



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.21 DE 29 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE, CRIAÇÃO DE VAGA DE EMPREGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ EDUARDO AMANTINI, Prefeito do Município de Itapuí:

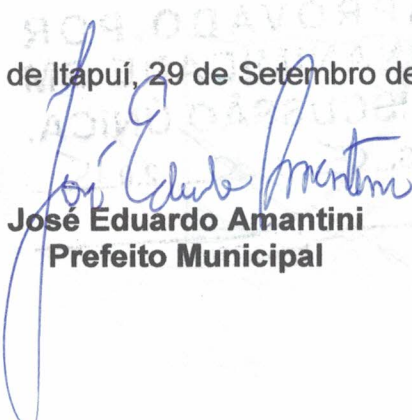
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

ARTIGO 1º - Fica criada 01 (uma) vaga de COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, de provimento em comissão, referência 16 da tabela de vencimentos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o inciso IV, do artigo 27 da Lei Complementar nº 141 de 29 de Setembro de 2015.

ARTIGO 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão através de contas próprias do orçamento vigente.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Itapuí, 29 de Setembro de 2015.


José Eduardo Amantini
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

Ofício Especial.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Edis;

*Realizada data
05/10/2015
Ali no Fórum*

ARQUIVE-SE
SALA DAS SESSÕES 05/10/2015
PRESIDENTE

Respeitosamente a Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos se reporta a esta Casa de Leis, em atendimento ao pedido da Presidência desta, a fim de esclarecer os pontos indagados em relação aos Projetos de Lei Complementar nº 16 à 21, que dispõe sobre **CRIAÇÃO DE VAGAS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ACORDO COM O DISPOSTO no parágrafo § 4º do artigo 27 da Lei Complementar nº 141 de 29 de Setembro de 2015.**

[Assinatura]

Esclarece aos Nobres Edis as seguintes indagações da Presidência da Casa;

Pertinente ao Projeto de Lei Complementar nº 16/2015, que pleiteia a criação de duas vagas para o cargo de Gerente;

ROL DE ATRIBUIÇÕES;

- 1-Realizar atividades para atendimento das necessidades da Administração Superior, especialmente para o cumprimento das metas e programas de Governo, abrangendo a atividade meio e a atividade fim das Diretorias e do Gabinete do Prefeito.
- 2- Participar da elaboração ,supervisão ,orientação ,coordenação , planejamento, criação,controle,execução, análise e avaliação de qualquer projeto/atividade que implique na consecução dos programas governamentais relacionados as Diretorias Municipais.
- 3-Estabelecer metas de produtividade e seus respectivos indicadores de desempenho e submeta-las aos Diretores Municipais e ao Prefeito para aprovação.
- 4-Executar, dentro dos prazos previstos a programação dos serviços afetos a sua área de atuação, através de operacionalização de atividades administrativas a serem desenvolvidas orientando e propondo diretrizes de trabalho, controlando e avaliando os resultados para garantir o cumprimento das metas pré estabelecidas.
- 5- Coordenar os estudos e acompanhar o desenvolvimento de projetos de estruturação e reorganização dos serviços das Diretorias e do Gabinete do Prefeito, realizando



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

avaliações para apuração de sua eficácia.

6- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização e qualidade dos trabalhos na sua área de atuação.

7- Assessorar, na sua área de competência, a capacitação de recursos humanos;

8- Articular-se com as demais autoridades e com outros órgãos, visando o bom desempenho de suas funções e dos demais integrantes do quadro de pessoal;

9- Atuar nas esferas da atividade meio e da atividade fim das Diretorias e do Gabinete do Prefeito, executando, quando designado para tanto, as atribuições inerentes a outros cargos;

10- Fornecer dados estatísticos das atividades das Diretorias Municipais e do Gabinete do Prefeito, mantendo o seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento dos serviços da sua unidade administrativa;

11- Gerenciar os servidores lotados na Diretoria Municipal ou Gabinete do Prefeito, com consonância com a política de gestão de pessoas adotadas pela Municipalidade, expedindo as necessárias determinações ou representando os Diretores ou o Gabinete, conforme o caso;

12- Zelar pela guarda, uso e conservação dos materiais e bens patrimoniais colocados à disposição das Diretorias e do Gabinete, comunicando à área de patrimônio qualquer ocorrência de irregularidade.

13- Desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função ou que lhe sejam cometidas pelos Diretores/Gabinete ou pelo Chefe do Poder Executivo.

14- Estar à disposição das Diretorias Municipais /Gabinete/Prefeito sempre que solicitado a qualquer tempo.

Os gerentes exercerão suas atribuições junto a Diretoria Municipal de Saúde e junto a Diretoria Municipal de Administração e Gestão Pública.

Pertinente ao Projeto de Lei Complementar nº 17/2015 que pleiteia a criação de duas vagas para o cargo de Assessor;

ROL DE ATRIBUIÇÕES;

1- Assistir aos Diretores/Prefeito/Gabinete em assuntos de natureza político-administrativa e social decorrentes do exercício de suas funções legais e regulamentares;

2- Prestar informações aos interessados sobre o andamento dos processos submetidos a apreciação do Prefeito e dos diretores;

3- Fomentar a Transparência dos atos administrativos alimentando os meios de comunicação sobre os fatos da gestão;

4- Redigir e expedir correspondências e expedientes administrativos afetos ao Gabinete do Prefeito e as Diretorias Municipais;

5- Preparar relatórios e manter atualizado o material informativo, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo Prefeito/Gabinete e Diretorias Municipais;

6- Realizar análise e estudos, bem como solicitar informações complementares sobre



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

maioria submetida à apreciação das Diretorias Municipais /Gabinete e Prefeito.

7- Prestar assessoria aos demais órgãos da Prefeitura em assuntos relacionados à sua área de atuação, especialmente no que se refere às decisões e determinações das Diretorias Municipais/Gabinete/Prefeito.

8-Desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função ou que lhe sejam cometidas pelos Diretores Municipais/Gabinete/Prefeito.

9-Estar a disposição das Diretorias Municipais /Gabinete/Prefeito sempre que solicitado a qualquer tempo.

Os Assessores exercerão suas atribuições junto ao Gabinete e junto a Diretoria Municipal de Cultura e Turismo.

Pertinente ao Projeto de Lei Complementar nº18/2015, que pleiteia a criação de cinco vagas para o Cargo de Coordenador ;

ROL DE ATRIBUIÇÕES;

1-Planejar e fazer executar, dentro dos prazos previstos, a programação dos serviços afetos a sua área de atuação;

2-Orientar seus subordinados no desempenho das atividades, bem como na sua conduta funcional;

3-Encaminhar á autoridade superior estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento dos programas de trabalho, bem como a avaliação dos recursos humanos e materiais necessários ao desempenho desses programas;

4-Cumprir e fazer cumprir as Leis , os Decretos , os atos , as decisões , prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

5-Transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

6-Manter os Diretores Municipais/Gabinete/Prefeito permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

7-Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração dos Diretores Municipais/Gabinete/Prefeito;

8- Prestar assistência , sempre que solicitada, as Diretorias Municipais/Gabinete/Prefeito, e as demais autoridades, despachando o expediente de sua área diretamente com seus superiores Hierárquicos;

9-Apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades técnico-administrativas subordinadas;

10-Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências do órgão, Funcionário ou Servidor subordinado;

11-Transmitir as diretrizes políticas do Município , coordenando a promoção superior da Administração;

12-Tomar decisões que impliquem na definição dos rumos de seus subordinados;

13-Realizar outras tarefas afeitas a sua função.

14-Coordenar Programas e Convênios mantidos entre o Governo Municipal com o Governo do Estado ou com o Governo Federal.



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

Os coordenadores exercerão suas atribuições junto a Diretoria Municipal de Educação - coordenação do Convênio Acesso São Paulo ; junto a Diretoria Municipal de Saúde; junto a Diretoria Municipal de Negócios Jurídico-coordenação do Convênio Procon ;junto a Diretoria Municipal de Planejamento Desenvolvimento Urbano e Trabalho- coordenação Convênio Banco do Povo e junto a Diretoria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Pertinente ao Projeto de Lei Complementar nº19/2015 que pleiteia a criação de duas vagas para o Cargo de Chefe de Seção ;

ROL DE ATRIBUIÇÕES;

- 1-Transmitir determinações, normas e procedimentos de ordem superior, prestar o suporte necessário ao bom desempenho das atividades dos membros da instituição, bem como das demais autoridades superiores;
- 2-Orientar seus subordinados na correta aplicação das normas vigentes, bem como dos deveres e direitos dos mesmos;
- 3-Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades da sua unidade;
- 4-Manter a regularidade dos serviços expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme o caso;
- 5-Ter conhecimento da estrutura administrativa da Municipalidade;
- 6-Transmitir as diretrizes políticas do Município , ajudando a promover a direção superior da Administração;
- 7-Tomar decisões que impliquem na definição de rumos de atuação na seção;
- 8-Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados;
- 9- Estar a disposição das Diretorias Municipais /Gabinete/Prefeito sempre que solicitado a qualquer tempo.

Os Chefes de Seção exercerão suas atribuições junto a Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e Transporte e junto a Diretoria Municipal de Educação.

Pertinente ao Projeto de Lei Complementar nº20/2015 , que pleiteia a criação de uma vaga de Coordenador de Urgência e Emergência ;

ROL DE ATRIBUIÇÕES

- 1-Coordenar e colaborar na formulação da Política de Urgência e Emergência da



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

Diretoria de Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do SUS.

2-Elaborar Plano de Trabalho, Proposta Orçamentária e Relatório Anual, dos Serviços de Saúde de Urgência e Emergência.

3-Apresentar mensalmente à Diretoria de Saúde os Indicadores de desempenho dos serviços.

4-Planejar, coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à área;

5-Elaborar na esfera administrativa, os atos necessários à eficiência dos serviços;

6-Assegurar a escuta médica permanente para as urgências e emergências, através dos meios cabíveis;

7-Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que se refere às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada às necessidades do cidadão;

8-Coordenar a regulação e supervisão direta ou à distância de todos os atendimentos pré hospitalares de urgência e, quando necessário executar o transporte seguro e com acompanhamento de profissionais do Sistema até o estabelecimento de saúde ambulatorial ou hospitalar;

9-Promover a articulação da estrutura de assistência do SAMU aos demais serviços da Rede de Urgência e Emergência, estabelecida em conjunto com o Governo Estadual e Federal;

10-Participar do processo de regulação das transferências inter-hospitalares de pacientes graves, internados pelo SUS, no âmbito Municipal;

11-Participar da organização de planos de socorro em caso de desastre ou eventos com múltiplas vítimas, inundações. Explosões, intoxicações, acidentes químicos ou de radiação ionizantes e demais situações de catástrofe;

12-Manter informações diariamente atualizadas dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;

13-Manter estatísticas e bancos de dados atualizados;

14-Identificar com base no banco de dados da Central de Regulação, demandas internas ou inter setoriais que envolvam outras políticas públicas como trânsito, educação e planejamento urbano;

15-Propor e implementar medidas de humanização da atenção às urgências;

16-Investir na melhoria contínua dos processos, objetivando assegurar maior eficiência institucional e o padrão ético dos serviços;

17-Praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições inerentes aos servidores subordinados.

18- Estar à disposição das Diretorias Municipais /Gabinete/Prefeito sempre que solicitado a qualquer tempo.

O Coordenador de Urgência e Emergência exercerá suas atribuições junto a Diretoria Municipal de Saúde.

**Pertinente ao Projeto de Lei Complementar nº21/2015 ,
que pleiteia a criação de uma vaga para Coordenador de Planejamento ;**

ROL DE ATRIBUIÇÕES;



MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

- 1-Propor medidas de cooperação técnica entre os setores municipais;
- 2-Transmitir as diretrizes políticas do município , ajudando a promover a direção superior da administração;
- 3-Tomar decisões que impliquem na definição de rumos de atuação de divisão;
- 4-Realizar estudos, propor critérios e indicadores para o planejamento de ações programáticas e estratégicas;
- 5-Promover reuniões periódicas com os servidores auxiliares;
- 6-Avaliar acompanhar as parcerias com as entidades públicas e privadas e organizações não governamentais para o planejamento de ações programáticas e estratégicas.
- 7-Realizar todas as tarefas afins;
- 8-Desempenhar quaisquer outras atribuições decorrentes do exercício da função ou que lhes sejam cometidas pelos Diretores Municipais ou pelo Chefe do Executivo.
- 9-Estar a disposição das Diretorias Municipais /Gabinete/Prefeito sempre que solicitado a qualquer tempo.

O Coordenador de Planejamento exercerá suas atribuições junto a Diretoria Municipal de Administração e Gestão Pública.

Esperando ter procedido aos esclarecimentos requeridos , reitera os protestos de estima e consideração.

Itapuí, 05 de Outubro de 2015.

DIRETORA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURIDICOS.



Câmara Municipal de **ITAPUÍ**

AUTÓGRAFO N.º 58/2015
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.21/2015
DE 06 DE OUTUBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE, CRIAÇÃO DE VAGA DE EMPREGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, DECRETA:

ARTIGO 1º - Ficam criadas 01 (UMA) vaga de COORDENADOR DE PLANEJAMENTO, de provimento em comissão, referência 16 da tabela de vencimentos, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o inciso IV, do artigo 27 da Lei Complementar nº 141 de 29 de Setembro de 2015.

ARTIGO 2º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão através de contas próprias do orçamento vigente.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, DECRETA:
Sala das Sessões, 06 de outubro de 2015.

LUÍZ CARLOS PIERAZO
Presidente

VANDIR DONIZETE VIARO
2º Secretário