



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



LEI NÚMERO 652 DE 31 DE AGOSTO DE 2005

CRIA A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPEÚNA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Bel. **Marcos Antonio Bueno**, Prefeito Municipal de Ipeúna, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Integram o Gabinete do Prefeito as seguintes unidades organizacionais, independentes entre si e do mesmo nível de hierarquia.

- I** - Assessoria de Gabinete;
- II** - Assessoria de Planejamento.

§ 1º - Compete à Assessoria de Gabinete, assistir ao Prefeito nas relações com os munícipes e autoridades; atender ao público em geral, colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito; organizar e manter o arquivo de documentos próprios do gabinete do Prefeito; assessorar ao Prefeito com relação à assessoria de imprensa, no que tange às informações e notícias a serem divulgadas, em todos os meios de comunicação, bem como acompanhar todas as notícias veiculadas de interesse da municipalidade, tanto oficiais quanto não oficiais, além de outras atividades determinadas pelo Prefeito, dentro da mesma área de competência.

§ 2º - Compete à Assessoria de Planejamento desenvolver estudos e projetos relacionados com o serviço público municipal e com o desenvolvimento econômico, social e físico do município; coordenar a atuação dos demais órgãos do Poder Executivo relacionados com o planejamento da Administração Pública; além de outras atividades determinadas pelo Prefeito, na mesma área de competência.



MUNICÍPIO DE IPEÚNA-SP

Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



Ipeúna
Despontando para o Futuro

ARTIGO 2º - Integram o primeiro nível da organização administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes órgãos, independentes entre si e subordinados diretamente ao Gabinete do Prefeito:

- I** - Secretaria Municipal de Governo e Finanças;
- II** - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- III** - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Meio Ambiente;
- IV** - Secretaria Municipal de Projetos e Obras, Serviços Públicos e Saneamento Básico;
- V** - Secretaria Municipal da Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social;

§ 1º - Compete à **Secretaria Municipal de Governo e Finanças**, promover a integração de todos os secretários municipais, realizando reuniões de trabalho, para possibilitar o planejamento dos atos necessários ao alcance das metas e objetivos da administração; definir a política econômico-financeira e tributária do município; elaborar o Plano Plurianual de investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual e as prestações de contas anuais, elaborar os balancetes de receitas e despesas; controle das finanças municipais, lançar e cobrar os tributos municipais, providenciando a inscrição em dívida ativa dos débitos não pagos; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal; auxiliar o Prefeito Municipal na condução da máquina administrativa, bem como elaborar, manter e desenvolver atividades relativas à administração de pessoal; manter e desenvolver atividades relativas às licitações, aquisição e guarda de materiais e equipamentos, organizar e manter o serviço de protocolo e arquivo e comunicações administrativas, e outras atividades correlatas.

I - Assistente de Secretaria, cujas atribuições são assistir ao Secretário junto a seus subordinados e demais órgãos da administração.

II - Divisão de Licitações, Compras e Convênios, cujas atribuições são: providenciar todas as licitações e a confecção dos contratos públicos, os atos administrativos referentes às contratações de pessoas físicas ou jurídicas, bem como buscar junto aos órgãos públicos e privados, recursos financeiros ou não, para a execução de programas em todas as esferas de atuação do poder público municipal; acompanhar todos os convênios, projetos e parcerias, com ou sem ônus aos cofres municipais, composta pela:



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



- a) - Seção de Compras.
- b) - Seção de Convênios, Projetos e Parcerias.

III - Divisão de Recursos Humanos, cujas atribuições são, emitir cartões e livros de ponto, confeccionar portarias dos assuntos ligados aos servidores, acompanhar o gozo de férias, licenças, registros e rescisões de contrato de trabalho, enfim executar todo o controle dos ocupantes de empregos ou cargos públicos na administração municipal, bem como acompanhar toda movimentação de documentos, protocolos e processos administrativos, emitir certidões, conferir telefonemas e fax, além de outras atividades correlatas composta pela:

- a) Seção de Pessoal;
- b) Seção de Expediente.

IV - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, cujas atribuições são: prover os setores da administração pública dos materiais necessários ao seu funcionamento, controlar todos os materiais de consumo ou permanente, móvel ou imóvel pertencentes à municipalidade, bem como acompanhar a manutenção e conservação dos próprios municipais, requisitar materiais, composta pela:

- a) Seção de Administração;

V - Divisão de Controle das Despesas, cujas atribuições são: controle orçamentário dos gastos públicos, proceder todos os empenhos e informar todos os setores quando solicitado, dos saldos de dotações orçamentárias, composta pela:

- a) Seção de Empenhos e Custos.

VI - Divisão de Fiscalização, cujas atribuições são: o cadastramento de contribuintes e o controle da arrecadação inerente à fiscalização de tributos, composta pela:

- a) Seção de Fiscalização.

VII - Divisão de Contabilidade, cujas atribuições são: controle orçamentário e financeiro da arrecadação e despesa, efetivar todos os pagamentos da administração municipal, cadastrar e lançar todos os tributos municipais, composta pela:

- a) Seção de Finanças e Orçamento;
- b) Seção de Tesouraria;
- c) Seção de Arrecadação e Dívida Ativa;



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



d) Seção de Cadastro e Lançamento.

§ 2º - Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, o supervisionamento das atribuições individuais da Assessoria Jurídica e Procuradoria Geral, velando pelo bom andamento dos serviços públicos e das relações administrativas e jurídicas entre os poderes e particulares, visando assegurar a defesa do interesse público, cuja estrutura é a seguinte:

I - Assistente de Secretaria, cujas atribuições são assistir ao Secretário junto a seus subordinados e demais órgãos da administração.

II - Assessoria Jurídica, cujas atribuições são assessorar o Prefeito e Secretários Municipais, emitindo pareceres, elaborando projetos e realizando estudos na área jurídica, outras atividades determinadas pelo Prefeito, na mesma área de competência, composta pela:

a) Seção de Processos Administrativos;

III - Procuradoria Geral, cujas atribuições são: promover a defesa dos interesses da municipalidade em todas as causas judiciais em que for parte, acompanhar e fiscalizar o pagamento de precatórios judiciais, promover o acompanhamento e controle dos feitos administrativos e judiciais, de sua competência, bem como exercer outras atividades definidas em lei, composta pela:

a) Seção de Processos Judiciais.

§ 3º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes Turismo e Meio Ambiente, manter e desenvolver o processo educativo a cargo do Município, proporcionar assistência aos estudantes no tocante a alimentação, transporte, assistência odontológica, preventiva e curativa e estímulos aos estudantes, visando o aprimoramento cultural de todos aqueles que queiram fazer uso dos bancos escolares, bem como, manter e desenvolver atividades culturais e educacionais, esportivas e de estímulo ao turismo e a preservação do meio ambiente no Município, além de outras correlatas, cuja estrutura é a seguinte:

I - Assistente de Secretaria, cujas atribuições são assistir ao Secretário junto a seus subordinados e demais órgãos da administração.



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



Ipeúna
Desenvolvimento para o Futuro

II – Supervisão de Ensino cujas atribuições são: estudar, planejar e implantar projetos e metodologia de trabalho junto aos professores da rede pública, assegurando o bom desenvolvimento intelectual dos alunos, cuidar da limpeza, conservação e administração de todas as escolas municipais e juntamente com Conselho Municipal de Alimentação Escolar cuidar da boa qualidade da merenda servida aos alunos da rede pública municipal, bem como dirigir, coordenar e supervisionar todos os trabalhos dos professores da rede pública de ensino, composta pela:

a) Direção de Escolas de Ensino Infantil, e sua Coordenação Pedagógica;

b) Direção de Escolas de Ensino Fundamental, e sua Coordenação Pedagógica.

III – Divisão de Turismo e Meio Ambiente, cujas atribuições são: identificar, catalogar e divulgar os locais com potencial turístico e de preservação ambiental, além da responsabilidade pela organização de programação ligadas ao turismo e meio ambiente e as comemorações referentes aos feriados nacionais, estaduais e municipais, composta pela:

a) Seção de Turismo e Meio Ambiente;

b) Seção de Desenvolvimento Agropecuário.

IV – Divisão de Cultura e Esportes, cujas atribuições são: estudar, planejar e implantar projetos culturais, desenvolver a prática desportiva no município em seus diversos níveis e modalidades, envolvendo os estudantes do município, professores, pais de alunos e toda a comunidade local nas mais variadas formas de expressão cultural e praticas desportivas, composta pela:

a) Seção de Cultura e Esportes;

b) Seção de Eventos.

V – Divisão de Alimentação e Transporte, cujas atribuições são: programar, organizar e acompanhar o fornecimento de merenda escolar e sua qualidade nutricional, bem como planejar e organizar o transporte de alunos da rede pública municipal, composta pela:

a) Seção de Alimentação;

b) Seção de Transporte de Alunos.

VI – Divisão de Ensino, cujas atribuições são: desenvolver todos os planos e projetos educacionais, curriculares e extra curriculares do município e acompanhar sua implantação, fazendo intercâmbio



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



Ipeúna
Despertando para o futuro

de informações com os conselhos municipais, supervisão e diretorias de escolas, bem como manter banco de dados de todas as atividades escolares, número de alunos, notas e frequência, composta pela:

- a) Seção de Informática;
- b) Seção de Projetos Educacionais.

VII – Divisão de Obras e Manutenção de Escolas, cujas atribuições são: planejar e acompanhar todos os serviços e obras necessárias à conservação e manutenção dos prédios públicos afetos à Secretaria, composta pela:

- a) Seção de Obras e Serviços;
- b) Seção de Manutenção.

§ 4º - Compete à Secretaria Municipal de Projetos, Obras, Serviços Públicos e Saneamento Básico, planejar, programar, executar e desenvolver as atividades relativas à fiscalização de todas as obras executadas no Município, aprovação de projetos, concessão de habite-se e fornecimento de certidões; elaborar projetos de obras públicas; elaborar e manter o cadastro imobiliário do Município, bem como planejar, programar, executar e desenvolver as atividades relativas aos serviços de limpeza pública, velório e cemitério, manter e conservar estradas municipais e ainda, definir as políticas de produção, tratamento, distribuição e fornecimento de água, bem como coleta e tratamento de esgoto doméstico e industrial; desenvolver programas de incentivos ao uso adequado dos sistemas pelos munícipes e otimizar o modo de lançamento e arrecadação das taxas e tarifas, próprias à sua administração, além de outras atividades correlatas, cuja estrutura é a seguinte:

I - Assistente de Secretaria, cujas atribuições são assistir ao Secretário junto a seus subordinados e demais órgãos da administração.

II - Divisão de Projetos, cujas atribuições são: desenvolver todos os projetos de engenharia, inerentes às obras públicas, manter o cadastro de todas as obras civis do município de Ipeúna, composta pela:

- a) Seção de Projetos,
- b) Seção de Cadastro Imobiliário.

III - Divisão de Obras e Serviços, cujas atribuições são: planejar e executar os serviços e obras na área urbana e rural do município,



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



Ipeúna
Despontando para o Futuro

além de promover a fiscalização de todas as edificações, dos prédios públicos e particulares, composta pela:

- a) Seção de Fiscalização de Obras e Edificações;
- b) Seção de Serviços Urbanos e Rurais.

IV - Divisão de Saneamento Básico, cujas atribuições são: executar os serviços de ligações de água e esgoto, manter em perfeitas condições a rede distribuidora de água e coletora de esgotos, composta pela:

- a) Seção de Serviços de Água;
- b) Seção de Serviços de Esgoto.

V - Divisão de Veículos e Máquinas, cujas atribuições são: auxiliar todas as Secretarias Municipais, com o fornecimento de máquinas e veículos, inclusive mantendo-os, conservando-os e reparando-os, composta pela:

- a) Seção de Oficina e Manutenção;
- b) Seção de Patrulha Agrícola.

VI - Divisão de Administração, cujas atribuições são: manter o controle cadastral de todas as ligações de água e esgoto do município, efetivar a leitura e o lançamento do consumo de água e esgoto, fiscalizar a correta utilização pelos usuários das redes e ligações de água e esgoto, composta pela:

- a) Seção de Cadastro e Lançamento,
- b) Seção de Leitura e Fiscalização.

§ 5º - Compete à Secretaria Municipal de Saúde, Desenvolvimento e Assistência Social, manter e desenvolver os serviços de assistência médica, hospitalar e odontológica à população, na área de competência municipal; manter e desenvolver os serviços de vigilância sanitária e epidemiológica; manter e desenvolver campanhas de vacinação e de saúde pública, bem como, planejar, programar, desenvolver e executar as políticas públicas voltadas a área social, de maneira a atender de forma universalizada as necessidades sociais, dos diversos seguimentos da sociedade, em especial o atendimento a população mais carente; além de outras atividades correlatas, cuja estrutura é a seguinte:

I - Assistente de Secretaria, cujas atribuições são assistir ao Secretário junto a seus subordinados e demais órgãos da administração.



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



Ipeúna
Dispondo para o futuro

II - Divisão de Atendimento, cujas atribuições são: programação e controle de todos os procedimentos ambulatoriais, com consultas e atendimentos na área médica e odontológica disponíveis no município, bem como a distribuição de remédios nas unidades da rede de saúde, além de outras atividades correlatas, composta por:

- a) Seção de Farmácia;
- b) Seção de Odontologia;
- c) Seção de Enfermagem.

III - Divisão de Gestão e Administração, cujas funções são: recepção, controle de visitas de familiares a pacientes, controle de cirurgias diversas, partos, internações, controle de compras, medicamentos e materiais hospitalares, internações, transporte com ambulância, plantonistas, atendimento de urgência/emergência, alimentação a pacientes, velar pelo bom andamento dos trabalhos dentro da secretaria, especialmente no que tange ao trato com os servidores municipais e usuários das instalações e ainda controlar os convênios, o tráfego de ambulâncias e demais veículos ligados à Secretaria, composta pela:

- a) Seção de Convênios;
- b) Seção de Transportes
- c) Seção de Administração.

IV - Divisão de Vigilância Sanitária e Doenças Epidemiológicas, cujas funções são: controlar, vistoriar através de ações preventivas e educativas, todas as construções, atividades comerciais, agrícolas, pecuárias e industriais, tomando as medidas necessárias para que todos os produtos produzidos e consumidos no município sejam de boa qualidade e ainda auxiliar as demais áreas da administração municipal, dentro de sua esfera de competência e atribuição; bem como monitorar, controlar e zelar pela não incidência de epidemias no município seja através de medidas preventivas ou curativas.

V - Divisão de Programas e Projetos Sociais, cujas atribuições são: planejar e executar projetos para a diminuição das desigualdades sociais dentro do município, composta pela:

- a) Seção da Criança e do Adolescente;
- b) Seção de Família e Programas Especiais;
- c) Seção de Atendimento Geral.



Prefeitura Municipal de Ipeúna

CNPJ: 44.660.603/0001-95 - R. 1 nº 275 - Fone/fax: (19) 3576.9000
CEP: 13537-000 - www.ipeuna.sp.gov.br



Ipeúna
Desenvolvendo para o Futuro

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei, correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessários.

ARTIGO 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPEÚNA, 31 DE AGOSTO DE 2005.


BEL. MARCOS ANTONIO BUENO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPEÚNA, NA DATA SUPRA.