

LEI Nº 3.080/2010

DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU, CRIA E EXTINGUE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

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

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiracú com base na visão sistêmica e relacionamentos matriciais direcionados ao atendimento às demandas dos cidadãos.

Art. 2º. A função precípua da atuação executiva da Administração Pública Municipal, em cumprimento aos ditames constitucionais, à legislação pertinente e à Lei Orgânica do Município é a de prestar serviços complementares às competências das esferas de Governo Federal e Estadual.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS EIXOS ESTRATÉGICOS

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal é composta das unidades organizacionais indicadas nos incisos:

- I – Secretaria Municipal
- II – Subsecretaria
- III – Gerência

Art. 4º. Considera-se Secretaria Municipal a unidade organizacional estruturada para atender e executar políticas públicas municipais definidas setorialmente, objetivando o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal é dirigida por agente político nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para exercer o cargo de Secretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais relativas ao cumprimento das políticas públicas inerentes ao seu âmbito de atuação.

Art. 5º. Considera-se Subsecretaria Municipal a unidade organizacional estruturada para auxiliar no gerenciamento e na execução das políticas públicas municipais setoriais, objetivando apoiar o cumprimento das responsabilidades da administração pública municipal perante a sociedade.

Parágrafo Único. A Subsecretaria Municipal, vinculada a Secretaria Municipal, é dirigido por agente político nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para exercer o cargo de Subsecretário Municipal, com as responsabilidades institucionais, estratégicas, organizacionais e gerenciais relativas ao cumprimento das políticas públicas inerentes ao seu âmbito de atuação e substituir o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos.

Art. 6º. Considera-se Gerência a unidade organizacional estruturada para cumprir estratégias, organizar atividades e controlar a execução e os resultados vinculados aos conjuntos de atividades definidas com base na tecnologia de execução das tarefas, nas relações organizacionais e institucionais, nos objetivos a serem cumpridos, nos segmentos de usuários dos seus produtos e serviços, assim como nas responsabilidades pertinentes a esse conjunto de situações.

Parágrafo Único. Gerência é uma unidade organizacional vinculada hierarquicamente ao Secretário Municipal, dirigido por titular nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para o exercício de cargo de provimento em comissão de Gerente, com as responsabilidades civil, penal e administrativa decorrentes das atividades indicadas no *caput* deste artigo e demais normas legais complementares.

SEÇÃO II

DOS EIXOS DE ASSESSORAMENTO E ESTRATÉGICOS

Art. 7º. As Secretarias Municipais que integram a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal estão agrupadas em função da natureza das suas atividades, dos usuários, dos seus produtos e serviços e das relações institucionais e organizacionais que mantêm para o cumprimento das suas estratégias e objetivos junto

à população e à sociedade, formando os Eixos de Assessoramento e Estratégicos enunciados nos incisos:

- I – Eixo de Assessoramento e Articulação Político Institucional;
- II - Eixo Estratégico de Promoção Humana e Desenvolvimento Social;
- III – Eixo Estratégico de Desenvolvimento Sustentável e Infraestrutura;
- IV – Eixo Estratégico de Desenvolvimento Econômico, Gestão Pública e

Finanças.

Art. 8º. A aplicação da organização por Eixo de Assessoramento e Eixos Estratégicos à Estrutura Organizacional tem por objetivo facilitar à integração sistêmica e matricial, a definição das relações intra-organizacionais das Secretarias Municipais, por intermédio das suas Gerências, com o propósito de canalizar recursos, concatenar atividades, oferecer eficiência e alcançar resultados em nome da população e da sociedade.

Art. 9º. As atividades das Secretarias Municipais estão categorizadas em níveis administrativos conforme os incisos:

- I – Nível Administrativo Político-Institucional e Estratégico;
- II – Nível Administrativo Estratégico-Organizacional e Gerencial;
- III – Nível Administrativo e Técnico-Operacional.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

Art. 10. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Ibiracú é definida:

I - Eixo de Assessoramento e Articulação Política Institucional:

- **Procuradoria Geral;**
- **Controladoria Interna;**
- **Secretaria Municipal de Governo e Articulação Política e**

Institucional – SEMGOV:

- Gerência de Tecnologia da Informação

II – Eixo Estratégico de Promoção Humana e Desenvolvimento Social:

- **Secretaria Municipal de Educação – SEME:**
 - **Subsecretaria Municipal de Educação**

- Gerência de Desenvolvimento de Projetos e Avaliação Pedagógica;
- Gerência de Educação Básica;
- Gerência de Apoio ao Estudante;
- Gerência de Cultura, Esporte e Lazer.

- **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS:**

- **Subsecretaria Municipal de Saúde;**

- Gerência de Promoção em Saúde;
 - Gerência de Administração em Rede;
 - Gerência de Vigilância em Saúde;
 - Gerência de Controle, Avaliação e Monitoramento Estatístico de Saúde;
 - Gerência do Fundo Municipal de Saúde.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social – SEMDES:**

- **Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social;**

- Gerência de Assistência e Atendimento Social;
 - Gerência de Orientação a Criança e ao Adolescente.

III – Eixo Estratégico de Desenvolvimento Sustentável e Infraestrutura:

- **Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura – SEMOSI:**

- **Subsecretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura**

- Gerência de Limpeza Pública e Serviços Urbanos
 - Gerência de Manutenção e Controle de Máquinas e Veículos;
 - Gerência de Acompanhamento, Controle e Fiscalização de Obras.

- **Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente:**

- Gerência de Desenvolvimento Rural e Assistência Técnica ao Produtor;
 - Gerência de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

IV – Eixo Estratégico de Desenvolvimento Econômico, Gestão Pública e Finanças:

- **Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI:**

- Gerência de Administração Tributária;
 - Gerência de Administração Financeira e Execução Orçamentária
 - **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**
- SEMARH:**
- Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Registros
 - Gerência de Elaboração de Contratos e Convênios;
 - Gerência de Administração Geral e Suprimentos
 - **Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEMGE:**
 - Gerência de Orientação Estratégica e Monitoramento de Projetos
 - Gerência de Promoção do Desenvolvimento Econômico e Turístico

Parágrafo Único. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Ibirajuba é a constante do Anexo I, que integra esta Lei

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS E DEMAIS UNIDADES DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I

DAS UNIDADES DO EIXO DE ASSESORAMENTO E ARTICULAÇÃO POLÍTICO INSTITUCIONAL

Art. 11. À Procuradoria Geral, como órgão central do Sistema de Serviços Jurídicos, compete a Representação judicial e extrajudicial do município; execução de consultoria e de assessoria jurídica ao Chefe do Executivo Municipal; emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do município; assessoramento técnico-legislativo ao Chefe do Executivo Municipal; promoção da cobrança judicial de dívidas com o município; atuação nos feitos relativos ao patrimônio, direitos ou obrigações do município; outras competências afins.

§1º. O cargo de Procurador Geral tem remuneração de Secretário Municipal.

§2º. As atividades de consultoria jurídica das Secretarias Municipais e das entidades vinculadas serão desenvolvidas de forma articulada sob a coordenação da Procuradoria Geral.

§3º. O Chefe do Executivo Municipal poderá atribuir exercício ao Procurador Geral fora da Procuradoria em missões de relevante necessidade à vista da natureza do trabalho.

Art. 12. À Controladoria Interna compete o recebimento de denúncias e queixas relativas às ações praticadas por servidores públicos, o acompanhamento de sua apuração e processos disciplinares, inclusive com a proposição de medidas cabíveis; a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; a auditoria interna nos sistemas de recursos humanos, material, administração geral, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias das diversas unidades da administração Municipal, inclusive a orientação; a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia as unidades municipais; acompanhamento da prestação de contas vinculadas, contratos e convênios; outras competências afins.

Art. 13. À Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional – SEMGOV compete a prestação dos serviços de assessoria ao Chefe do Executivo Municipal em seus despachos e tomada de decisão; organização da agenda do Chefe do Executivo Municipal; execução do cerimonial e das atividades de apoio que sejam necessárias ao funcionamento do Gabinete do Prefeito; a promoção das articulações administrativas e relações intersetoriais que sejam necessárias à integração das diversas áreas de funcionamento da Prefeitura Municipal; promoção das relações institucionais com o legislativo municipal e com os demais municípios e com as comunidades organizadas; manutenção das relações institucionais com os conselhos que sejam vinculados ao Poder Executivo Municipal e que deliberem sobre interesses coletivos da população e da sociedade; planejamento, organização e coordenação das atividades de defesa civil; as atividades da junta militar; marketing institucional; assessoria de imprensa e jornalismo; desenvolvimento de sistemas, administração de redes de informática e o suporte técnico em informática às unidades da Prefeitura; o recebimento das solicitações ou denúncias; encaminhamento às unidades responsáveis para a sua apuração; respostas ao denunciante ou demandante; orientações sobre procedimentos de solicitações e/ou denúncias e outras competências afins.

SEÇÃO II

DAS UNIDADES DO EIXO ESTRATÉGICO DE PROMOÇÃO HUMANA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 14. À Secretaria Municipal de Educação – SEME compete desenvolver as atividades relacionadas à educação, ensino público; assistência e apoio ao educando; seleção, adoção e produção de tecnologias educacionais e material didático; educação infantil e fundamental; educação especial; educação de jovens e adultos; atividades que garantam a universalização do acesso à educação no município; desenvolver políticas no sentido de erradicar o analfabetismo; desenvolver e estimular as atividades relacionadas ao desporto e ao lazer no âmbito municipal; estabelecer e implantar a política de integração do desporto através da criação de espaços esportivos comuns e de multiuso; implantar ações, programas e projetos de apoio ao desenvolvimento de atletas infanto-juvenis de alto rendimento; planejar , implantar,

coordenar e avaliar a política municipal das atividades de lazer; outras competências afins.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Saúde compete desenvolver as atividades relacionadas com o Sistema Único de Saúde, especialmente a saúde pública e medicina preventiva; atividades médicas, paramédicas, odontológicas, fisioterápicas e sanitárias; educação para a saúde; administração hospitalar e ambulatorial; vigilância sanitária e epidemiológica; saneamento básico e atividades de meio ambiente relacionadas com a sua área de atuação; produção e distribuição de medicamentos básicos; formulação de políticas de saúde; outras competências afins.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Assistência Social – SEMDES compete a formulação e a execução da política municipal de promoção social, de atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente; formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias; formular e executar atividades complementares de organização e proteção do trabalho; as atividades de capacitação profissional para a geração de emprego e renda e outras competências afins.

SEÇÃO III

DAS UNIDADES DO EIXO ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E INFRAESTRUTURA

Art. 17. À Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura – SEMOSI compete desenvolver as atividades relacionadas com sistemas de mobilidade: rodoviária; de pedestres; fiscalização do trânsito e do transporte; planejamento, execução e manutenção das obras públicas; elaboração de estudos, projetos, especificações e orçamentos, locação, construção, conservação, restauração, reconstrução, promoção de melhoramentos e administração, direta ou através de terceiros, das estradas vicinais, inclusive pontes e obras complementares; implantação de sistemas de prevenção e de controle de enchentes; elaboração de estudos, projetos e orçamentos com vistas à construção, adaptação, restauração e conservação de edifícios públicos ou os de interesse municipal; a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos, arborização, feiras livres e administração de cemitérios; a definição e a fiscalização das posturas municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria, em articulação com as demais unidades fiscalizadoras da Prefeitura; a organização, gestão e o apoio à contratação e a execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final de resíduos sólidos; a concessão, autorização e fiscalização de feiras livres, quiosques, ambulantes, festas populares, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos; outras competências afins.

Art. 18. À Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente – SEMAG compete desenvolver as atividades relacionadas com defesa sanitária animal e vegetal; fiscalização da produção animal e vegetal; uso de agrotóxicos e defensivos agrícolas; pesquisa e difusão de tecnologia rural; armazenagem e abastecimento; irrigação e drenagem; recuperação, apoio ao associativismo e cooperativismo; prestação de serviços agropecuários; assistência técnica e extensão rural e pesqueira; a articulação e execução em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras das atividades de infraestrutura visando a melhoria do escoamento da produção rural, a melhoria dos meios de comunicação e eletrificação rural; a formulação, coordenação e execução de políticas, planos e diretrizes voltados para a defesa, recuperação, a conservação e manejo dos recursos naturais e hídricos; promover a educação ambiental; realizar o planejamento ambiental da cidade; realizar o licenciamento e a fiscalização ambiental; definir e controlar a criação e administração de áreas de conservação ambiental; gerir recursos hídricos e ecossistemas; promover ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente; outras competências afins.

SEÇÃO IV

DAS UNIDADES DO EIXO ESTRATÉGICO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS.

Art. 19. À Secretaria Municipal de Finanças – SEMFI compete coordenar os assuntos afins e as ações interdependentes que tenham repercussão financeira; realizar a administração financeira do município, inclusive no sentido de definir as prioridades relativas à liberação dos recursos financeiros com vistas à elaboração da programação financeira de desembolso, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Gestão Estratégica; desenvolver as atividades relacionadas com a tributação, particularmente referente a arrecadação, fiscalização e dívida ativa; realizar a contabilidade pública, inclusive as atividades de empenho, pagamento e liquidação e outras competências afins.

Art. 20. À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH compete desenvolver atividades relativas a gestão pública municipal; administração e desenvolvimento de recursos humanos, inclusive a formulação de propostas de políticas de valorização profissional e gerencial; registro, folha de pagamento e outras obrigações legais referentes aos servidores e agentes políticos; a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços; a gestão e execução do processamento das licitações; o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis; a promoção e coordenação dos serviços de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de documentos; administração, controle e manutenção da frota de veículos; a normatização e padronização das atividades e processos administrativos; outras competências afins.

Art. 21. À Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEMGE compete a promoção, articulação e execução de pesquisas, estudos, análises e diagnósticos socioeconômicos do Município; a coordenação da elaboração e monitoramento do Plano Estratégico, Plano Plurianual de Investimento (PPA) e do Programa Anual do Município; a proposição de diretrizes orçamentárias, a coordenação da elaboração do orçamento anual e a gestão orçamentária, em articulação com a Secretaria de Finanças; o planejamento, acompanhamento e controle do orçamento participativo; o monitoramento geral de todos os convênios celebrados entre o Governo Municipal e entidades nacionais, internacionais e estrangeiras públicas ou privadas; orientação, elaboração e monitoramento dos projetos do município; incentivo a inovação, qualidade e produtividade; integração estratégica entre as secretarias; produção de informações do município e acompanhamentos gerenciais; desenvolver as atividades de atração de investimento e desenvolvimento econômico; a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo e outras competências afins.

SEÇÃO V

DAS ATIVIDADES COMUNS A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 22. As atividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais, assim como as suas responsabilidades tratam da execução, desde a adoção das providências relativas aos fornecimentos, insumos ou matérias primas, a elaboração dos produtos e/ou serviços da unidade organizacional, até a sua entrega ou prestação ao usuário.

Art. 23. Para a organização e a realização das suas atividades finalísticas é de responsabilidade de cada uma das Secretarias Municipais, a execução dos conjuntos de atividades que constam dos incisos deste artigo, respeitadas a legislação e as normas que tratam especificamente do assunto.

I - Elaboração de planos, programas e projetos compreendendo a definição de estratégias e ações, prioridades, prazos, responsáveis pela execução, assim como os objetivos a serem cumpridos, os resultados a serem alcançados e as formas de acompanhamento da sua execução;

II - Articulação com as demais Secretarias Municipais com as quais as suas atividades finalísticas se relacionem de forma obrigatória ou necessária, compreendendo a realização de ações conjuntas, organizadas e planejadas de forma a reduzir custos, otimizar recursos, adquirir eficiência e atender, com qualidade e menor prazo, ao usuário do serviço;

III - Manutenção de relacionamentos diretos, permanentes e constantes com as unidades e entidades vinculadas à esfera de poder do Governo Federal e do Governo Estadual, assim como instituições ou fundos pertencentes a organizações do Terceiro Setor, que desenvolvam atividades inter-complementares de natureza obrigatória ou não, e que tenham, em suas atribuições, quaisquer obrigações

ou prerrogativas de regulamentar, regular, acompanhar, fiscalizar, auditar, definir, programar, ou que mantenham fundos financeiros de financiamento de ações da sua área de competências;

IV - Realização de todas as atividades que sejam atinentes à organização e à coordenação do trabalho de servidores e demais prestadores de serviços visando garantir a gestão eficiente e eficaz e a qualidade dos serviços prestados;

V - Acompanhamento da execução dos serviços relativos a contratos e convênios aplicados à Secretaria Municipal;

VI - Elaboração de relatórios gerenciais periódicos sobre as atividades desenvolvidas, analisando-os e encaminhando-os para entidades e/ou unidades pertinentes, observando prazos e formas; organização de estatísticas e de indicadores de resultados da área de atuação;

VII - Realização de outras atividades por orientação de Secretários Municipais que tenham em suas competências a prerrogativa para normatizar, organizar, centralizar a atuação ou acompanhar as ações de áreas de conteúdos funcionais específicos, no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal;

VIII - Executar demais atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas obrigações e responsabilidades, respeitando a legislação, as normas e regulamentações pertinentes.

Parágrafo Único. A responsabilidade de cada Secretaria Municipal diz respeito à atuação no escopo das competências atribuídas ao Município de Ibirapu nos termos da legislação em vigor, devendo proceder de forma integrada e/ou complementar com os níveis de governo estadual ou federal, assim como com organizações da sociedade civil autorizadas legalmente para atuar no setor.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 24. São consideradas unidades integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal as autarquias, inclusive as de regime especial, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, criadas por Lei, para o cumprimento de finalidades específicas para as quais sejam convenientes aos objetivos da administração municipal e aos interesses sociais da população, a descentralização administrativa e a concessão de autonomia operacional.

§ 1º. As unidades integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal estão obrigadas ao cumprimento de todas as leis que regem a administração pública brasileira, assim como às regras e normas que são específicas do seu setor de atuação.

§ 2º. Os Cargos de Provimento em Comissão de Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Ibirapu - IPRESI e de Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Ibirapu têm *status* e prerrogativas de Secretário Municipal.

CAPÍTULO VI

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 25. Os Conselhos Municipais são classificados da seguinte forma:

I – Conselhos que são obrigatórios em função de algum dispositivo de lei federal, em função da sua vinculação com políticas públicas de âmbito nacional e com recebimento de recursos para manutenção dos serviços prestados;

II – Conselhos que são instituídos pela Administração Pública Municipal para o cumprimento de finalidades específicas e em atendimento a objetivos e necessidades de natureza local.

Art. 26. Os Conselhos Municipais classificados no Inciso I do artigo anterior devem constar, sem vinculação hierárquica, da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal responsável pela política pública municipal específica.

Art. 27. Os Conselhos Municipais classificados no Inciso II do artigo 25 terão a sua vinculação organizacional que for estipulada quando da sua institucionalização.

Art.28. As relações institucionais dos Conselhos Municipais com a Administração Pública Municipal serão realizadas por meio da Secretaria a que se vinculam.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 29. Os cargos de provimento em comissão integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal são os que constam dos incisos deste artigo:

I - Cargos de Secretários e Subsecretários Municipais a serem preenchidos por profissionais com conhecimento e experiência na área, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II– Cargos de provimento em comissão de Procurador Geral do Município e de Controlador Interno de Governo, com *status* e prerrogativas de Secretário Municipal;

III – Cargo de provimento em comissão de Gerente, correspondente a cada uma das unidades organizacionais de Gerências integrantes da estrutura organizacional das Secretarias Municipais, ocupados preferencialmente por profissionais com escolaridade de nível superior;

IV - Cargo de provimento em comissão de Coordenador do Programa Estratégia Saúde da Família, para atender às necessidades específicas da administração pública municipal na área da saúde, com formação de nível superior completo, preferencialmente na área de saúde, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 30. Os cargos de provimento em comissão, em nível de assessoramento, aconselhamento e assistência, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, de natureza não gerencial, são os que constam dos incisos deste artigo:

I – Assessor Executivo, para prestação de serviços em missões específicas designadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – Assessor de Comunicação, para prestação de serviços ao Chefe do Poder Executivo e demais Secretarias, localizado na Secretaria de Governo e Articulação Política e Institucional – SEMGOV, com formação de nível superior completo em Comunicação Social;

III – Chefe de Gabinete para prestação de serviços de assistência ao gabinete do chefe do Poder Executivo;

IV – Ouvidor, com a exigência mínima de formação de nível superior completo, para prestação de serviços na Secretaria de Governo e Articulação Política e Institucional – SEMGOV;

V – Assistente Técnico para prestação de serviços em diversas áreas de atuação da Prefeitura;

VI - Assistente Operacional de Serviços para a prestação de serviços em unidade organizacional ou diretamente vinculado ao Secretário Municipal.

Art. 31. As nomenclaturas, os quantitativos, referências e vencimentos dos cargos de provimento em comissão, de natureza gerencial, bem como os de assessoramento, aconselhamento e assistência, de natureza não Gerencial são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 32. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo III que integra esta Lei, com suas nomenclaturas, quantitativos e vencimentos.

Art. 33. Será concedida ao servidor efetivo ou celetista gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão, inclusive os cargos de secretários municipais e os dirigentes das unidades da administração indireta, mediante opção manifestada por escrito, nas condições previstas nos incisos:

I – No valor correspondente ao vencimento mensal do cargo de provimento em comissão, em substituição ao valor do vencimento básico do cargo efetivo ou celetista, ocupado pelo servidor;

II – No valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento mensal do cargo em comissão, acrescidos ao vencimento básico do cargo efetivo ou celetista, ocupado pelo servidor.

Parágrafo Único. As vantagens pessoais do servidor serão pagas com base no vencimento do cargo efetivo e/ou comissionado, conforme for a opção do servidor.

Art. 34. O quantitativo de cargos de provimento em comissão de natureza não gerencial ou de natureza específica é alocado no Gabinete do Chefe do Executivo Municipal, devendo o decreto de nomeação definir a Secretaria Municipal de lotação do nomeado para os fins de dotação e execução orçamentárias da despesa.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. O Poder Executivo Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, deverá proceder à regulamentação desta Lei, definindo as finalidades, objetivos e atividades das Subsecretarias e Gerências que as compõem, de modo a viabilizar o cumprimento dos conjuntos de atividades finalísticas definidas e aprovadas por esta Lei.

Art. 36. As unidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, Estados e Municípios que colocarem servidor ou empregado público à disposição do município de Ibirapu, para o exercício de cargos de Secretário Municipal e cargos de provimento em comissão de natureza gerencial e não gerencial, de assessoramento e aconselhamento com ônus para os mesmos, receberão, mensalmente, as importâncias efetivamente despendidas com aquele servidor, inclusive os encargos de natureza trabalhista, funcional e previdenciária, constante dos seus direitos e vantagens no órgão de origem.

Parágrafo Único – O servidor, na situação prevista neste artigo, fará jus à gratificação mensal equivalente a 10% (dez por cento) do subsídio ou do vencimento do cargo em comissão, dependendo do caso em que se enquadrar o referido servidor.

Art.37. Sobre os valores fixados no Anexo II desta lei incidirá o reajuste nos percentuais fixados pela revisão geral anual de vencimentos, remunerações e subsídios dos servidores públicos e agentes políticos para o exercício de 2010, com exceção dos cargos de Subsecretários, Assistente Jurídico, Assessor de Comunicação, Assessor Executivo e aos novos cargos criados por esta Lei.

Art. 38. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no Orçamento Programa do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, proceder a suplementação e a abertura de créditos especiais.

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 2653/2006, 2.959/2009 e respectivas alterações.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibirapu/ES, em 10 de março de 2010.

NACIENE LUZIA MODENESI VICENTE
Prefeita

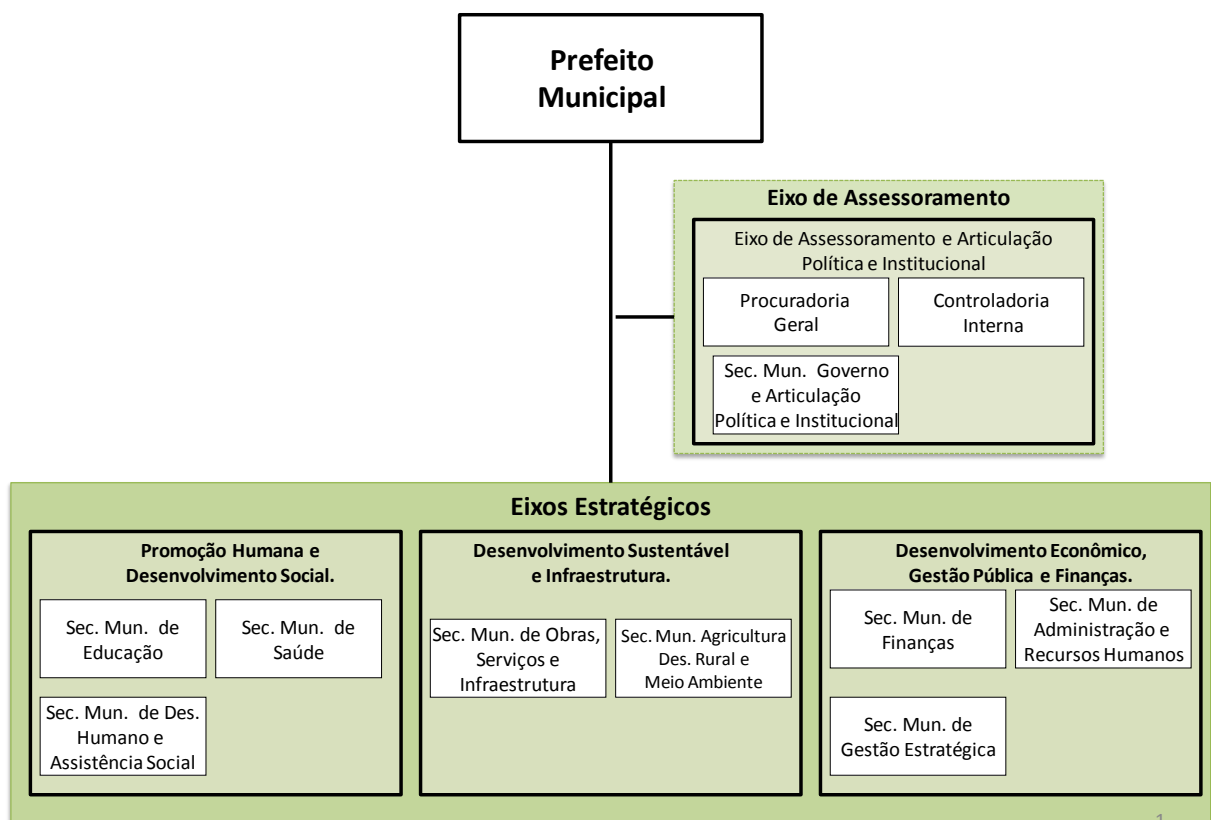
Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração em 10 de março de 2010.

MAYARA LOUREIRO MAIA
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I

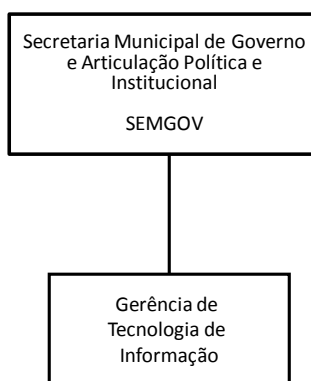
Representação Gráfica da Estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ibirapu – (a que se refere o parágrafo único do art.10)



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

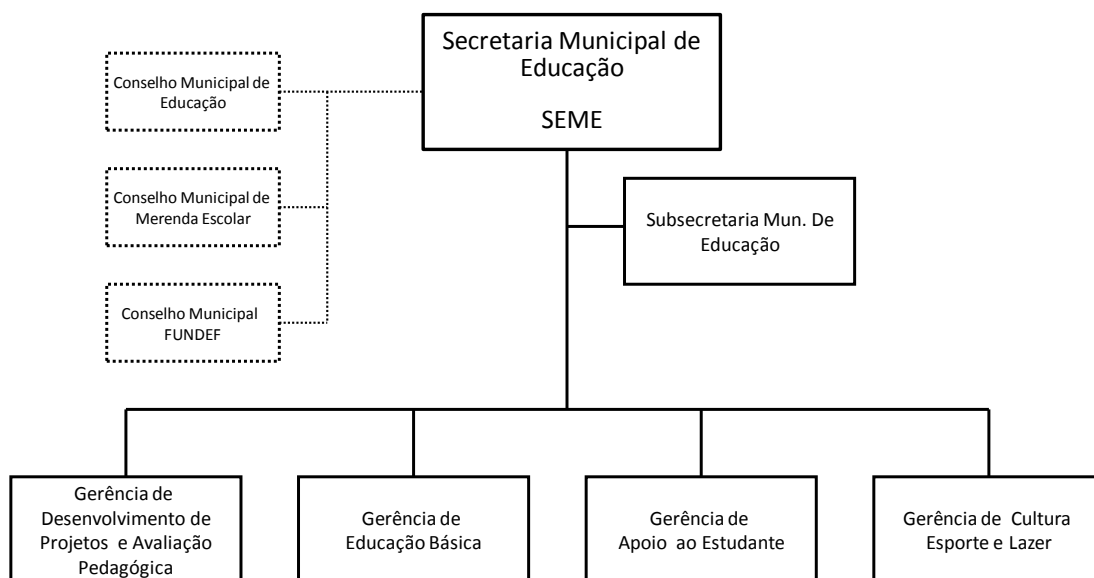
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA E INSTITUCIONAL



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

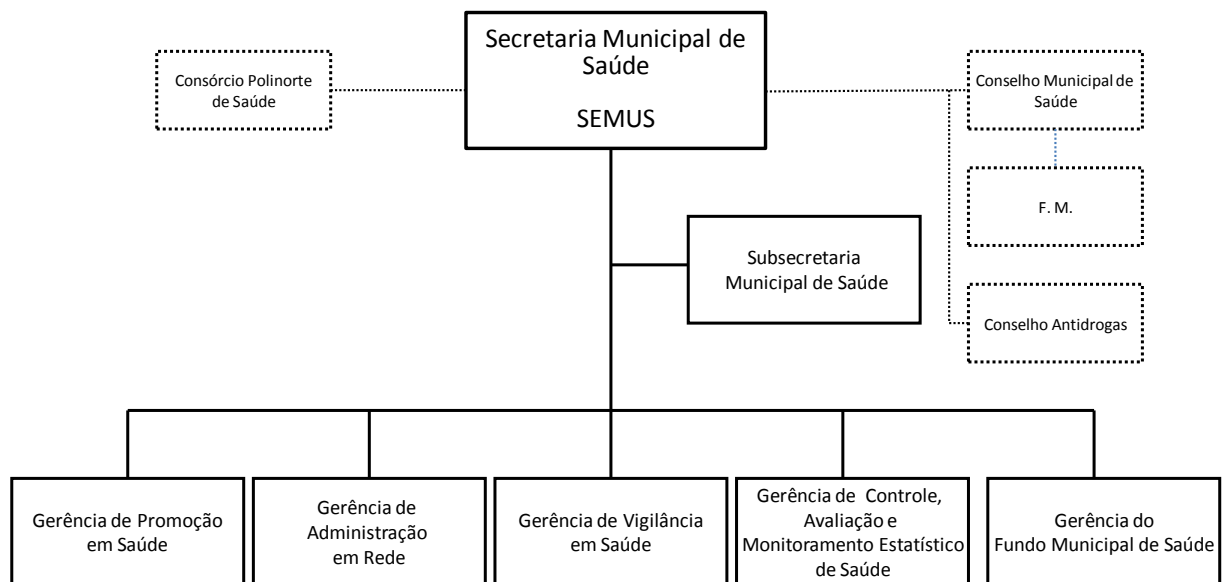
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

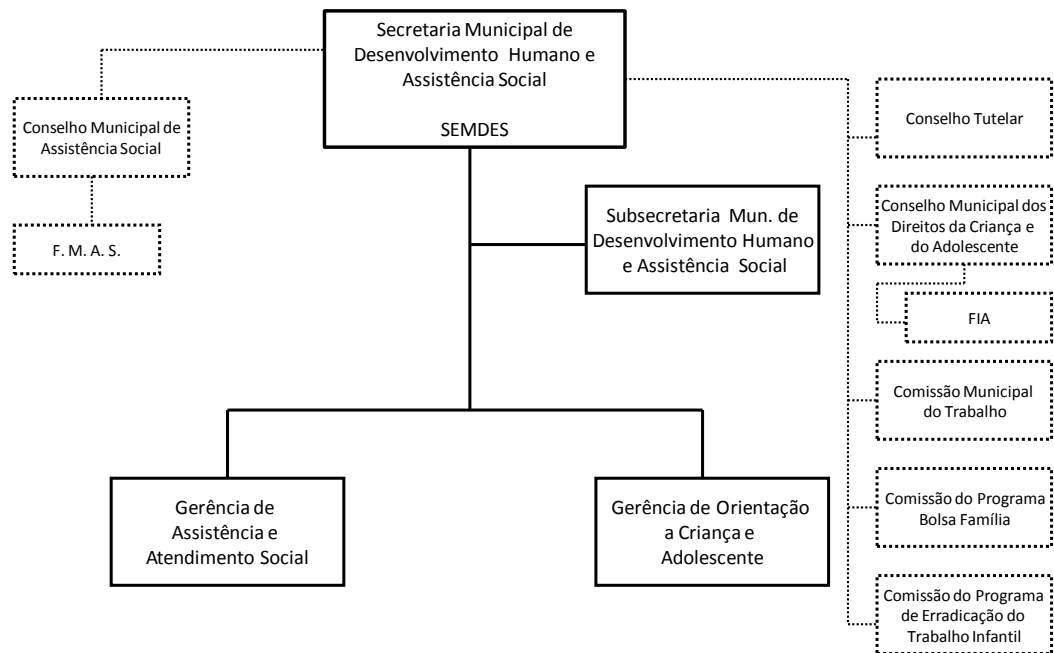
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

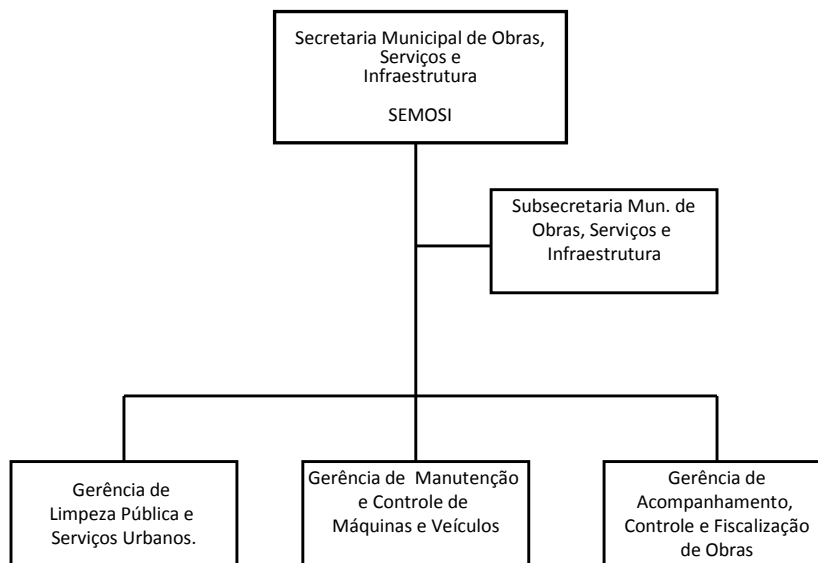
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

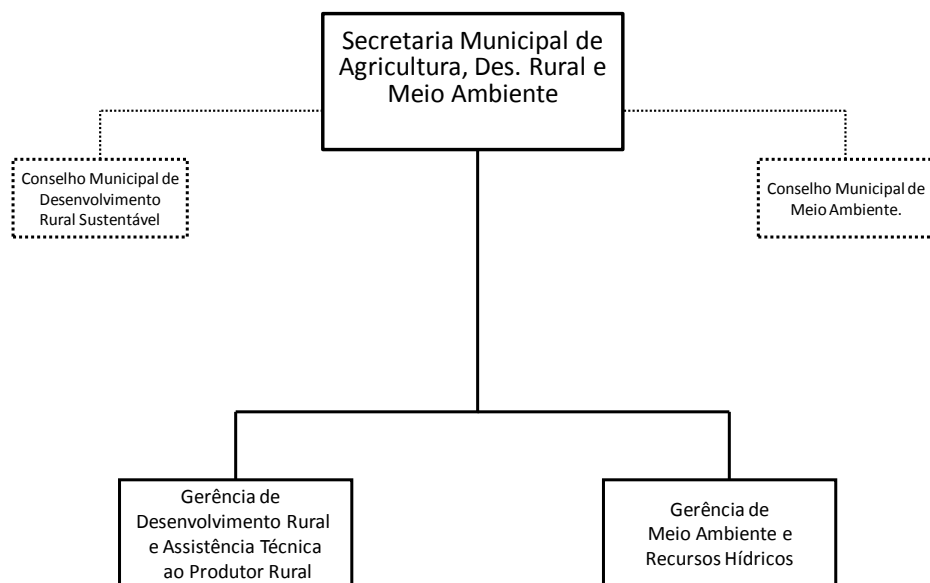
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

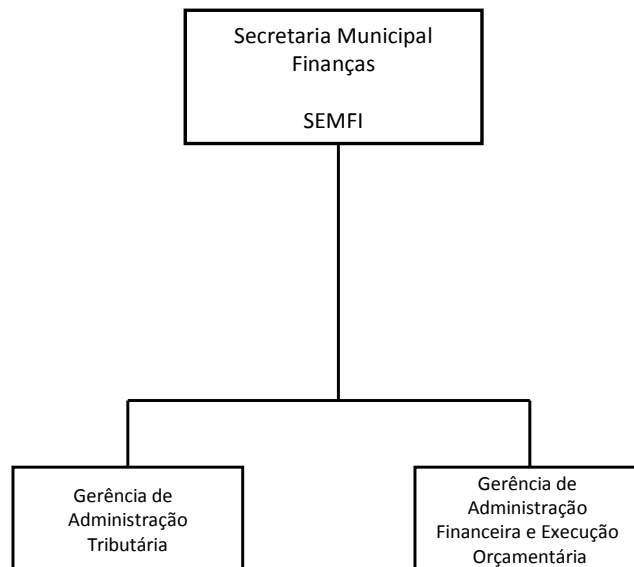
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

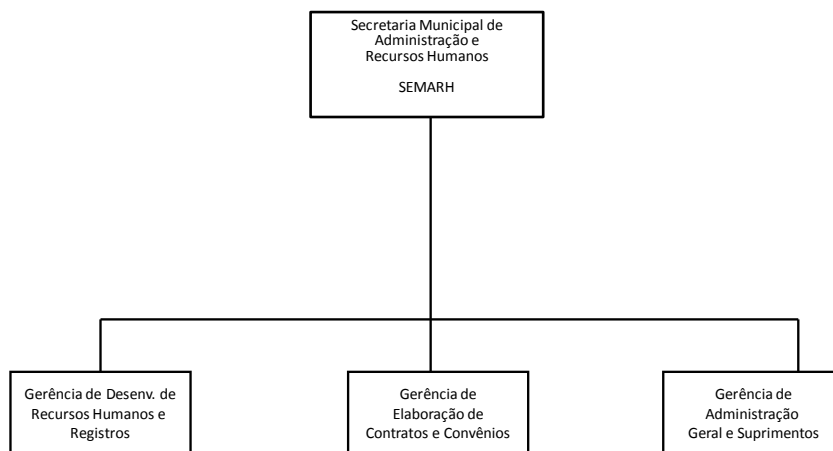
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

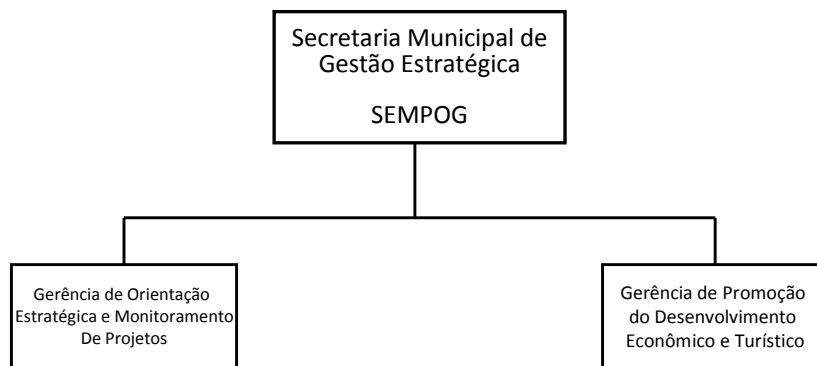
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO I (CONT.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA.



LEI Nº 3.080/2010

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão criados (a que se referem os arts. 29, 30 e 31)

Nomenclatura do Cargo	Quantitativo	REF	Vencimento em R\$
Secretário Municipal	09	CC-01	2.859,56
Procurador Geral	01	CC-01	2.859,56
Controlador Geral	01	CC-01	2.859,56
Coordenador de Programas de Estratégias da Família	01	CC-02	2.600,00
Subsecretário	04	CC-03	1.900,00
Assistente Jurídico	01	CC-03	1.900,00
Gerente	24	CC-04	1.800,00
Assessor de Comunicação	01	CC-04	1.800,00
Chefe de Gabinete	01	CC-05	1.350,00
Assessor Executivo	07	CC-05	1.350,00
Ouvidor	01	CC-05	1.350,00
Assistente Técnico	16	CC-06	1.200,00
Diretor de Unidade Escolar	05	CC-06	1.200,00
Assistente Operacional de Serviços	17	CC-07	900,00
Total	89		141.205,16

LEI Nº 3.080/2010

ANEXO III

Extinção de Cargos de Provimento em Comissão (a que se refere o art. 32)

Nomenclatura	Quantitativo	REF	Vencimento em R\$
Chefe de Divisão	44	CC-IV	1.197,59
Secretário Municipal	10	CC-I	2.859,56
Controlador Interno	01	CC-I	2.859,56
Chefe de Seção	32	CC-V	912,45
Assistente Jurídico	01	CC-II	1.596,76
Chefe de Gabinete	01	CC-I	2.859,56
Subsecretário	03	CC-II	1.596,76
Assessor Executivo	08	CC-II	1.231,81
Assessor de Comunicação	01	CC-II	1.596,76
Procurador Jurídico	01	CC-I	2.859,56
Diretor de Educação Infantil	04	CC-VI	901,05
Diretor de Educação Especial	01	CC-VI	901,05
Tesoureiro	01	CC-I	2.859,56
Coordenador do Programa Estratégia da Família	01		2.432,85
Assistente de Executivo	15	CC-VII	684,35
Total	124		156.887,99