

LEI MUNICIPAL Nº. 301/2008.

“Dispõe sobre a criação de órgãos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Alto Caparaó, Estado de Minas Gerais, por seus legítimos representantes, aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, os seguintes órgãos de primeiro escalão do Governo:

- I. PROCURADORIA GERAL;
- II. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;
- III. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;
- V. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- VI. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS;
- IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

CAPÍTULO II

Das Competências

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 2º - A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação judicial e de assessoramento jurídico do Município, do Prefeito, dos demais órgãos da Prefeitura e assistência jurídica à comunidade, competindo-lhe em especial:

- I. Representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Geral ou seu delegado;
- II. assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- III. elaborar anteprojetos de lei, de decreto e demais atos normativos;
- IV. elaborar, revisar minuta de contratos, convênios e outros atos administrativos;
- V. coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- VI. orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- VII. promover a cobrança judicial dos créditos do Município.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão de assessoramento ao Prefeito nas relações com os demais poderes, órgãos da Prefeitura, conselhos e movimentos populares e acompanhamento da comunicação social, competindo-lhe em especial:

- I. Acompanhar todo o processo legislativo, quanto à andamento de projetos de leis, resoluções, prazos regimentais e preparação de vetos e sanções das preposições de lei;
- II. consolidar os relatórios setoriais de políticas públicas executadas pelos órgãos da Prefeitura;
- III. promover as atividades de relações públicas do Poder Executivo;

- IV. providenciar, supervisionar ou elaborar informativo de interesse do Município;
- V. coordenar as políticas públicas e desenvolver relações com os Conselhos e Movimentos Populares.
- VI. assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- VII. desenvolver políticas de apoio administrativo ao Prefeito;
- VIII. promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
- IX. recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores em audiência com o Prefeito;
- X. recepcionar as autoridades em visita ao Município;
- XI. organizar a agenda do Prefeito.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações, modernização administrativa e serviços de apoio da Prefeitura, competindo-lhe em especial:

- I. Elaborar e propor em articulação com outros órgãos da Prefeitura as políticas de recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações e de apoio;
- II. encarregar-se da administração, acompanhamento, controle e treinamento de recursos humanos da Prefeitura;
- III. encarregar-se da administração, acompanhamento e controle de materiais e patrimônio;
- IV. promover a ordem, a segurança e vigilância dos próprios municipais;
- V. dirigir a execução de serviços de apoio administrativo, reprografia, arquivo;
- VI. promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações;

VII. orientar, promover, desenvolver e administrar os sistemas de informações municipais e implementar políticas de modernização administrativa;

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução e controle das atividades relacionadas com a formulação e acompanhamento da execução de controladoria, contabilidade, tributação e finanças competindo-lhe em especial:

I. Dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais, supervisionando e avaliando a execução do orçamento;

II. implementar sistemas de controles internos;

III. elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do Município;

IV. exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos;

V. acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

VI. elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

VII. receber, guardar e movimentar valores;

VIII. fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las, com autorização do Prefeito;

IX. executar a contabilidade do Município;

X. preparar balancetes, balanços e prestação de contas;

XI. fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação do dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a educação, competindo-lhe em especial:

- I. elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de educação;
- II. elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- III. ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de 1º grau no âmbito municipal;
- IV. desenvolver projetos e atividades especiais de educação não-formal, supletiva e de capacitação de jovens e adultos;
- V. administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- VI. promover e difundir a educação e estimular o seu desenvolvimento;
- VII. articular-se com os demais órgãos da Prefeitura para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;
- VIII. elaborar projetos de cunho educacional;
- IX. articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para implementação de programas e campanhas de saúde voltada para a comunidade escolar.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionadas com saúde, competindo-lhe em especial:

- I. elaborar e propor ao Prefeito a política municipal de saúde;

- II. elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a saúde, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- III. coordenar e implementar as ações de saúde nos diversos níveis de atenção ao Município;
- IV. administrar as Unidades de Saúde do Município;
- V. promover a integração dos recursos e das ações de saúde com as demais instituições e esferas de governo, no âmbito do Município;
- VI. promover a vigilância sanitária, a vigilância epidemiológica e o controle de zoonoses;
- VII. realizar estudos epidemiológicos e pesquisas de interesse da saúde da população e do trabalhador;
- VIII. gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- IX. gerir o Sistema Único de Saúde no nível municipal.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com a Assistência Social, competindo-lhe em especial:

- I. Elaborar as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados à assistência social e responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- II. desenvolver programas especiais de apoio à população carente do Município em geral e, especialmente, à Criança e ao Adolescente, à Terceira Idade e às pessoas portadoras de deficiência;
- III. manter registros de mão-de-obra e oferta de emprego no Município, voltados para o apoio ao trabalhador no mercado local;
- IV. implementar políticas de geração de renda e de empregos;

V. opinar sobre a concessão de subvenção a entidades de Assistência Social, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas;

VI. articular-se com os demais órgãos e entidades de Assistência Social do Município;

VII. dirigir e executar os serviços de apoio de Assistência Social do Município;

VIII. colaborar nos projetos e programas de captação de recursos e convênios relacionados à alimentação em geral;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Obras, transporte e Serviços Urbanos é órgão de assessoramento ao Prefeito, de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com as obras públicas municipais, prestação de serviços urbanos, controle do meio ambiente, competindo-lhe em especial:

I. Dirigir e executar as obras públicas municipais, elaborar os respectivos projetos e acompanhar a sua execução;

II. acompanhar, controlar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;

III. administrar as atividades de marcenaria e carpintaria, serralheria e produção de artefatos de cimento de asfalto;

IV. construir, conservar e manter em condições de habitabilidade os próprios municipais, equipamentos urbanos, das vias públicas e estradas;

V. promover a fiscalização de obras e das posturas municipais;

VI. coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos ou permitidos;

VII. executar os serviços de limpeza urbana;

VIII. administrar e fiscalizar o funcionamento do cemitério municipal e do serviço funerário;

IX. coordenar e implementar a política de controle ambiental;

X. realizar estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação de praças, parques e jardins;

XI. realizar estudos e promover a execução das atividades relacionadas ao transporte e trânsito, especialmente ao transporte público, sinalização e tráfego urbano.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com o turismo, a cultura, o esporte e o lazer, competindo-lhe em especial:

I. Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de estímulo e ampliação do turismo;

II. elaborar os planos, programas e projetos relacionados com turismo, meio ambiente, cultura, esporte e lazer, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

III. promover e difundir a cultura, o esporte e os hábitos de lazer, e estimular o seu desenvolvimento;

IV. articular-se com os demais órgãos da Prefeitura para o desenvolvimento de programas e campanhas de incentivo ao turismo;

V. elaborar projetos de cunho cultural, de preservação histórica e de práticas de esporte;

VI. promover e incentivar a programas e práticas de preservação do meio ambiente;

VII. responsabilizar-se pelo atendimento e funcionamento dos serviços públicos e das questões afetas ao meio ambiente, tais como, licenciamento de projetos, fiscalização, avaliação de impactos ambientais, dentre outros.

SEÇÃO X

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 11 - São competências comuns a todas as Secretarias e demais unidades administrativas de que trata esta Lei:

I. Promover e executar convênios concernentes aos seus serviços e atividades;

II. preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

- III. elaborar proposta orçamentária setorial;
- IV. participar de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;
- V. incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração;

CAPÍTULO III

DOS CARGOS

Art. 12 - Para atender à estrutura organizacional prevista nesta lei, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão de Direção Superior, denominados Agentes Políticos, de livre nomeação e exoneração, que serão remunerados através de subsídio fixado por Lei de iniciativa da Câmara Municipal:

- 1. PROCURADOR GERAL;
- 2. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO;
- 3. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- 4. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA;
- 5. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- 6. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 8. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS;
- 9. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

Art. 13 – Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I da Lei Municipal nº. 216/2005.

1. 04 (quatro) cargos de Assessor I, código A-I, símbolo de vencimento CC-VI;
2. 01 (um) cargo de Gerente de Gabinete, código GG, símbolo de vencimento CC-VI;
3. 02 (dois) cargos de Procurador Jurídico, código PJ, símbolo de vencimento CC-VI;
4. 01 (um) cargo de Secretário Geral, código SG, símbolo de vencimento CC-V;
5. 01 (um) cargo de Diretor de Departamento de Agricultura e Pecuária, código DDAP, símbolo de vencimento CC-V;
6. 01 (um) cargo de Diretor de Departamento de Finanças, código DDF, símbolo de vencimento CC-V.

Art. 14 – Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Diretor de Departamento passam a pertencer ao segundo escalão do Governo, mantendo-se a remuneração correspondente ao símbolo de vencimento CC-V.

Art. 15 – Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração:

1. 01 (um) Assessor Jurídico, código AJ, símbolo de vencimento CC-VI, subordinado a Procuradoria Geral;
2. 01 (um) Diretor de Departamento Tributário, código DDT, símbolo de vencimento CC-V, subordinado à Secretaria Municipal de Fazenda.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - A elaboração do organograma geral representativo da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, deverá ser efetuada pelo Executivo Municipal através de Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrada em vigor desta Lei.

Art. 17 - Aos ocupantes exclusivamente dos cargos de provimento em comissão fica vedado o uso do tempo de serviço exercido anteriormente pelo funcionário em outro cargo, emprego ou função pública Municipal, Estadual ou Federal, nas autarquias, paraestatais, fundações, empresas públicas,

sociedades de economia mista e serviço ativo nas Forças Armadas, para fins de adicional por quinquênio.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2009.

Alto Caparaó, 05 de junho de 2008.

JOSÉ JACOMEL JÚNIOR
Prefeito Municipal