



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

Autor: Executivo Municipal

LEI COMPLEMENTAR N. 114, DE 02 DE SETEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a criação de órgão público na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Itapemirim e dá outras providências.

A **Prefeita Municipal de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVA**, e ela, em seu nome, **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Itapemirim órgão público, cargo de direção e chefia, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme especificados no inciso I deste artigo.

I – Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária:

- a) Subsecretaria de Regularização Fundiária, com o respectivo cargo de Subsecretário, símbolo DCAS – SS, subordinado diretamente ao Secretário;
- b) Departamento de Políticas Fundiárias, com o respectivo cargo de Diretor de Departamento, símbolo DCAS IV, subordinado diretamente a Subsecretaria de que trata a alínea “a”;
- c) Divisões de Regularização Fundiária, Apoio Administrativo e Controle e Informações, com os respectivos cargos de Chefe de Divisão, símbolo DCAS IX, subordinados diretamente ao Subsecretário e ao Diretor de Departamento.

R



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

Art. 2º. A denominação do órgãos público e dos seus respectivos cargos de provimento em comissão, bem como a classificação, quantitativo, atribuições e vencimentos, são os constantes do anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de Direção e Chefias do órgão que trata a presente Lei Complementar, quando ocupados por servidores do quadro de carreira do Município serão considerados Função Gratificada, e cuja denominação e gratificação são as constantes do Anexo II.

Art. 3º. Nas nomeações para os cargos de provimento em comissão e para as funções gratificadas criados por esta lei, considerado o interesse da administração e a necessidade de se desenvolver planos, projetos e programas no município, observar-se-á disponibilidade orçamentária, financeiras e o limite de gasto com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, a contratar estagiários para proceder o levantamento imobiliário do Município, e ainda, a disponibilizar servidores efetivos de outros órgãos municipais, através de transposição que passarão a compor quadro de pessoal fixo da Secretaria Municipal de Regularização Fundiária.

Art. 5º. Para as situações não previstas nesta Lei, tanto no que se refere ao sistema administrativo quanto a pessoal serão obedecidos o disposto nas legislações vigentes no Município, em especial a Lei Complementar n. 071/2009.

Art. 6º. As despesas com a aplicação desta Lei serão custeadas com recursos próprios, e correrão por conta das dotações consignadas no Orçamento Geral do Município para o presente exercício os subsequentes; ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à suplementação de recursos ou à abertura de créditos especiais.

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. Considerando a criação do Órgão por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal autorizado, se necessário, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, adotar providências necessárias quanto à adequação orçamentária e do PPA, através da edição de Decreto.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

Itapemirim - ES, 02 de setembro de 2011.


NORMA AYUB ALVES
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DO ÓRGÃO E RESPECTIVOS CARGOS

**TABELA DEMONSTRATIVO DOS CARGOS COMISSIONADOS:
(CRIADOS PELA PRESENTE LEI)**

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	ATRIBUIÇÕES	QUANTITATIVO	CLASSIFICAÇÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
SUBSECRETARIA: Subsecretaria de Regularização Fundiária e Assuntos Especiais	Subsecretário Municipal	a) participar, assessorar e colaborar com o Secretário nas atribuições de sua competência; b) outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.	01	DCAS SS	4.327,84
DEPARTAMENTO DE Gestão de Políticas Fundiárias	Diretor de Departamento	a) supervisionar e realizar os programas de regularização fundiária; b) determinar o cadastramento sócio-econômico e ambiental de pessoas visando a regularização fundiária; c) outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.	01	DCAS IV	2.479,00
DIVISÃO DE Regularização Fundiária	Chefe de Divisão	a) supervisionar os Convênios e Contratos com Entidades Federais, Estaduais e Municipais, visando atingir os objetivos da Política de Regularização Fundiária do Município; b) manter arquivo atualizado dos estudos, programas e atos advindos do cumprimento das atribuições do ser cargo; c) outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.	01	DCAS IX	1.040,87
DIVISÃO DE Apoio Administrativo	Chefe de Divisão	a) auxiliar e assessorar o Secretário, Subsecretário e Diretor da Secretaria, redigindo e registrando os atos por ela	01		

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

DIVISÃO DE Controle e Informações	Chefe Divisão de	desenvolvidos; b)Arquivar documentos e papéis relativos a assuntos da Secretaria; c) outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas. a) acompanhar, quanto aos prazos legais e convencionais, todo e qualquer documento protocolizado junto a Secretaria; b) Manter atualizados os índices de leis municipais e outros do interesse da Secretaria; c) Executar serviços internos de protocolo; d) Outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.	01		
-----------------------------------	------------------------	--	----	--	--

R



Prefeitura Municipal de Itapemirim

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO (R\$)
Diretor Geral	FG. DG	01	60% DOS VENCIMENTOS DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR GERAL
Diretor de Departamento	FG.DD	01	60% DOS VENCIMENTOS DO CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO.
Chefe de Divisão	FG.CD	03	60% DOS VENCIMENTOS DO CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DE DIVISÃO

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br