



L E I Nº 498/93

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHABELA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS"

ROBERTO FAZZINI, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ilhabela, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - Compete à Administração Municipal promover a tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

Artigo 2º - A Administração Municipal para a execução de seus planos e programas, poderá utilizar além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

Artigo 3º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, nos moldes do que a respeito dispuser a sua Lei Orgânica.

Artigo 4º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito, assessorado pela Chefia de Gabinete e pela Direção dos Órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados.

Parágrafo único - A competência do Prefeito é a definida na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município; e as dos demais dirigentes dos órgãos e entidades, as definidas nas leis supracitadas e no Regimento Interno da Prefeitura Municipal.

Artigo 5º - É facultado ao Prefeito e, em geral, aos dirigentes de órgãos, delegar competências para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvadas as competências privativas de cada um.



Parágrafo único - O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Artigo 6º - O Planejamento e o Controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I.- O Planejamento e o Controle serão coordenados pela Secretaria de Planejamento e Gestão;

II.- O Controle pela Chefia competente da execução dos planos e programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas da unidade;

III.- O controle de utilização guarda e aplicação, dos recursos financeiros pelas unidades do Sistema Financeiro;

IV.- O controle dos bens e patrimônio Municipal, pelas unidades administrativas.

Artigo 7º - Para os fins da estrutura básica disposta na presente lei, considera-se:

I.- ÓRGÃO:- É o componente da estrutura básica com competências e atribuições definidas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal e com nível de comando vinculado hierarquicamente ao Chefe do Executivo.

II.- UNIDADE ADMINISTRATIVA:- O componente do detalhamento da estrutura básica com atribuições definidas e com nível de execução, vinculada hierarquicamente ao Órgão a que pertence, cujo responsável reporta-se ao dirigente imediatamente superior do respectivo órgão.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### SEÇÃO I

#### DA ESTRUTURA BÁSICA

Artigo 8º - A estrutura básica da Prefeitura Municipal de Ilhabela será composta dos seguintes órgãos:

I.- ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR:

a).- Gabinete do Prefeito:



a).- Gabinete do Prefeito:

- 1.- Chefia de Gabinete;
- 2.- Procuradoria Jurídica;
- 3.- Fundo Social de Solidariedade do Município;
- 4.- Junta de Serviço Militar;
- 5.- Comissão de Defesa Civil.

II.- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO:

- a).- Secretaria de Planejamento e Gestão;
- b).- Secretaria da Saúde;
- c).- Secretaria da Educação;
- d).- Secretaria do Meio Ambiente;
- e).- Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer;
- f).- Secretaria de Obras;
- g).- Secretaria de Ação Social;
- h).- Secretaria das Finanças;
- i).- Secretaria de Cultura.

III.- ÓRGÃOS DE APOIO:

- a).- Administrações Regionais.

IV.- ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a).- Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- b).- Conselho Municipal da Saúde;
- c).- Conselho Municipal da Educação;
- d).- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- e).- Conselho Municipal de Cultura;
- f).- Conselho Municipal de Esportes;
- g).- Conselho Municipal de Turismo;
- h).- Conselho Municipal dos Direitos Humanos;
- i).- Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- j).- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO II

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

Artigo 9º - A Chefia de Gabinete, órgão com nível de Secretaria Municipal será composta das seguintes Unidades Administrativas:



- I.- Assessoria;
- II.- Seção de Expediente.

Artigo 10 - A Secretaria de Planejamento e Gestão será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Divisão de Planejamento;
- II.- Divisão de Recursos Humanos:
  - a).- Seção de Seleção, Recrutamento e Treinamento de Pessoal;
  - b).- Seção de Pessoal;
  - c).- Seção de Processamento de Dados.
- III.- Divisão de Transportes:
  - a).- Seção de operações;
  - b).- Seção de Manutenções;
  - c).- Setor de Almojarifado.
- IV.- Divisão de Fiscalização:
  - a).- Equipe de Fiscalização.
- V.- Divisão de Material:
  - a).- Seção de Compras e Licitações;
  - b).- Seção de Almojarifado e Patrimônio;
- VI.- Seção de Portaria, Protocolo e Expedição;
- VII.- Setor de Reprografia, Arquivo e Telefonia;
- VIII.- Setor de Expediente;
- IX.- Setor de Copa e Restaurante.

Artigo 11 - A Secretaria da Saúde será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Divisão Médica;
- II.- Divisão Odontológica;
- III.- Divisão Paramédica;
- IV.- Divisão de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- V.- Setor de Triagem e Atendimento;
- VI.- Seção de Administração;
- VII.- Seção de Apoio Funcional.



Artigo 12 - A Secretaria da Educação será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Divisão de Pré-Escola;
- II.- Divisão de Cursos Profissionalizantes;
- III.- Divisão Pedagógica e de Alfabetização de Adultos;
- IV.- Divisão de Saúde Escolar;
- V.- Divisão de Educação Física e Esportes;
- VI.- Seção de Merenda Escolar com Setor de Panificação;
- VII.- Seção de Música;
- VIII.- Seção de Convivência Infantil;
- IX.- Setor de Apoio Funcional.

Artigo 13 - A Secretaria do Meio Ambiente será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Seção de Promoção Ambiental;
- II.- Seção de Coleta, Separação e Destinação do Lixo e Limpeza;
- III.- Seção de Planejamento e Controle Ambiental.

Artigo 14 - A Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Divisão de Turismo;
- II.- Divisão de Esportes e Lazer;
- III.- Setor de Esportes Náuticos;
- IV.- Setor de Informações Turísticas;
- V.- Setor de Apoio Funcional.

Artigo 15 - A Secretaria de Obras será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Divisão de Arquitetura e Urbanismo, com:
  - a).- Seção de Projetos.
- II.- Divisão de Obras e Serviços Públicos, com:
  - a).- Seção de Conservação de Vias e Estradas;
  - b).- Seção de Obras;
  - c).- Seção de Limpeza Pública;
  - d).- Setor de Cemitério.
- III.- Divisão de Obras particulares.



Artigo 16 - A Secretaria das Finanças será composta das seguintes Unidades Administrativas:

I.- Divisão de Receita, com:

- a).- Seção de Cadastro;
- b).- Seção de Lançadoria;
- c).- Setor de Arquivo;
- d).- Setor de Dívida Ativa.

II.- Divisão de Orçamento e Contabilidade, com:

- a).- Seção de Contabilidade, Custos e Convênios;
- b).- Seção de Orçamento e Controle.

Artigo 17 - A Secretaria de Ação Social será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Divisão de Apoio às Comunidades Isoladas;
- II.- Seção de Atendimento e Orientação;
- III.- Setor de Ação Social.

Artigo 18 - A Secretaria de Cultura, será composta das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Instituto Histórico e Geográfico do Município;
- II.- Centro de Memória do Povo;
- III.- Biblioteca Municipal;
- IV.- Seção de Programação de Eventos;
- V.- Seção de Oficinas;
- VI.- Setor de Apoio Funcional.

Parágrafo único - A Biblioteca Municipal tem nível de Divisão.

Artigo 19 - As Administrações Regionais, Órgãos com nível de Departamento serão compostas das seguintes Unidades Administrativas:

- I.- Seção de Administração;
- II.- Setor de Apoio Funcional.

Artigo 20 - A Hierarquia dos Órgãos e Unidades Administrativas constantes desta Seção será em ordem decrescente e obedecerá os seguintes níveis:

- I.- Secretaria;
- II.- Departamento;



- III.- Divisão;
- IV.- Seção ou Equipe;
- V.- Setor.

Artigo 21 - As composições, funções, atribuições, competências e regulamentos das Comissões, Conselhos, Centros, Institutos, Serviços criados por esta lei ou pela Lei Orgânica do Município, serão definidos em regulamentação administrativa.

Parágrafo único - Os serviços prestados ao Município pelos cidadãos integrantes dos órgãos referidos no "caput" deste artigo serão gratuitos e considerados relevantes.

Artigo 22 - Os Centros, Institutos e Serviços criados por esta lei ou pela Lei Orgânica do Município serão definidos em regulamentação administrativa.

Artigo 23 - Além dos Órgãos instituídos por esta Lei poderão ser criados pelo Prefeito, Grupos de Trabalho, Comissões, Conselhos ou Colegiados semelhantes, constituídos de no mínimo 3 (três) membros, com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de ato administrativo, vedada a remuneração.

Parágrafo único - Cada Grupo de Trabalho, Comissão, Conselho, Colegiado criado pelo Prefeito poderá elaborar o seu Regimento Interno, definindo as competências de seus componentes, as rotinas e normas de trabalho, delegando essas providências no ato administrativo de sua criação.

### SEÇÃO III

#### DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Artigo 24 - Os Conselhos Municipais vinculam-se aos seguintes Órgãos:

- I.- Chefia de Gabinete: O Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- II.- Procuradoria Jurídica: O Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- III.- Secretaria da Saúde:- O Conselho Municipal da Saúde;
- IV.- Secretaria da Educação: O Conselho Municipal da Educação;
- V.- Secretaria do Meio Ambiente: O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- VI.- Secretaria do Turismo, Esportes e Lazer: O Con-



selho Municipal de Turismo e o Conselho Municipal de Esportes;

VII.- Secretaria da Ação Social: O Conselho Municipal dos Direitos Humanos e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII.- Secretaria de Cultura: O Conselho Municipal de Cultura.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES

#### SEÇÃO I

#### DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 25.- Ao Gabinete do Prefeito cabe:

- I.- assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas;
- II.- cuidar de todo o expediente do Prefeito;
- III.- assessorar o Prefeito nas seguintes áreas:
  - a).- nos contatos com os demais poderes e autoridades;
  - b).- com relação ao cerimonial;
  - c).- no atendimento aos munícipes;
  - d).- em assuntos parlamentares;
  - e).- em assuntos jurídicos;
  - f).- em assuntos técnicos e administrativos;
  - g).- nas relações públicas;
  - h).- junto à imprensa escrita, falada e televisada;
  - i).- junto à junta de Serviço Militar;
  - j).- junto à expedição de carteira do trabalho;
  - l).- junto ao INCRA.
- IV.- manter um perfeito entrosamento com os órgãos que compõem a administração municipal transmitindo de maneira ordenada o conjunto de medidas que a ação do Governo Municipal exige e espera de cada dirigente, chefia ou encarregatura;
- V.- efetuar o acompanhamento da conjuntura econômica nacional, estadual, regional e municipal, visando prever os seus reflexos no desenvolvimento do município;
- VI.- incentivar e colaborar na adoção de programas





que visem a implantação e desenvolvimento de atividades, turísticas e de lazer;

VII.- cuidar para que sejam tomadas medidas que visem o conforto e o bem estar da população;

VIII.- aprovar as propostas de planos, projetos, programas encaminhados pela Secretaria de Planejamento e Gestão;

IX.- estimular o perfeito relacionamento de trabalho entre as diversas unidades da Prefeitura;

X.- propiciar continuamente aos recursos humanos da Prefeitura, condições de aprimoramento técnico, melhoria das condições de saúde e de bem estar e lazer;

XI.- manter um estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Desenvolvimento, prestando toda e qualquer informação, bem como, assistência técnica e administrativa, necessários ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XII.- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO 11

### DA PROCURADORIA JURÍDICA

Artigo 26 - À Procuradoria Jurídica cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do Município;

II.- defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

III.- elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito ou pelos demais órgãos do Executivo, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

IV.- redigir ou examinar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros atos de natureza jurídica;

V.- coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;



VI.- promover a cobrança judicial da dívida ativa e quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

VII.- prestar a necessária assistência nos atos executivos, referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;

VIII.- participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

IX.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração todas as medidas jurídico-administrativas e judiciais levadas a efeito para o perfeito entrosamento de ação da administração municipal;

X.- cumprir e fazer cumprir as disposições constantes na Lei Orgânica do Município;

XI.- cuidar de todas as atividades correspondentes à defesa do consumidor (PROCON);

XII.- manter um estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, prestando toda e qualquer informação, bem como, assistência técnica e administrativa necessárias ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XIII.- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO III

### DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Artigo 27.- À Secretaria de Planejamento e Gestão cabe:

I.- planejar, orientar, coordenar e controlar juntamente com os demais órgãos que compõem a administração municipal, a execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes da ação do Governo;

II.- acompanhar e avaliar os resultados alcançados pelos órgãos que compõem a administração municipal;

III.- promover a administração de Pessoal, em consonância com a política de recursos humanos;

IV.- promover a administração e o bom desempenho das unidades que lhe são subordinadas;



V.- providenciar para que as unidades guardem, zelem e usem de maneira adequada as máquinas, ferramentas, veículos e equipamentos;

VI.- elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades das unidades subordinadas;

VII.- promover a administração e manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela;

VIII.- coordenar a fiscalização, averiguando denúncias nas seguintes áreas: obras, meio ambiente, tributação e saúde, quando se tratar de saneamento;

IX.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração todas as medidas administrativas levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração municipal;

X.- planejar e executar, em colaboração com o Departamento de Processamento de Dados e a Secretaria da Educação, programas de aprimoramento e treinamento do Pessoal da Prefeitura;

XI.- promover a administração de material e patrimônio, expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria, copa, comunicações e telefonia, cópias reprográficas e apoio administrativo necessário ao bom desempenho dos Órgãos componentes da estrutura administrativa;

XII.- elaborar e propor o Regimento Interno da Prefeitura;

XIII.- elaborar e propor o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, bem como, o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal;

XIV.- implantar a Reforma Administrativa atendendo as prioridades pré-definidas;

XV.- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete do Prefeito.

#### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA DA SAÚDE

Artigo 28.- À Secretaria Municipal da Saúde cabe:

I - assistir e assessorar o Prefeito na elaboração de planos, programas e projetos nos assuntos relacionados com a



saúde da população do Município;

II.- promover a administração e manutenção da rede de saúde do Município;

III.- supervisionar, controlar e coordenar as atividades de assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública no Município;

IV.- propor ao Executivo a realização de convênios com órgãos públicos da área da saúde e ensino, objetivando tornar mais eficaz e eficiente os serviços de saúde à população do Município;

V.- prestar assistência médico-hospitalar, em regimes de emergência e internação na área de clínica médica e cirúrgica, visando a promoção da saúde, tratamento e reabilitação da população como um todo;

VI.- desenvolver programas de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, objetivando a promoção da saúde preventiva e na prestação de serviços que contribuam para tanto;

VII.- manter estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Saúde, prestando toda informação e assistência técnica e administrativa, visando o melhor desenvolvimento de seus trabalhos;

VIII.- prestar assistência médica e odontológica preventiva;

IX.- comunicar aos demais Órgãos componentes da Administração todos os programas levados a efeito e que contribuam para a melhoria da Saúde da população;

X.- administrar o Herbário Municipal;

XI.- promover campanhas de vacinação animal e o controle de Zoonoses;

XII.- inspecionar e controlar a qualidade do pescado, bem como, outros produtos de origem animal;

XIII.- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Artigo 29 - À Secretaria da Educação cabe:



I.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos diretrizes e metas quanto ao aspecto educacional do Município;

II.- supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III.- supervisionar, coordenar e controlar a administração e manutenção da rede escolar do Município;

IV.- promover a educação infantil, adulta, profissionalizante, vocacional ou seriada no Município;

V.- orientar e treinar pedagogicamente os docentes da rede escolar do Município;

VI.- articular-se com os demais órgãos educacionais, federais, estaduais, municipais ou particulares, visando complementação, aperfeiçoamento e a consecução dos planos e programas;

VII.- promover o apoio ao educando proporcionando-lhe transporte e merenda escolar, saúde e tratamento odontológico;

VIII.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração municipal todos os eventos educacionais programados;

IX.- planejar e executar, em colaboração com o Centro de Recursos Humanos e o Centro de Processamento de Dados, Cursos de Aprimoramento do Pessoal da Prefeitura;

X.- elaborar estudos em conjunto com a Secretaria do Meio Ambiente, objetivando desenvolver mecanismos de educação ambiental junto às Escolas Públicas, bem como, incentivar hortas comunitárias e domiciliares;

XI.- administrar a Divisão de Convivência Infantil;

XII.- manter estreito relacionamento com o Conselho Municipal da Educação, prestando toda e qualquer informação, bem como, assistência técnica e administrativa, necessários ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XIII.- promover e incentivar o esporte em geral nas escolas, bem como, a música vocal e instrumental;

XIV.- executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

#### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE



SEÇÃO VI  
DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Artigo 30 - À Secretaria do Meio Ambiente cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao Meio Ambiente do Município;

II.- supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III.- promover e implantar a Coleta Seletiva do Lixo no Município;

IV.- providenciar para que as unidades guardem, zelem e usem de maneira adequada as máquinas, ferramentas, veículos e equipamentos;

V.- elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades das unidades subordinadas;

VI.- desenvolver e implantar o viveiro de mudas do Município;

VII.- desenvolver e implantar um Programa de horta comunitária no Município;

VIII.- articular-se com os demais órgãos de meio ambiente, federais, estaduais, municipais, visando obter apoio e participação para a consecução de seus planos e programas;

IX.- comunicar aos demais Órgãos da Administração todas as medidas ambientais levadas a efeito, para o perfeito entrosamento da ação municipal;

X.- elaborar estudos em conjunto com as Secretarias do Turismo, Esportes e Lazer que visem aproveitamento dos recursos naturais do Município para fins turísticos;

XI.- elaborar estudos em conjunto com a Secretaria da Educação, objetivando desenvolver mecanismos de educação ambiental junto às Escolas Públicas, bem como, incentivar hortas comunitárias e domiciliares;

XII.- manter um estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, prestando toda e qualquer informação, bem como, assistência técnica e administrativa, necessários ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XIII.- apreender animais soltos;



XIV.- efetuar campanhas objetivando educação ambiental junto à população;

XV.- tomar as devidas providências em caso de derramamento de Petróleo ou qualquer outra substância nociva ao mar;

XVI.- observar e acompanhar se o Terminal Marítimo "Almirante Barroso" da Petrobrás obedece as Normas de Segurança, comunicando a quem de direito no caso em que se constatar irregularidades;

XVII.-executar outras atividades correlatas, que lhe forem determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

#### SEÇÃO VII

#### DA SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTES E LAZER

Artigo 31 - À Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos turísticos, desportivos e de lazer do Município;

II.- supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III.- articular-se com os demais órgãos turísticos, desportivos e de lazer das áreas federais, estaduais, municipais ou particulares, objetivando complementação, aperfeiçoamento e apoio para a consecução de seus objetivos;

IV.- promover e incentivar o turismo e as atividades desportivas e de lazer no Município;

V.- difundir e incentivar o esporte em todas as modalidades, no Município, organizando campeonatos periódicos;

VI.- elaborar calendário anual de eventos esportivos, turísticos e de lazer;

VII.- elaborar estudos em conjunto com a Secretaria do Meio Ambiente que visem o aproveitamento dos recursos naturais do Município para fins turísticos;

VIII.- criar novos espaços e áreas de lazer, objetivando incentivar o turismo, o esporte e educação ambiental;

IX.- manter um perfeito entrosamento com os comerciantes



tes locais objetivando obter colaboração e patrocínios em suas atividades;

X.- zelar pelos bens materiais, equipamentos e o patrimônio da Secretaria;

XI.- supervisionar, coordenar e controlar a administração dos estádios, conjuntos e praças desportivas e campos varzeanos no Município;

XII.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração todos os eventos e medidas desportivas, turísticas e de lazer levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração pública municipal;

XIII.- incentivar e promover jogos e campeonatos para os funcionários da administração municipal;

XIV.- manter um estreito relacionamento com os Conselhos Municipais do Turismo e do Esporte, prestando-lhes toda e qualquer informação de sua área de atuação, bem como, assistência técnica e administrativa, necessários ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XV.- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete do Prefeito.

#### SEÇÃO VIII

#### DA SECRETARIA DE OBRAS

Artigo 32 - À Secretaria de Obras cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto de obras e de engenharia no Município;

II. - supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III.- planejar e coordenar obras públicas, avaliando e dimensionando seus alcances no orçamento;

IV.- manifestar-se sobre urbanização, uso do solo, meio ambiente, planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infra-estrutura e equipamentos necessários ao bem estar da população;

V.- administrar a execução de programas habitacionais,





por si ou através de terceiros;

VI.- providenciar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas, gráficos e respectivos cálculos;

VII.- promover levantamentos planialtimétricos e topográficos indispensáveis aos serviços de engenharia no Município;

VIII.- aprovar projetos, considerando a infra-estrutura, drenagem, pavimentação, guias e sarjetas, bem como, conceder, cassar ou recusar licenças, certidões e habite-se;

IX.- promover a execução dos serviços de construção, conservação e manutenção de obras públicas, estradas, caminhos e acessos do Município, bem como, das vias, praias e logradouros públicos;

X.- instituir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de obras e construções públicas;

XI.- fiscalizar, acompanhar, vistoriar e medir obras e edificações públicas e privadas, mantendo um respectivo cadastro;

XII.- sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspeccionadas;

XIII.- elaborar projetos de consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XIV.- preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras e serviços de engenharia;

XV.- cooperar com a área de tributação na atualização de dados referentes ao cadastro imobiliário e a planta genérica de valores;

XVI.- manter um arquivo de projetos aprovados, bem como, do cadastramento das edificações em andamento;

XVII.- elaborar, em harmonia com os planos rodoviários nacional e estadual, o plano rodoviário municipal;

XVIII.- determinar, no perímetro urbano, o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos, bem como, os de estacionamento de táxis e demais veículos;

XIX.- administrar os serviços de trânsito do Município;

XX.- Coordenar a Defesa Civil do Município;

XXI.- providenciar a limpeza e conservação de ruas, canais, córregos, praias, escolas, bem como, das galerias de águas pluviais, praças e jardins;



XXII.- providenciar a manutenção geral dos prédios da Prefeitura;

XXIII.- executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

#### SEÇÃO IX

#### DA SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL

Artigo 33 - À Secretaria da Ação Social cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto de Ação Social do Município;

II.- supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III.- supervisionar, coordenar e controlar a administração e execução de convênios com órgãos federais e estaduais, públicos e privados;

IV.- promover o atendimento e a assistência social de pessoas carentes e necessitadas;

V.- efetuar levantamento de dados de maneira a obter informações sobre as carências da população do Município, a fim de planificar o atendimento por prioridades;

VI.- planejar, coordenar e promover consórcios e o intercâmbio de atuação com as entidades de serviço e assistências no campo da promoção e assistência social;

VII.- comunicar aos demais órgãos componentes, da administração as medidas de assistência e promoção social levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de Ação da Administração Pública Municipal;

VIII.- cadastrar pessoas carentes;

IX.- proporcionar o auxílio para funeral, auxílio de transporte dentro e fora do Município para consultas médicas e tratamento médico especializado para pessoas carentes e necessitadas;

X.- repassar verbas para a Associação CRECHE e APAE ou para outras entidades de acordo com a sua destinação;

XI.- planejar e controlar a utilização do Centro Comunitário entre as diversas entidades;

XII.- atender e assistir a população proveniente das Comunidades Isoladas;



XIII.- prestar atendimento ao migrante;

XIV.- manter um estreito relacionamento com os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e dos Direitos Humanos, prestando-lhes toda informação de sua área de atuação, bem como, assistência técnica e administrativa, necessárias ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XV.- executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

## SEÇÃO X

### DA SECRETARIA DAS FINANÇAS

Artigo 34 - À Secretaria das Finanças cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito, na estipulação de Políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto financeiro do Município;

II.- supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;

III.- executar a política financeira e fiscal do Município;

IV.- executar atividades relacionadas com o cadastramento e recadastramento imobiliário do Município;

V.- supervisionar, coordenar e controlar o recebimento, guarda e movimentação dos valores do Município;

VI.- organizar e manter atualizado o cadastro de veículos licenciados no Município;

VII.- supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamentos, arrecadação e fiscalização de tributos e demais receitas;

VIII.- supervisionar e coordenar a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos, do Orçamento-Programa, da Programação Financeira de Desembolso e do Plano Diretor do Município, avaliando e acompanhando suas execuções;

IX.- supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;

X.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração todas as medidas financeiras, levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da Administração Municipal;

XI.- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete do Prefeito.



SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE CULTURA

Artigo 35 - À Secretaria de Cultura cabe:

- I.- desenvolver atividades de caráter cultural;
- II.- incentivar a cultura no Município;
- III.- promover a divulgação dos conhecimentos, eventos, cursos, palestras, trabalhos e projetos relacionados com a cultura;
- IV.- assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto de cultura geral;
- V.- supervisionar, coordenar e controlar as unidades que lhe são subordinadas;
- VI.- prestar apoio e incentivo aos artistas plásticos locais;
- VII.- organizar eventos culturais;
- VIII.- desenvolver atividades de pesquisa e divulgação nas áreas de museologia, literatura, artesanato e folclore caiçara;
- IX.- cadastrar pessoas com interesse na cultura do Município, objetivando cursos, palestras, oficinas;
- X.- cadastrar artistas do Município;
- XI.- elaborar, anualmente, calendário de atividades culturais do Município;
- XII.- incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais no Município;
- XIII.- implantar e coordenar oficinas culturais, o Centro de Memória e o Instituto Histórico e Geográfico, criados pela Lei Orgânica do Município;
- XIV.- promover a coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico geográfico do Município;
- XV.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração todas as medidas culturais levadas a efeito, para o perfeito entrosamento de ação da administração pública Municipal;
- XVI.- promover a administração e manutenção da Biblioteca Pública Municipal, e a guarda, controle, renovação e circulação do seu acervo;
- XVII.- manter um estreito relacionamento com o Conselho Municipal de Cultura, prestando-lhe toda e qualquer informação de



sua área de atuação, bem como, assistência técnica e administrativa, necessários ao bom desenvolvimento de seus trabalhos;

XVIII.- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Gabinete do Prefeito.

#### SEÇÃO XII

#### DA SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Artigo 36 - À Seção de Processamento de Dados cabe:

I.- assistir e assessorar o Prefeito na estimulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto de Processamento de Dados da Prefeitura;

II.- planejar, implantar e atualizar constantemente o sistema de informações da Prefeitura;

III.- estabelecer e fazer cumprir políticas de padronização do sistema de informações;

IV.- coordenar o uso do computador e respectivos terminais da Prefeitura;

V.- planejar e executar, em colaboração com a Diretoria de Recursos Humanos e da Secretaria da Educação, programas de aprimoramento e treinamento do pessoal da Prefeitura;

VI.- assessorar a Chefia de Gabinete, Secretaria do Planejamento e Gestão em assuntos referentes à área de informática;

VII.- consolidar os manuais e normas de procedimentos elaborados pelas unidades administrativas da Prefeitura;

VIII.- proceder à análise do fluxo das informações e documentos utilizados, opinando sobre a necessidade eventual de alteração dos mesmos;

IX.- elaborar projetos das áreas da Prefeitura que necessitem ser informatizadas;

X.- cuidar da utilização do computador e respectivos terminais instalados visando sua manutenção e otimização do seu desempenho;

XI.- coordenar a operação e digitação dos computadores da Prefeitura.

#### SEÇÃO XIII

#### DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Artigo 37 - Às Administrações Regionais cabem:

1.- integrar-se com os demais órgãos componen



tes da Administração Municipal, visando o atendimento das obras, execução, conservação e manutenção dos serviços públicos municipais;

II.- zelar e fazer zelar pelos bens, máquinas, equipamentos, veículos e instalações públicas, na sua área de atuação;

III.- executar as políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas da ação do Governo Municipal relativos à sua área de atuação com o apoio técnico e administrativo da Prefeitura;

IV.- manter um perfeito entrosamento com as unidades administrativas da Prefeitura Municipal, sugerindo medidas que visem sanar problemas e agilizar fluxo de papéis e informações;

V.- comunicar aos demais órgãos componentes da administração todas as medidas levadas a efeito na sua área de atuação;

VI.- executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Artigo 38 - O Poder Executivo, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias contados da publicação desta Lei, baixará o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Ilhabela.

#### CAPÍTULO IV

#### DOS EMPREGOS EM COMISSÃO

Artigo 39 - Os empregos em Comissão são de confiança e de livre admissão e demissão pelo Prefeito.

Artigo 40 - Os empregos em comissão são os constantes do Anexo I da presente lei, os quais ficam criados com seus respectivos salários e quantitativos, a serem regidos pela C.L.T. - Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 41 - Os requisitos dos empregos em Comissão são os constantes do Anexo II da presente Lei.

Artigo 42 - Ficam extintos todos os cargos ou empregos em comissão criados por leis anteriores e que não constem do Anexo I da presente Lei.

Artigo 43 - A jornada semanal de trabalho dos empregos em Comissão será fixada por Decreto do Prefeito, não podendo ser inferior a jornada semanal dos demais servidores.



Artigo 44 - Os empregos em Comissão constantes do Anexo I da presente lei, serão ocupados por servidores, assegurado, na forma do artigo 37, ítem 3, da Lei Orgânica do Município, de que pelo menos cinquenta por cento deles sejam ocupados por servidores de carreira da Prefeitura, observando-se:

I.- o empregado público, admitido para ocupar emprego em Comissão, ao ser demitido ou demitir-se, retornará ao seu emprego de origem;

II.- o funcionário público, admitido para ocupar emprego em comissão, terá seu vínculo estatutário suspenso, sendo-lhe assegurada a contagem de tempo de serviço para todos os fins de direito, e ao ser demitido ou demitir-se, retornará ao seu cargo de origem;

III.- ao servidor público, admitido para ocupar emprego em comissão, será facultado optar pela remuneração de seu emprego ou cargo de origem;

IV.- o servidor público, admitido para ocupar emprego em comissão, fará jus a diferença pecuniária existente entre o seu salário ou vencimento e o salário do emprego em Comissão, não se incorporando a diferença percebida ao seu salário ou vencimento, exceto por aposentadoria.

Parágrafo único - É vedada a contratação de funcionários sob qualquer regime jurídico, exceto por concurso público, de parentes até 2º (segundo) grau pelo Chefe do Executivo, salvo quando se tratar de funções de confiança de livre escolha, não podendo exceder a 04 (quatro) o número de auxiliares nestas condições.

Artigo 45 - A implantação das unidades administrativas criadas pela presente Lei, far-se-á considerando-se as disponibilidades físicas e financeiras do Município.

Artigo 46 - À medida que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura disposta na presente Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Prefeito autorizado em promover as necessárias transferências de pessoal, verbas, instalações, equipamentos e atribuições.

Artigo 47 - V E T A D O.

Artigo 48 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, por conta das dotações consignadas no orçamento.



*Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ilhabela*

Rua Dr. Carvalho, 60 - (CEP 11030-000) - Estado de São Paulo - Brasil



f1.24

Artigo 49 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 21 de 14 de fevereiro de 1.978.

Ilhabela, 30 de junho de 1.993.

ROBERTO FAZZINI  
Prefeito Municipal