



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

LEI N.º 534 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2010.

Ementa: Dispõe sobre a Reforma Administrativa da Prefeitura Municipal de Itatiaia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA, faço saber que a Câmara Municipal de Itatiaia aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA SUPERIOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, para atendimento das funções inerentes ao poder público municipal, bem como, a prestação dos serviços de sua responsabilidade, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

I – Órgãos colegiados:

Conselho Municipal Comunitário;

Conselho Municipal de Defesa Civil;

Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

Conselho Municipal de Educação, Cultura e Ciência;

Conselho Municipal de Desporto e Lazer;

Conselho Municipal de Saúde;

Conselho Municipal Antidrogas;

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial;

Conselho Municipal de Arquitetura e Urbanismo;

Conselho Municipal de Turismo;

Conselho Municipal de Transporte Coletivo e Trânsito;

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

Conselho Municipal Tutelar;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
Conselho Municipal de Emprego e Renda;
Conselho Municipal de Segurança Pública;
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

II – Órgãos de assessoramento e atividades fins:

Gabinete do Prefeito – Chefia de Gabinete;
Procuradoria Geral do Município.

III – Órgãos meio:

Secretaria Municipal de Planejamento;
Secretaria Municipal de Fazenda;
Secretaria Municipal de Administração;
Controladoria Geral do Município.

IV – Órgãos fins:

Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Turismo;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Ordem Pública;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

V – Especial

Secretaria Municipal de Políticas Públicas Para as Mulheres.

CAPITULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 2º - Aos órgãos colegiados cumpre elaborar políticas de governo em suas respectivas áreas, a serem submetidas ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - Os membros dos órgãos colegiados serão nomeados pelo Chefe do Executivo, de acordo com as respectivas leis de criação.

Parágrafo único – O Chefe do Executivo poderá designar um servidor municipal para exercer a função de secretário executivo de determinado órgão colegiado, quando a necessidade de serviço assim indicar, atribuindo-lhe a função gratificada de simbologia a ser definida para cada caso.

CAPITULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E ATIVIDADES FINIS

Art. 4º - Os órgãos de assessoramentos têm função predominante em fornecer subsídios para a tomada de decisões e dedicam-se a realização de estudos e pesquisas, coleta, organização e tratamento de informações, emissão de pareceres, inspeção e controle da ação administrativa.

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - Fica criada a Chefia de Gabinete tendo por finalidade:

- I. Realizar as ações de responsabilidade do Gabinete e facilitar o contato direto do Chefe do Executivo Municipal com o cidadão, com os segmentos da sociedade, com os órgãos e entidades da administração municipal e com outros órgãos das esferas estaduais e federais;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

- II. Planejar, coordenar e executar a política de aproximação do cidadão, geração de emprego e descentralização administrativa municipal;
- III. Controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito;
- IV. Coordenar o relacionamento entre as decisões do Executivo e suas Secretarias Municipais;
- V. A preparação, o registro, a publicação e expedição dos atos do Prefeito;
- VI. Arquivo e banco de dados dos atos do Prefeito;
- VII. Assistência ao Prefeito com outras Instituições Nacionais e Internacionais;
- VIII. Assistência ao Prefeito para assinatura de convênios e termos de cooperação técnica de interesse do município;
- IX. Coordenar os estagiários da Prefeitura, supervisionando o estágio e promovendo cursos, seminários e debates entre eles com o objetivo de aperfeiçoar o aprendizado e dar treinamento necessário para a obtenção do pleno emprego.
- X. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

Art. 6º - A estrutura do Gabinete do Prefeito se compõe com as seguintes atribuições sob a orientação da Chefia de Gabinete:

Subseção I

SECRETÁRIA EXECUTIVA DO PREFEITO

- I. Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito e controle dos documentos do Prefeito junto com a Chefia de Gabinete, tendo em vista as prioridades políticas e institucionais.



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

Subseção II

ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- I. Promover o intercâmbio entre autoridades do Executivo e os veículos de comunicação;
- II. Cuidar do cerimonial da Prefeitura;
- III. Realizar campanhas publicitárias para divulgar os serviços municipais como vacinação, obras, educação e outras atividades;
- IV. Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes;
- V. Promover, divulgar, apresentar, firmar e consolidar dados e informações pertinentes aos interesses da Prefeitura no contexto midiático local, nacional e internacional.

Subseção III

OUIDOR GERAL DO MUNICÍPIO

- I. Receber reclamações, denúncias e sugestões sobre os serviços públicos;
- II. Cobrar soluções e apresentar resposta ao reclamante;
- III. Apresentar, ao Prefeito, relatórios de ocorrência.

Subseção IV

ASSESSOR ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E CONSELHOS DO MUNICÍPIO

- I. Promover ações de cidadania e participação popular;
- II. Organizar as reuniões do Orçamento Participativo – OP;
- III. Apresentar as indicações à Administração do OP e acompanhar os encaminhamentos;
- IV. Supervisionar os Conselhos da Prefeitura, monitorando o seu funcionamento junto aos respectivos Presidentes e Secretarias competentes;
- V. Manter o arquivo dos documentos dos Conselhos do Município;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

VI. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

Subseção V

ASSESSOR ESPECIAL DO TRABALHO, EMPREGO E GERAÇÃO DE RENDA;

- I. Coordenar a Comissão Municipal de Emprego;
- II. Propor e implementar convênios, contratos, acordos, protocolos, cooperações técnicas, cursos e outros ajustes com Instituições Governamentais, Ongs, OSCIPs, Empresas e outras entidades afins;
- III. Implementar o Núcleo de Emprego e Qualificação criando os mecanismos necessários, objetivando traçar um perfil estatístico da força de trabalho do Município e suas necessidades;
- IV. Cadastrar a população de força de trabalho do Município, visando a sua inclusão social, através do pleno emprego;
- V. Providenciar para os trabalhadores em geral, principalmente aos desempregados do Município, cursos de capacitação e atualização, visando a sua inserção no mercado de trabalho;
- VI. Informar a população do Município as oportunidades de empregos criados na sua área territorial;
- VII. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

Subseção VI

ASSESSOR ESPECIAL DE CULTURA

- I. Pesquisar, promover e divulgar a cultura em todas as suas formas de manifestações;
- II. Zelar pela preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico no âmbito do município;
- III. Promover atividades de incentivo ao folclore, apoio as artes em todas as formas de cultura popular;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

- IV. Incentivar atividades de pesquisa e documentação de história, da arte, e das atividades culturais e administrativas do município;
- V. Estimular atividades de qualificação e preparação de jovens e adultos para o mercado de trabalho através das artes e da cultura;
- VI. Induzir e supervisionar os eventos, tais como o carnaval, aniversário da cidade, semana santa, encontros, shows e outros;
- VII. Conservar e supervisionar o Teatro Municipal;
- VIII. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

Subseção VII

ADMINISTRADOR DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE PENEDO

- I. Coordenar e Supervisionar todas as atividades administrativas e operacionais considerando a área inserida no Plano Diretor do Município;
- II. Levantar sistematicamente as necessidades dos bairros, solucionando-as através dos Secretários ou levando-as ao Prefeito, quando for o caso;
- III. Manter estreito contato com as diversas secretarias e assessorias do município para o atendimento das necessidades dos logradouros citados;
- IV. Servir de elo de ligação entre a comunidade e o Prefeito;
- V. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

Subseção VIII

ADMINSTRADOR DA REGIÃO ADMINISTRATIVA DE MARINGÁ E MAROMBA

- I. Coordenar e Supervisionar todas as atividades administrativas e operacionais considerando a área inserida no Plano Diretor do Município;
- II. Levantar sistematicamente as necessidades dos referidos logradouros solucionando-as através dos Secretários ou levando-as ao Prefeito, quando for o caso;
- III. Manter estreito contato com as diversas secretarias e assessorias do município para o atendimento das necessidades dos logradouros citados;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

- IV. Servir de elo de ligação entre as comunidades e o Prefeito;
- V. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade:

- I. Representar extra e judicialmente o município;
- II. Manter atualizada a coletânea da legislação municipal, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- III. Promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal de natureza tributária, ou de quaisquer outras dívidas inscritas ou não que não forem liquidadas nos prazos legais na condição de Fazenda Pública;
- IV. Redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- V. Assessorar os atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- VI. Assessorar a Comissão de Licitações em qualquer modalidade, de Obras, Materiais e Serviços emitindo parecer;
- VII. Assessorar os atos do poder executivo relativos à Câmara Municipal, Assembléia Legislativa e Congresso Nacional;
- VIII. Superintender os processos administrativos disciplinares e sindicâncias determinadas pelo Prefeito;
- IX. Prestar assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídicas legais, aos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- X. Adquirir e manter a Biblioteca Jurídica do interesse imediato da Administração;
- XI. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

CAPITULO III

DOS ORGÃOS MEIO

Art. 8º - O órgão meio tem por finalidade a execução das tarefas administrativas, orçamentárias e financeiras, visando auxiliar os demais órgãos na realização de seus objetivos, bem como emitir parecer em processos e/ou expedientes que lhe forem expressamente encaminhados pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Planejamento tem por finalidade:

- I. Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar as atribuições de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral do governo municipal;
- II. Zelar pelo cumprimento do Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal e normas complementares, bem como dos demais planos setoriais, no âmbito da Secretaria;
- III. Expedir em comum acordo com o Chefe do Executivo, instruções para execução das leis e regulamentos no âmbito da Secretaria;
- IV. Propor e acompanhar a execução de convênios, ajustes, acordos e similares e alterações dos seus termos, ou sua denúncia;
- V. Apresentar propostas das Secretarias, para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- VI. Elaboração e permanente manutenção do sistema cartográfico nas operações em distintas mídias informativas, consolidando o plano geral de mapeamento do município;
- VII. Organizar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal;
- VIII. Pesquisar e analisar os dados do município, para a criação e manutenção do cadastro multifinalitário, georeferenciado, para o atendimento e suprimento da demanda dos setores públicos e privados;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

- IX. Elaboração e permanente atualização da cartografia geral do município, da Planta da cidade, dos limites rurais e urbanos, do sistema rodoviário municipal e do sistema viário urbano;
- X. Coordenar o sistema de geoprocessamento e gestão territorial municipal;
- XI. Analisar projetos de obras particulares e públicas, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao uso do solo, zoneamento, loteamento e posturas municipais conjuntamente com a Secretaria de Meio Ambiente e a Procuradoria Geral do Município, assim como fiscalizar a execução das obras devidamente aprovadas;
- XII. Expedir certidões de características de imóveis;
- XIII. Fiscalizar o exercício do comércio ambulante em conjunto com a Secretaria de Fazenda, Secretaria de Ordem Pública apoiado pela Procuradoria Geral do Município com a aplicação das advertências, das multas, da interdição, embargo e apreensão;
- XIV. Emitir Alvarás de construção, ampliação ou modificação para projetos, devidamente aprovados;
- XV. Emitir Alvarás e Registros de Levantamento Topográfico, desmembramento, devidamente aprovado;
- XVI. Emitir alvarás de alinhamento e licença para a construção de muro, calçadas e planta popular;
- XVII. Emitir Alvará de Habite-se;
- XVIII. Emitir Alvará de Urbanização para projetos de loteamento, devidamente aprovados;
- XIX. Expedir Certidão de Zoneamento com base no Plano Diretor;
- XX. Organizar e manter os arquivos dos documentos expedidos pela DL/DAU/SMP;
- XXI. Organizar o protocolo e criar um banco de dados com os processos internos e externos da Secretaria;
- XXII. Apresentar mensalmente, ou quando solicitado, relatório de planejamento, gestão, fiscalização e as planilhas de custos das obras do governo;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

- XXIII. Coletar e atualizar todos os elementos do Cadastro físico territorial necessário para o lançamento de tributos relativos ao IPTU e o ITBI;
- XXIV. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

- I. Contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. Estabelecer objetivos e diretrizes para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para a sua consecução;
- IV. Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- V. Promover contactos e relações com as autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VI. Participar, em articulação com a Coordenadoria de Administração Estratégica, da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- VII. Promover a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual de Aplicação, a execução orçamentária e o acompanhamento financeiro;
- VIII. Propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
- IX. Conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;
- X. Promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamentos com terceiros;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- XI. Promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
- XII. Administrar a dívida ativa do Município;
- XIII. Promover o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- XIV. Promover o lançamento de impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XV. Assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;
- XVI. Examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em primeira instância administrativa;
- XVII. Coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle de caixa municipal;
- XVIII. Organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e mobiliário municipal;
- XIX. Exercer a fiscalização tributária que se relacione às atividades econômicas no município;
- XX. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I. Propor políticas sobre a administração de pessoal. Implantar e administrar o Plano de Cargos e Salários;
- II. Organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- III. Promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho;
- IV. Elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;
- V. Implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar a compra de materiais e contratação de serviços;
- VI. Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral;
- VII. Coordenar e controlar os serviços de transporte interno;
- VIII. Gerenciar os contratos e convênios firmados;
- IX. Delegar atribuições a seus subordinados;
- X. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12 - A Controladoria Geral do Município tem por finalidade:

- I. Fiscalizar a programação financeira do desembolso para o efetivo controle de gastos públicos municipais, bem como de todo processo licitatório;
- II. Fiscalizar as despesas e o registro dos controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- III. Fiscalizar as demonstrações mensal, bimestral, semestral ou anual, bem como a prestação de contas de recursos transferidos por outras esferas do governo, nos termos da legislação vigente;
- IV. Assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos;
- V. Promover o controle e a fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, através do sistema de controle interno.



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

- VI. Promover Tomada de Conta Especial quando designada pelo Chefe do Executivo e outros órgãos de controle.

CAPITULO V

DOS ÓRGÃOS FINS

Art. 13 - Os órgãos fins tem por finalidade a execução de tarefas técnicas, visando a prestação efetiva dos serviços públicos básicos à população, principalmente os relativos à área social, saúde, educação, turismo, meio ambiente, bem como emitir parecer em processos e/ou expedientes que lhe forem expressamente encaminhados.

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Ordem Pública tem por finalidade:

- I. Preservar a ordem pública, a cidadania e a incolumidade das pessoas, do patrimônio público e do trânsito municipal;
- II. Empreender cooperação técnica e interagir com o Sistema Único de Segurança Pública, bem como com o Sistema Nacional de Defesa Civil;
- III. Planejar, dirigir, supervisionar, coordenar e executar as atividades de segurança pública social, patrimonial, trânsito observados os segmentos:
 - a) A Guarda Civil Municipal e seu destacamento Patrimonial e Ambiental de acordo com a legislação pertinente;
 - b) A Defesa Civil no tocante a prevenção e auxílio no combate de enchentes, incêndios urbanos e florestais, ao salvamento de vidas e haveres, nos casos de desastres e sinistros, a proteção e a segurança aos banhistas nos balneários do Município.
 - c) Departamento de Trânsito Municipal no tocante:
 1. Transporte Concedido com a atribuição de regulamentar e controlar todos os transportes do Município;



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

2. DETRA – Divisão Executiva de Transito, com as atribuições elencadas na Lei Municipal nº 362/02;
 3. CADP - Comissão Administrativa de Defesa Prévia;
 4. JARI – Junta Administrativa de Recurso e Infração;
- IV. Planejar e executar, em articulação ou colaboração do órgão estadual, o sistema de trânsito e sinalização semáfora;
- V. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação tem por finalidade:

- I. Formular, coordenar e executar políticas públicas referentes à Assistência Social, Segurança Alimentar, Transferência de Renda, Promoção dos Direitos Humanos e Cidadania, em articulação com órgãos e entidades da administração, Federal, Estadual e Municipal, bem como entidades não governamentais;
- II. Estruturação e Gerenciamento dos Fundos Municipal, Estadual e Federal vinculados à Secretaria e das instâncias de Controle Social (Conselhos Municipais);
- III. A proteção social básica prevenindo situações de risco por meio de desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- IV. Gerenciar os Programas de Proteção Social Básica, tais como:
 - a. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
 - b. Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;
 - c. Programa de Atendimento Integral à Família – PAIF;
 - d. Reorganizar e Reestruturar o Programa Bolsa Família – PBF;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- V. Promover programas de amparo ao menor, ao adolescente e ao idoso;
- VI. Promover o serviço Sócio-Educativo de convívio - O PROJovem ADOLESCENTE;
- VII. Incrementar o Centro de Convivência de Idosos;
- VIII. Implantar o Abrigo para Crianças e Idosos;
- IX. Gerenciar a Política Habitacional do Município;
- X. Coordenar, planejar, monitorar e implantar as ações dos programas habitacionais;
- XI. Coordenar, planejar, monitorar e organizar contratos de locação social na forma do regulamento;
- XII. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

- I. Coordenar, orientar e supervisionar todo o sistema educacional do município, elaborando os planos municipais de educação em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e estadual de educação;
- II. Manter com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
- III. Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- IV. Desenvolver programas de orientação pedagógicas, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- V. Promover a orientação educacional, através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- VI. Adotar calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- VII. Promover anualmente o recenseamento da população escolar, procedendo sua chamada para matrícula;
- VIII. Propor a localização de estabelecimentos escolares, mantendo e administrando os existentes;
- IX. Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;
- X. Conservar e manter atualizada a biblioteca municipal;
- XI. Promover e apoiar as manifestações de cultura literária, musical e cinematográfica para o aprendizado do aluno;
- XII. Fomentar as práticas esportivas nas unidades escolares;
- XIII. Promover o esporte e lazer do estudante e da família;
- XIV. Criar e implementar a escola Cidadã;
- XV. Estruturar e Gerenciar os Fundos Municipal, Estadual e Federal vinculados à Secretaria e das instâncias de Controle da Educação;
- XVI. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças em eficácia;
- II. Manter com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento a saúde da população;
- III. Administrar a rede regionalizada e hierarquizada do SUS, em articulação com a sua direção estadual;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- IV. Assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos;
- V. Gerenciar e Administrar os Recursos do Fundo Municipal e repasses do Governo Estadual, Federal e outros vinculados à Saúde;
- VI. Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária dentro dos limites de sua competência;
- VII. Promover a vacinação em massa da população em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- VIII. Promover o atendimento médico e odontológico;
- IX. Assegurar a inspeção periódica e assistência médico-odontológica no sistema público dos estabelecimentos de ensino;
- X. Manter serviços especializados em puericultura para atendimento a população alvo;
- XI. Propor a localização de novas Unidades de Saúde, mantendo e administrando as existentes no município;
- XII. Reestruturar a assistência farmacêutica do Município com objetivo de distribuição de medicamentos básicos e reformular o sistema, destinando a Farmácia Hospitalar somente ao atendimento interno;
- XIII. Reestruturar o Hospital Municipal Dr. Manoel Martins de Barros com vistas a reforma e ampliação de suas instalações adequando-o às demandas do serviço de saúde;
- XIV. Construir e adequar Unidades de Saúde já existentes visando a implantação da Estratégia Saúde da Família – ESF;
- XV. Implementar o Programa de Saúde da Família - PSF, com melhor abrangência e atuação na política de saúde básica;
- XVI. Revigorar a Política de Saúde ao Idoso com reestruturação e ampliação do Programa da Terceira Idade;
- XVII. Implantar a Casa da Mulher, como estabelecimento direcionado à política de saúde preventiva da mulher;
- XVIII. Implementar os Centros de Fisioterapia já existentes no Município;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- XIX. Implementar o Programa de Assistência Domiciliar, com equipe multidisciplinar;
- XX. Criar o Centro de Diagnose, com Endoscopia Digestiva Alta, Eco-cardiograma, Ultra-sonografia, evitando o deslocamento de pacientes para outros Municípios;
- XXI. Criar o Laboratório Municipal, com infraestrutura para rapidez e precisão dos exames, sem a necessidade de terceirização do serviço;
- XXII. Reestruturar o T.F.D. – Tratamento Fora do Município - com planejamento para o suporte logístico de locomoção dos pacientes;
- XXIII. Instalar o Centro de Atenção Psicossocial - CAPS e incrementar o atendimento ambulatorial para os doentes de Saúde mental;
- XXIV. Implementar o Programa de HAS+DIABETES e outros tais como:
 - a) Programa de Saúde do Trabalhador e
 - b) Programa Bebê Saudável.
- XXV. Fiscalizar os estabelecimentos ligados à alimentação;
- XXVI. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade:

- I. Fomentar e estimular a instalação de um Pólo Industrial no Município;
- II. Fomentar e estimular a instalação de Condomínio Industrial para Pequenas Empresas;
- III. Organizar e manter atualizado o Cadastro das empresas sediadas no Município, bem como da produção rural;
- IV. Elaborar estudos e pesquisas necessárias ao aperfeiçoamento do Plano Diretor no âmbito da secretaria;
- V. Elaborar, atualizar e acompanhar a execução do Plano Anual visando o desenvolvimento industrial, comercial e da agricultura;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- VI. Promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria e comércio e todas as atividades produtivas do Município;
- VII. Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- VIII. Promover campanhas de vacinação para os animais, tais como Raiva, Aftosa, Brucelose e outras doenças transmissíveis ao ser humano ou impeditivo ao desenvolvimento agro-pecuário do Município;
- IX. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito;

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade:

- I. Elaborar e implantar a Política Municipal de Turismo, integrando-a às políticas estadual e federal de turismo, proporcionando as condições para a sua implementação;
- II. Elaborar e implantar, em conjunto com o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, o Plano Municipal de Turismo;
- III. Realizar o Inventário da Oferta Turística, conforme metodologia do Ministério do Turismo;
- IV. Elaborar o Calendário Anual de Eventos Turísticos do Município;
- V. Realizar estudos visando à ordenação do espaço turístico do Município;
- VI. Desenvolver projetos específicos para o fomento e o incremento da atividade turística no Município;
- VII. Buscar incentivos em órgãos públicos e privados para o desenvolvimento da atividade turística visando estabelecer parcerias;
- VIII. Elaborar o Plano de Marketing Turístico;
- IX. Orientar as empresas do setor quanto à legislação estabelecida pelo Ministério de Turismo que regulamenta as atividades turísticas no país;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- X. Fomentar o intercâmbio e ações conjuntas, com outros municípios vizinhos ou próximos, visando o desenvolvimento turístico da Região das Agulhas Negras;
- XI. Promover a implantação e o aprimoramento dos fatores econômicos e sociais necessários ao desenvolvimento do turismo no Município;
- XII. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade:

- I. Elaborar a proposta da política ambiental, definindo diretrizes gerais de ocupação que assegurem a proteção de recursos naturais;
- II. Exigir o cumprimento da legislação de proteção ambiental nas licenças de parcelamento, loteamento e localização no município, acompanhando sua execução;
- III. Decidir sobre pedidos de licença ambiental de instalações de Indústrias, empresas ou qualquer tipo de obra que impacte o meio ambiente;
- IV. Combater a poluição em qualquer de suas formas, condicionando a concessão de alvará as indústrias ou atividades potencialmente ou efetivamente poluidoras, ao atendimento das exigências urbanísticas e de controle ambiental;
- V. Promover a ordenação territorial ambiental, observando e seguindo as peculiaridades regionais e culturais de cada espaço geográfico;
- VI. Desenvolver e adotar projetos que canalizem recursos para promoção, de forma planejada, de saneamento e educação ambiental;
- VII. Implantar sistema de limpeza pública, prevendo a coleta, remoção, tratamento e disposição final adequada do lixo urbano;
- VIII. Estimular a co-responsabilidade da sociedade na coleta seletiva de resíduos sólidos através do estímulo à separação e destinação final do lixo urbano;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- IX. Fixar critérios para a determinação de uso das áreas de expansão ou urbanizáveis que impeçam a ocupação das áreas, de mananciais, de vegetação nativa, sítios arqueológicos e outros ativos ambientais;
- X. Estabelecer normas de ocupação do solo nas bacias de captação de águas de abastecimento urbano, acompanhando seu cumprimento;
- XI. Elaborar plano de reflorestamento, recuperação de mananciais, despoluição de cursos d'água, lagos e lagoas;
- XII. Manter e desenvolver o horto municipal e elaborar proposta para criação de bosques municipais;
- XIII. Planejar e promover a arborização urbana e plantio de áreas desmatadas;
- XIV. Decidir sobre pedidos de corte e podas de árvores na área urbana;
- XV. Promover campanhas de conscientização ecológica junto à população residente e aos turistas;
- XVI. Propor convênios com entidades oficiais e privadas relacionados com o meio ambiente;
- XVII. Executar a fiscalização de postura relativa ao meio ambiente;
- XVIII. Planejar ações que contemplem a Lei do ICMS VERDE, buscando promoção do desenvolvimento sustentável;
- XIX. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade:

- I. Planejar, coordenar, organizar, orientar e supervisionar as ações e programas visando o desenvolvimento do esporte e do lazer;
- II. Realizar o inventário dos espaços de esportes e lazer do Município, conforme metodologia do Ministério do Esporte;
- III. Propor, criar e implantar o Conselho Municipal de Desporto e Lazer;
- IV. Desenvolver projetos e programas de esportes usando a metodologia do Ministério dos Esportes e Lazer;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- V. Elaborar o Calendário Anual de Eventos Esportivos do Município;
- VI. Promover o Esporte e Lazer Educacional em conjunto com as Secretarias de Educação, Turismo e Assessoria Especial de Cultura;
- VII. Valorizar as entidades organizadas e legais de interesse do Esporte e Lazer;
- VIII. Promover e apoiar as manifestações do Esporte e Lazer local, inclusive aos dirigidos as pessoas especiais, estimulando o seu desenvolvimento e coordenando as suas atividades;
- IX. Buscar incentivos em organismos privados e públicos, firmando convênios com entidades voltadas aos interesses do esporte e lazer, promovendo a divulgação e marketing de interesse municipal;
- X. Promover o Esporte e Lazer comunitário estabelecendo programas e apoio logístico as entidades fins;
- XI. Fomentar o intercâmbio e ações conjuntas, com outros municípios vizinhos ou próximos, visando o desenvolvimento do Esporte e Lazer da Região das Agulhas Negras;
- XII. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SEÇÃO IX **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E** **SERVIÇOS PÚBLICOS**

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

- I. Desenvolver as atividades de material e bens móveis, comunicação e documentação, serviços gerais e de ordenação e liquidação de despesa, no âmbito da Secretaria, previstas na legislação específica dos respectivos Sistemas Municipais;
- II. Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar as atribuições de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral do governo municipal;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

- III. Promover a elaboração de projetos de obras públicas e seus respectivos orçamentos, bem como sua execução ou fiscalização quando realizada por terceiros;
- IV. Expedir em comum acordo com o chefe do executivo, instruções para execução das leis e regulamentos no âmbito da secretaria;
- V. Fiscalizar e manter os logradouros públicos, cemitérios, limpeza de terrenos, a coleta de lixo domiciliar e hospitalar, edificações residenciais, não residenciais, comerciais, industriais e prestadores de serviço, a preservação das áreas em lotes ocupados, a utilização, os serviços e obras dos logradouros públicos, a exploração de pedreiras, barreiras e saibreiras;
- VI. Organizar o protocolo e criar um banco de dados com os processos internos e externos da Secretaria;
- VII. Promover e Fiscalizar a construção, pavimentação e conservação de estradas, pontes, caminhos municipais e vias urbanas;
- VIII. Apresentar mensalmente, ou quando solicitado, relatório de planejamento, gestão, fiscalização e as planilhas de custos das obras do governo;
- IX. Elaborar, atualizar, manter e acompanhar cadastro técnico das redes de energia elétrica, gás e comunicações em conjunto com as concessionárias e ou permissionárias e fomentando a todos os interessados com as informações necessárias;
- X. Implementar projetos de eficiência de energia; elaborar, atualizar, manter e acompanhar cadastro de rede de iluminação pública, manter e acompanhar planilhas mensais de controle de consumo de energia dos prédios públicos e da rede de iluminação pública;
- XI. Fiscalizar as obras de instalação e manutenção de luminárias da rede de Iluminação pública; organizar e manter Cadastro Técnico Municipal de redes de serviços de energia e comunicação;
- XII. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres tem por finalidade:

- I. Propor, coordenar e acompanhar a implantação das políticas públicas para as mulheres no Município de Itatiaia;
- II. Promover o atendimento as mulheres em situação de violência, orientando-as sobre os diferentes serviços disponíveis para a prevenção, apoio e assistência, proporcionando atendimento especializado e contínuo;
- III. Acompanhar e auxiliar mulheres em situação de vulnerabilidade social;
- IV. Fornecer orientações e promover a inserção da mulher atendida em programas de transferências de recursos às quais tenha direito;
- V. Coordenar e Implantar campanhas institucionais relativas às questões do gênero;
- VI. Criar e Implantar o Conselho de Políticas Públicas Para as Mulheres, com o objetivo de integrar, interagir e unir as Mulheres de Itatiaia e da Região das Agulhas Negras;
- VII. Criar Fóruns Permanentes para discutir:
 1. Saúde da Mulher;
 2. Emprego e Salário da Mulher;
 3. Profissionalização da Mulher;
 4. Assédio contra a Mulher;
 5. Separações, Pensões e outros Benefícios das Mulheres;
 6. Agressões contra as Mulheres;
 7. A atual Mulher na Sociedade, sendo mãe, geradora de rendas e outras responsabilidades.
- VIII. Viabilizar projetos, financiamentos e parcerias com o Governo Federal, Estadual, Municípios da Região das Agulhas Negras, ONGS e outros;
- IX. Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DA CHEFIA DE GABINETE E DA PROCURADORIA GERAL

Art. 24 - As Secretarias Municipais, a Chefia de Gabinete, bem como a Procuradoria Geral, são subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal, com as finalidades e atribuições legais, tendo como titulares, os respectivos Secretários Municipais, cargos de natureza especial, símbolo SM - Secretário Municipal - de livre provimento em comissão, criados pela presente Lei, fazendo jus mensalmente, se estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, ao valor do subsídio atribuído ao Cargo pelo Poder Legislativo, se integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, a título de gratificação a diferença entre o valor do subsídio do Cargo de Secretário que exerce e o valor atribuído à ocupação funcional.

Parágrafo único – Os titulares de Cargos de Secretários, Chefe de Gabinete e o Procurador Geral, se estranhos ao Quadro de Pessoal, são demissíveis “ad nutum” e, se servidores municipais, exonerados por ato do Chefe do Executivo a seu exclusivo critério.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS E GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

Art. 25 - Cargo em Comissão é aquele cujo titular, nomeado pelo Chefe do Executivo, assume os deveres, atribuições e responsabilidades inerentes a nomenclatura definida especificamente a cada caso, pela presente Lei, fazendo jus mensalmente.

- I. Se integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, a título de gratificação a diferença entre o valor da remuneração do Cargo Comissionado que exerce e o valor atribuído à ocupação funcional;



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

II. Se estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, ao valor da remuneração atribuída ao Cargo Comissionado exercido.

Parágrafo único - Os titulares de Cargos Comissionados, se estranhos ao Quadro de Pessoal, são demissíveis “ad nutum” e, se servidores municipais, exonerados por ato do Chefe do Executivo a seu exclusivo critério.

Art. 26 - Os cargos de Secretário e Chefe de Gabinete do Prefeito serão assegurados à prerrogativa, status, representação e remuneração de Secretário Municipal, com a simbologia SM.

Art. 27 - Cria o cargo de Sub-Secretário, com a simbologia SSM e as competências de substituir o titular da pasta nos seus impedimentos legais e eventuais, auxiliar no planejamento e gestão da administração e desenvolver outras atividades que venham a ser atribuídas pelo Secretário em comum acordo com o Prefeito.

Art. 28 - Cria o cargo de Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, com simbologia AE e as funções de apoio sócio-político-econômico e gestão do Prefeito.

Art. 29 - Cria a Região Administrativa de Penedo, tendo sua base delimitada pelo Plano Diretor do Município.

Art. 30 - Cria a Região Administrativa de Maringá e Maromba, tendo sua base delimitada pelo Plano Diretor do Município.

Art. 31 - Cria os cargos de Administrador Regional de Penedo e Administrador Regional de Maringá e Maromba, com a simbologia ADR e as funções de coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e operacionais;

Art. 32 - Cria o cargo de Diretor de Departamento Municipal, com simbologia DDM, cargos esses subordinados aos Secretários, tendo as funções de planejar, articular, processar, orientar, definir e realizar as funções dos respectivos departamentos junto aos seus Chefes de Divisão e seus subordinados.

Art. 33 - Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas são identificados pelas seguintes simbologias, segundo o grau decrescente de suas responsabilidades:



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

SM	Secretário Municipal
ADR	Administrador Regional
SSM	Sub-Secretário Municipal
AE	Assessor Especial
CCTS1	Cargo em Comissão Técnico em Saúde
CCTS2	Cargo em Comissão Técnico em Saúde
DDM	Diretor de Departamento Municipal
CC	Cargo em Comissão - classificando-se de 1 (um) a 6 (seis)
FG	Função Gratificada - classificando-se de 1 (um) a 2 (dois)

Art. 34 - Função Gratificada é aquela em que o titular assume por ato do Chefe do Executivo, outras responsabilidades além daquelas atribuídas ao exercício do seu cargo, recebendo, juntamente com o vencimento, uma gratificação mensal enquanto perdurar a nomeação.

Parágrafo Único – A função gratificada é concedida exclusivamente ao servidor integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Itatiaia e sua identificação será pela simbologia “FG”, classificando-se de 1 (um) a 2 (dois), segundo o grau decrescente de suas responsabilidades.

Art. 35 - O Cargo em Comissão ou de Função Gratificada poderá ter nomeação interina, quando o titular por motivo de férias, licença ou outro, tiver que se ausentar por período superior a 15 (quinze) dias.

Art. 36 - Os titulares do Cargo em Comissão, estranhos ou não aos Quadros da Prefeitura, terão direitos a férias e gratificação natalina na forma da Lei Municipal n.º 193/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, enquanto estiverem no exercício da atividade.

TITULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 37 - Os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas com suas simbologias e valores que integram os Órgãos estão discriminados nas respectivas tabelas I a XVII, em anexo a esta Lei.



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

Art. 38 - Os membros do Conselho Tutelar serão remunerados pela Prefeitura de Itatiaia, com vencimentos iguais aos de Cargo em Comissão, simbologia CC1.

Parágrafo Único - Os membros do Conselho Tutelar farão jus também ao recebimento de gratificação natalina e férias nos mesmos termos dos ocupantes de Cargo em Comissão.

Art. 39 - Fica instituída a Gratificação de Risco de Vida aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itatiaia e a Defesa Civil Municipal de Itatiaia, no percentual de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo quando servidor.

Art. 40 – SUPRIMIDO

Art. 41 – SUPRIMIDO

Art. 42 – Fica suprimido a Simbologia AM – Assessor Municipal servindo para correlação salarial a Simbologia DDM – Diretor de Departamento Municipal.

Art. 43 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustes que se fizerem necessários à implantação do disposto desta Lei.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2010, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 372, de 01 de março de 2003 e as alterações posteriores que dispõem especificamente sobre a estrutura administrativa da Prefeitura.

Itatiaia/RJ, 02 de fevereiro de 2010.

LUIZ CARLOS FERREIRA BASTOS

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

TABELA I

GABINETE DO PREFEITO

A) CHEFE DE GABINETE	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Assessor de Relações Institucional	CC1
01 Assessor Especial	CC2
01 Secretária Executiva	CC2
01 Coordenador de Convênios e Projetos	CC2
01 Chefe do Setor de Publicação de Atos Oficiais	CC3
01 Assistente Administrativo	CC3
01 Responsável do Protocolo, Correspondência e Arquivo	CC4
07 Assistentes de Gabinete	CC6
II – Função Gratificada	
01 Responsável pelo Expediente	FG1
B) SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	
I – Cargos em Comissão	
01 Secretária Executiva do Prefeito	CC2
C) ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
I – Cargos em Comissão	
01 Assessor Especial	AE
01 Assessor de Imprensa	CC1
01 Coordenador de Programação	CC2
01 Assistente de Programação	CC3
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo Expediente	FG1



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

D) OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I – Cargos em Comissão

01 Assessor Especial AE

II – Função Gratificada

01 Responsável pelo Expediente FG1

E) ASSESSORIA ESPECIAL DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E CONSELHOS DO MUNICÍPIO

I – Cargos em Comissão

01 Assessor Especial AE

II – Função Gratificada

01 Responsável pelo Expediente FG1

01 Responsável pelo Cadastro de Informações FG2

F) ASSESSORIA ESPECIAL DO TRABALHO, EMPREGO E GERAÇÃO DE RENDA

I – Cargos em Comissão

01 Assessor Especial AE

01 Coordenador do Núcleo de Emprego e Qualificação CC1

01 Assessor Técnico CC1

04 Assistentes de Gabinete CC6

II – Função Gratificada

02 Responsáveis pelo Expediente FG1

G) ASSESSORIA ESPECIAL DE CULTURA

I – Cargos em Comissão

01 Assessor Especial AE

01 Coordenador de Cultura CC2

01 Assistente Administrativo CC3

01 Coordenador de Produção de Eventos CC3

04 Assistentes de Produção CC5



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

II – Função Gratificada	
01 Chefe do Espaço das Artes	FG1
02 Responsáveis pelo Cadastro de Informações	FG2
H) REGIÃO ADMINISTRATIVA DE PENEDO	
I – Cargos em Comissão	
01 Administrador Regional	ADR
01 Assessor Técnico	CC1
01 Assistente Administrativo	CC3
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo expediente	FG1
02 Responsáveis pelo Cadastro de Informações	FG2
I) REGIÃO ADMINISTRATIVA DE MARINGÁ E MAROMBA.	
I – Cargos em Comissão	
01 Administrador Regional	ADR
01 Assessor Técnico	CC1
01 Assistente Administrativo	CC3
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo expediente	FG1
02 Responsáveis pelo Cadastro de Informações	FG2

TABELA II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A) Procurador Geral do Município	SM
I – Cargos em Comissão	
01 SubProcurador	SSM
01 Diretor de Departamento de Processos Administrativo	DDM



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

05 Procuradores Adjuntos	CC1
01 Chefe de Div. Proc. Tributário	CC2
01 Chefe de Div. Proc. Trabalhista	CC2
01 Secretária Executiva	CC2
01. Assistente Administrativo	CC3
01 Responsável do Protocolo, Correspondência e Arquivo	CC4
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo expediente	FG1

TABELA III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

A) Secretário de Planejamento	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Diretor de Planejamento Urbano e Projetos	DDM
01 Chefe de Divisão de Análise e Licenciamento	CC1
01 Chefe de Div. Planejamento e Projetos	CC1
01 Chefe de Div. De Fiscalização e Postura	CC1
01 Secretária Executiva	CC2
01 Coordenador de Projetos Urbanos	CC2
01 Assessor de Orçamento e Controle	CC2
01 Assistente Administrativo	CC3
02 Assistentes Técnicos	CC4
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo Expediente	FG1

TABELA IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

A) Secretário de Fazenda	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Sub-Secretário	SSM
01 Diretor do Departamento de Orçamento e Planejamento	DDM
01 Diretor do Departamento de Arrecadação Tributária	DDM
01 Chefe de Divisão de Contabilidade	CC1
01 Chefe da Div. Planejamento e controle Orçamentário	CC1
01 Chefe da Div. de Fiscalização Tributária	CC1
01 Chefe da Div. de Dívida Ativa	CC1
01 Chefe da Div. de Cadastro Imobiliário	CC1
01 Tesoureiro	CC1
01 Secretária Executiva	CC2
02 Assessores de Contabilidade	CC2
02 Assessores de Orçamento	CC2
02 Assessores de Cadastro Imobiliário	CC2
02 Assessores da Dívida Ativa	CC2
01 Assessor de Tesouraria	CC2
02 Assistentes Administrativos	CC3
I – Função Gratificada	
01 Responsável pelo Expediente	FG1

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A) Secretário de Administração	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Diretor de Departamento de Compras	DDM
01 Diretor de Departamento de Licitações	DDM
01 Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas	DDM



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

01 Diretor de Departamento de Serviços Gerais	DDM
01 Diretor de Departamento de Material	DDM
01 Assessor de Planejamento	CC1
01 Chefe da Div. de Recrutamento e Seleção	CC1
01 Chefe da Div. de Adm. Pessoal	CC1
01 Chefe da Div. de Transporte	CC1
01 Chefe da Div. de Patrimônio	CC1
01 Chefe da Div. de Relações do Trabalho	CC2
01 Chefe da Div. Preparo Pagamento	CC2
01 Chefe da Div. de Desenv. de Rec. Humanos	CC2
01 Chefe da Div. de Informática	CC2
01 Chefe de Div. Preparo de Licitação	CC2
01 Chefe de Div. Protocolo e Arquivo	CC2
01 Secretária Executiva	CC2
01 Chefe de Div. de Compras	CC2
01 Chefe de Div. de Contrato e Convênios	CC2
01 Assistente Administrativo	CC3
01 Chefe da Seção da Manutenção de Informática	CC3
01 Chefe da Seção Controle de Diárias	CC3
01 Chefe da Seção Controle de Ponto	CC4
03 Chefes da Central de Ambulância	CC4
III – Função Gratificada	
02 Chefes da Seção Telefonia	FG1
01 Chefe da Seção de Controle de Estoque	FG1
01 Responsável pelo Expediente	FG1
01 Chefe da Seção de Benefício	FG1
01 Chefe da Seção de Coleta de Preços	FG1
01 Chefe da Seção de Licitação	FG1
01 Chefe da Seção de Informática	FG1
01 Chefe de Cadastro de Fornecedores	FG1
01 Chefe da Seção de Contratos	FG1



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

01 Chefe da Seção de Convênios	FG1
01 Chefe da Seção de Administração	FG1

TABELA VI

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A) Controlador Geral do Município	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Assessor Especial de Controladoria	CC1
02 Assessores de Controle Interno	CC2
01 Assistente Administrativo	CC3
01 Responsável pelo Protocolo, Correspondência e Arquivo	CC4
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo Expediente	FG1

TABELA VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO

A) Secretário de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Diretor de Departamento de Captação de Recurso	DDM
01 Diretor de Departamento de Controle do SUAS	DDM
01 Assessor de Políticas Habitacionais	CC1
01 Assessor Administrativo	CC1
01 Assessor de Prom.de Direitos Humanos e Igualdade Racial	CC1
01 Gerente do Fundo de Assistência Social e Habitacional	CC1
01 Coordenador do CADUnico e Bolsa Família	CC1



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

01 Gerente do Centro de Referência CREAS Centro	CC1
01 Gerente da Casa Abrigo	CC1
01 Secretária Executiva	CC2
01 Chefe do PAIF Maromba	CC3
01 Gerente do Centro de Convivência do Idoso	CC4
01 Gerente do Pro Jovem	CC4
01 Chefe Geral do PAIF	CC4
01 Assistente Técnico da Habitação	CC4
01 Assistente Operacional do Fundo	CC4
II – Função Gratificada	
01 Responsável Pelo Expediente	FG1
01 Chefe da Seção de Contrato e Convenio	FG1
01 Chefe da Seção de Cadastro da Bolsa Família	FG1

TABELA VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A) Secretário de Educação	SM
I – Cargos em Comissão	
03 Diretor de Departamento	DDM
03 Diretor de Escola Grupo A e B	CC1
05 Assessor de Gabinete	CC1
03 Diretor de Escola Grupo C	CC1
01 Secretário Executivo	CC2
05 Coordenador Setorial	CC2
04 Diretor de Escola Grupo D e E	CC2
01 Coordenador da Biblioteca	CC3
05 Gerente de Setor	CC4



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

04 Assistente Educacional - I	CC5
35 Assistente Educacional - II	CC6
II – Função Gratificada	
20 Responsáveis pelo Expediente	FG1
06 Auxiliares de Ensino	FG2

TABELA IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A) Secretário de Saúde	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Sub-Secretário	SSM
01 Diretor de Vigilância em Saúde	CCTS1
01 Diretor da Saúde Bucal	CCTS1
01 Diretor da Atenção Básica	CCTS1
01 Diretor da Atenção Secundária	CCTS1
01 Diretor de Administração/SMS	CCTS1
01 Diretor Geral do Hospital Municipal	CCTS1
01 Assessor Técnico	CCTS1
01 Diretor de Departamento Executivo da Saúde	DDM
01 Coordenador de Contratos e Convênios	CCTS2
01 Coordenador de Atendimento Domiciliar	CCTS2
01 Coordenador do PACS/PSF Convênios	CCTS2
01 Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	CCTS2
01 Diretor da Maternidade	CCTS2
01 Diretor Administrativo do Hospital	CCTS2
01 Diretor Técnico do Hospital	CCTS2
01 Coordenador do Serviço de Urgência/Emergência	CCTS2
01 Supervisor de Expediente/SMS	CC1



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

01 Supervisor de Expediente/Hospital	CC1
01 Gerente do SAAC	CC1
01 Gerente da Unidade Mista de Penedo	CC1
01 Supervisor da Enfermagem da Unidade Mista do Penedo	CC1
01 Gerente de Pessoal/SMS	CC1
01 Gerente de Compras	CC1
01 Gerente de Manutenção	CC1
01 Gerente de Almoxarifado	CC1
01 Gerente da Central de Transportes	CC1
01 Gerente do Patrimônio	CC1
01 Tesoureiro	CC1
01 Supervisor da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	CC1
01 Gerente do Serviço de Nutrição e Dietética	CC1
01 Gerente do Serviço de Enfermagem do Hospital	CC1
01 Supervisor do Serviço da Clínica Médica do Hospital	CC1
01 Gerente do Laboratório de Análises Clínicas do Hospital	CC1
01 Gerente do Serviço de Humanização da Saúde	CC1
01 Supervisor da Rotina Hospitalar	CC1
01 Supervisor do Serviço de Radiologia do Hospital	CC1
01 Supervisor do Serviço de Fisioterapia Hospitalar	CC1
01 Gerente de Assistência Farmacêutica	CC1
01 Gerente do Centro de Especialidades Odontológicas	CC1
01 Supervisor de Vigilância Sanitária	CC1
01 Supervisor de Vigilância Epidemiológica	CC1
01 Gerente de Programas Especiais	CC1
01 Gerente de Saúde Mental	CC1
01 Chefe da Seção Administrativa da Unidade Mista do Penedo	CC2
01 Chefe da Seção de Saúde do Trabalho	CC2
01 Chefe da Seção de Fiscalização de Alimentos	CC2
01 Chefe da Seção de Fatores Biológicos	CC2
01 Chefe da Seção de Fatores não Biológicos	CC2



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

01 Chefe da Seção de Tratamento Fora de Domicílio	CC2
01 Chefe da Seção do Centro de Reabilitação e Fisioterapia	CC2
01 Chefe da Seção do Centro de Reab. e Fisioterapia do Penedo	CC2
01 Chefe da Seção do Ambulatório Central	CC2
01 Chefe da Seção do Centro de Apoio Diagnóstico	CC2
01 Chefe da Policlínica	CC2
01 Chefe da Seção de Serviços Gerais/SMS	CC2
01 Chefe da Seção de Serviços Gerais do Hospital	CC2
01 Chefe da Seção de Almoxarifado do Hospital	CC2
01 Chefe da Seção de Manutenção do Hospital	CC2
01 Chefe da Seção de Faturamento do Hospital	CC2
01 Chefe da Seção de Auditoria Médica	CC2
01 Chefe da Seção de Dispensário de Medicamentos	CC2
01 Chefe da Seção de Zeladoria/SMS	CC4
01 Chefe da Seção de Zeladoria/Hospital	CC4
01 Chefe do Setor de Lavanderia do Hospital	CC4
01 Chefe do Setor de Hotelaria do Hospital	CC4
01 Chefe do Setor de Cozinha	CC4
01 Chefe do Setor de Frequências	CC4
II – Função Gratificada	
12 Responsáveis pelo Expediente	FG1

TABELA X

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

A) Secretário de Turismo	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Diretor de Departamento de Planejamento Turístico	DDM
01 Chefe da Divisão de Projetos	CC1



Prefeitura Municipal de Itatiaia *Gabinete do Prefeito*

01 Secretária Executiva	CC2
01 Chefe da Seção de Marketing	CC3
01 Chefe da Seção de Eventos	CC3
05 Agentes de Turismo	CC5
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo Expediente	FG1
01 Responsável pelo Cadastro de Informações	FG2

TABELA XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A) Secretário de Meio Ambiente	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Diretor de Departamento Meio Ambiente	DDM
01 Chefe de Divisão de Saneamento Ambiental	CC1
01 Chefe de Divisão de Conservação Ambiental	CC1
01 Secretária Executiva	CC2
01 Coordenador do Setor de Educação Ambiental	CC3
01 Coordenador do Setor de Conservação	CC3
01 Coordenador do Setor de Saneamento	CC3
II – Função Gratificada	
06 Responsáveis pelo Expediente	FG1
02 Responsáveis pelo Cadastro de Informações	FG2

TABELA XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A) Secretário de Esporte e Lazer	SM
----------------------------------	----



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

I – Cargos em Comissão

01 Diretor de Departamento de Esporte e Lazer	DDM
01 Chefe de Divisão de Planejamento Projetos e Convênios	CC1
01 Chefe do Setor das Unidades Esportivas	CC2
01 Secretaria Executiva	CC2
02 Coordenadores de Esporte	CC4

II – Função Gratificada

01 Responsável pelo Esporte de Salão	FG1
01 Responsável Pelo Lazer Comunitário	FG1
01 Responsável Pelo Atletismo	FG1
03 Responsáveis pela Conservação das Unidades Esportivas	FG2

TABELA XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES

A) Secretário de Políticas Públicas para as Mulheres	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Coordenador de Atendimento de Mulheres Vitima de Violência	CC1
01 Secretário Executivo	CC2
01 Gerente de Atendimento ao Público	CC4
II – Função Gratificada	
02 Responsáveis pelo Expediente	FG1
02 Responsáveis pelo Cadastro de Informações	FG2

TABELA XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

A) Secretário de Desenvolvimento Econômico	SM
--	----



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

I – Cargos em Comissão

01 Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Agricultura	DDM
01 Chefe da Divisão de Indústria	CC1
01 Chefe da Divisão de Comércio	CC1
01 Chefe da Divisão de Agricultura	CC1
01 Secretária Executiva	CC2
01 Assessor de Desenvolvimento Econômico	CC3
01 Assistentes de Indústria	CC5
06 Assistente de Agricultura	CC6
05 Assistente de Comercio	CC6

II – Função Gratificada

01 Responsável pelo Expediente	FG1
01 Responsável pelo Cadastro de Informações	FG2

TABELA XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

A) Secretário de Ordem Pública	SM
I – Cargos em Comissão	
01 Diretor do DETRA	DDM
01 Diretor do Departamento da Defesa Civil	DDM
01 Comandante da Guarda Municipal	DDM
01 Sub-Comandante da Guarda Municipal	CC1
01 Chefe da Divisão de Vistoria Técnica	CC1
01 Chefe da Divisão de Engenharia de Trânsito e Operacional	CC1
01 Assessor Técnico (Defesa Civil)	CC1
01 Secretária Executiva	CC2
03 Inspectores da Guarda Civil Municipal	CC3



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

01 Chefe da Div. de Transportes Concedidos	CC3
02 Supervisores de Trânsito da Guarda Civil Municipal	CC4
III – Função Gratificada	
09 Líderes de Turno da Guarda Municipal	FG1
02 Responsáveis pelo Expediente	FG1
10 Responsáveis pelo Plantão	FG2

TABELA XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

A) I – Secretário de Obra e Serviços Público	SM
II – Cargos em Comissão	
01 Diretor de Obras e Serviços	DDM
01 Diretor de Saneamento	DDM
01 Chefe de Div. Limpeza Urbana e Águas Pluviais	CC1
01 Chefe de Div. de Água e Esgoto	CC1
01 Chefe de Div. Construção e Cons. de Vias Públicas	CC1
01 Chefe de Div. Fisc. e Exec. de Obras Públicas	CC1
01 Assessor de Controle de Gestão e Energia	CC2
01 Secretária Executiva	CC2
01 Coordenador do Cemitério Municipal	CC3
01 Assistente Administrativo	CC3
01 Chefe da Seção de Manutenção e Coleta de Esgoto	CC4
01 Chefe da Seção de Manutenção da ETE	CC4
01 Chefe da Seção de Manutenção de Água	CC4
02 Assistentes Técnicos	CC4
03 Assistentes Operacional - I	CC5
20 Assistentes Operacional – II	CC6
III – Função Gratificada	



Prefeitura Municipal de Itatiaia

Gabinete do Prefeito

20 Responsáveis pelo Expediente

FG1

10 Responsáveis pela Limpeza Urbana

FG2

TABELA XVII

CARGOS	REMUNERAÇÃO
SM	R\$ 5.000,00
ADR	R\$ 3.500,00
SSM	R\$ 3.000,00
AE	R\$ 2.500,00
CCTS1	R\$ 2.500,00
CCTS2	R\$ 2.473,00
DDM	R\$ 2.100,00
CC1	R\$ 1.527,43
CC2	R\$ 1.180,00
CC3	R\$ 1.035,74
CC4	R\$ 891,79
CC5	R\$ 748,27
CC6	R\$ 556,37
FG1	R\$ 320,00
FG2	R\$ 280,00