

Lei Complementar Nº 1021 / 2010

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências

A Câmara Municipal de Ijaci aprovou:

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º – A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

- I. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretaria Municipal de Finanças;
- III. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV. Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo;
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§ 1º – Integram, ainda, a Administração Direta do Poder Executivo os seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município:
 - a) Assessoria Especial:
 - a.1 - Jurídica Especial;
 - a.2 - Direito e Cidadania.
- III. Controle Interno.

§ 2º – As Secretarias Municipais referidas nos incisos de I a VII deste artigo tem sua organização até o

nível de Assessoria Geral e a Procuradoria Geral do Município até o nível de Assessoria Especial, conforme definições constantes nesta lei.

Art. 2º – Para fins do disposto nesta Lei, o órgão definido no I do §1º do art. 1º equivale-se à Secretaria Municipal.

Capítulo II

Das Secretarias Municipais e Órgãos Equivalentes

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, competindo-lhe:

- I. coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;
- II. coordenar e desenvolver as atividades de cerimonial;
- III. desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;
- IV. coordenar as ações políticas do governo municipal.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 4º – A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município, competindo-lhe:

- I. prestar consultoria, assessoramento e exarar parecer jurídico à Administração Pública Municipal;
- II. representar o município em qualquer juízo ou Tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;
- III. manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos nos feitos em que tenha interesse;
- IV. coordenar e implementar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados os critérios de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica;
- V. exercer outras atividades correlatas.

§ 1º - A Assessoria Especial Jurídica, ocupada por advogado legalmente inscrito e em situação regular com a OAB, tendo por finalidade prestar assessoria jurídica a todas as Secretarias e demais órgãos da presente estrutura, competindo-lhe:

instruir e dar parecer em processos;

acompanhar o andamento de processos que envolvem o Município; prestar assistência e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta e à comunidade carente;

apresentar recursos nas instâncias competentes;

comparecer as audiências e outros atos, para defender direitos ou interesses do Município;

executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

§ 2º - A Assessoria Especial de Direito e Cidadania, ocupada por advogado legalmente inscrito e em situação regular com a OAB, tendo por finalidade prestar assessoria jurídica aos cidadãos junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, competindo-lhe:

prestar assessoria jurídica às pessoas carentes devidamente cadastradas e encaminhadas pelo serviço de assistência social do município;

cooperar com os serviços de defensoria pública estadual ou federal na assistência e auxílio jurídico aos cidadãos do município;

prestar assessoria jurídica a todos as Secretarias, Departamentos e Seções Municipais;

executar outras tarefas e atividades compatíveis com sua área de formação e conhecimento.

Seção III

Do Controle Interno

Art. 5º – Compete ao órgão de Controle Interno:

I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e orçamentos;

II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

III. exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do município;

IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

V. promover auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEMPLAG

Art. 6º – A Secretaria de Planejamento e Gestão tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social e institucional do Município, propor e executar políticas públicas de recursos humanos e as relativas ao orçamento, recursos logísticos, tecnológicos, modernização administrativa e previdência social, competindo-lhe:

- I. planejar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;
- II. planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Município;
- III. coordenar o planejamento das políticas públicas do Município;
- IV. formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização de resultados;
- V. propor, implementar e difundir políticas de modernização tecnológica do Município, bem como promover a orientação normativa, a execução e o controle das atividades relativas ao patrimônio, compras e ao transporte oficial, promovendo a coordenação logística dos mesmos;
- VI. coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como o acompanhamento da sua execução;
- VII. elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;
- VIII. realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- IX. desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, gerir as políticas de saúde ocupacional e de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
- X. promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal;
- XI. exercer a correição administrativa relativa ao servidor público municipal;
- XII. exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Finanças – SEMF

Art. 7º – A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, visando o controle interno e a promoção da justiça fiscal, competindo-lhe:

- I. coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;
- II. coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- III. coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

- IV. coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- V. coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses e coordenar o serviço da dívida;
- VI. promover a orientação normativa, coordenar e executar as ações relativas à auditoria preventiva no âmbito do Município;
- VII. exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde – SEMS

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as políticas emanadas pelos governos federal e estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe:

- I. planejar, coordenar nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os demais níveis de gestão do SUS para exercer suas atividades de atenção e gestão da saúde de forma integrada;
- II. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- III. gerir o fundo municipal de saúde;
- IV. exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura– SEMEC

Art. 9º – A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando a garantia do direito à educação básica, bem como ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais, competindo-lhe:

- I. oferecer educação básica em todos os seus níveis e modalidades de educação especial e de jovens e adultos;
- II. desenvolver e coordenar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- III. implementar políticas que garantam o acesso e a permanência na educação básica;
- IV. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;

V. desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica do Município;

I. promover a difusão cultural, formação e capacitação cultural, qualificação dos equipamentos e serviços culturais e valorização do patrimônio e das identidades culturais;

II. coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;

VI. exercer outras atividades correlatas.

§1º – Farão parte do quadro pertencente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura os cargos abaixo relacionados e suas atribuições, sendo exigido para seu preenchimento profissional graduado no curso de magistério ou equivalente, a saber:

I - Chefe Coordenador de Brinquedoteca: Coordenar o funcionamento de brinquedotecas instituídas pelo Município; coordenar, atribuir, fiscalizar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na brinquedoteca; executar outras atribuições compatíveis com sua formação escolar e conhecimento.

II - Assessor para Brinquedoteca: Prestar serviços de orientação e acompanhamento de alunos em brinquedotecas instituídas pelo Município; organizar arquivos, catalogar bens, registrar entrada e saída, serviços de escrituração e demais serviços relacionados com a brinquedoteca, sob a coordenação e fiscalização do Chefe Coordenador de Brinquedoteca.

§2º - Os cargos de Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola serão providos obrigatoriamente por servidor integrante do quadro de Professores efetivos do Município.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo – SEMDEMAT

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, competindo-lhe ainda fomentar as ações do negócio de turismo, objetivando a sua expansão, a melhoria da qualidade de vida, a divulgação do potencial turístico e a geração de emprego e renda, bem como planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as ações setoriais do Município relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e articulação das políticas de gestão de recursos ambientais de forma integrada com o SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente, visando o desenvolvimento sustentável, competindo-lhe:

I. articular-se com os órgãos e entidades municipais, em especial com as funções de agricultura, pecuária, abastecimento e meio ambiente, visando à integração das respectivas políticas e ações;

II. promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;

III. formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;

IV. promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turísticos;

- V. propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento do turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;
- VI. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Cultura;
- VII. gerir os Fundos Municipais de Turismo e de Cultura;
- VIII. incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agro-negócio no Município, visando o desenvolvimento econômico, social e rural;
- IX. promover a difusão de conhecimentos técnicos do meio rural;
- X. planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos;
- XI. promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;
- XII. zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais;
- XIII. identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionais e conservacionais com a exploração racional, conforme diretrizes do desenvolvimento sustentável;
- XIV. promover ações que visem à educação ambiental da população;
- XV. prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XVI. exercer outras atividades correlatas.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

Art. 11 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem à erradicação da pobreza, bem como ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho e emprego e ao esporte e lazer, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, competindo-lhe:

- I. elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;
- II. planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando a reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- III. gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;
- IV. planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas do gênero;
- V. planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;
- VI. planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos

da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;

VII. planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VIII. prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente e Tutelar;

IX. planejar, coordenar e executar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

X. coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

XI. planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil de competência do Município, nos termos previstos na legislação em vigor;

XII. exercer outras atividades correlatas.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEMDU

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de apoio ao desenvolvimento da capacidade institucional, da infra-estrutura urbanística e da segurança patrimonial, competindo-lhe:

I. formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento urbano e rural;

II. alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infra-estrutura, de habitação, de saneamento, de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;

III. articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;

IV. coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;

V. executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas urbanas e implantar o sistema de sinalização do Município;

VI. promover a educação no trânsito;

VII. planejar a operacionalidade das políticas de segurança do Município;

VIII. viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

IX. planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com os órgãos municipais, visando à diminuição da criminalidade;

X. coordenar as atividades da Guarda Municipal;

XI. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações relativas a serviços e obras públicas, especialmente nos aspectos de infra-estrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços;

XII. prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Defesa Social e de Patrimônio

Municipal;

XIII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 13 – A Estrutura Organizacional de cada Secretaria será regulamentada por Decreto do Executivo, fazendo parte destas os cargos constantes do Anexo Único da presente Lei.

Seção XI

Do Colegiado de Gestão Municipal

Art. 14 – Fica criado, em nível de assessoramento ao Prefeito e sob a sua Presidência, o Colegiado de Gestão Municipal, composto pelo Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Assessores Especiais.

Art. 15 – O Colegiado de Gestão Municipal tem as seguintes atribuições:

- I. assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;
- II. conceber e articular a execução de programas setoriais;
- III. acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;
- IV. identificar restrições e dificuldades para a execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;
- V. assegurar a interação governamental.

Art. 16 – As reuniões do Colegiado de Gestão Municipal serão mensais, vedado o pagamento de remuneração.

Parágrafo único – O Prefeito Municipal poderá, excepcionalmente, convocar reunião do Colegiado de Gestão Municipal fora do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Seção XII

Dos Conselhos Municipais

Art. 17 - Os Conselhos Municipais poderão ter caráter normativo, deliberativo e ou consultivo e serão criados por lei, respeitadas as necessidades e finalidades que motivarão sua instalação.

§ 1º – A participação nos Conselhos Municipais será paritária e a composição e competências dos mesmos serão estabelecidas em decreto, observadas normas específicas para cada Conselho.

§ 2º – A participação como Conselheiro é de relevante interesse público, sendo vedado o pagamento de qualquer tipo de remuneração, salvo para os integrantes do Conselho Tutelar conforme definido em Lei

especial.

Capítulo III

Do pessoal e dos Cargos

Art. 18 – A cada Secretaria Municipal corresponde um cargo de Secretário, que são os seguintes:

- I. Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;
- II. Secretário Municipal de Finanças;
- III. Secretário Municipal de Saúde;
- IV. Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- V. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo;
- VI. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII. Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.

§1º - Os Secretários Municipais terão seus subsídios fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio ou outra espécie remuneratória, conforme disposto no inciso V do art. 29 da Constituição Federal.

§2º - "Vetado"

Art. 19 - O servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo em comissão ou secretário municipal, poderá escolher uma dentre as seguintes opções:

- I. optar pelo recebimento do vencimento do cargo comissionado ou subsidio de secretário municipal.
- II. optar pelo recebimento da remuneração do seu cargo efetivo, e neste caso, fazendo jus ao recebimento de um acréscimo, fixado em decreto do Executivo Municipal, de até 20%(vinte por cento) do valor da sua remuneração.

Parágrafo único - Acumulando de forma licita dois cargos públicos efetivos, o valor da remuneração do servidor para os fins do inciso II deste artigo, será considerado como o somatório da remuneração correspondente aos dois cargos ocupados.

Art. 20 – Fica instituído o Quadro Especial de Cargos em Comissão da Administração Direta do Poder Executivo, na forma constante no Anexo Único desta Lei.

§ 1º – A identificação e a lotação dos cargos a que se refere o caput deste artigo, bem como sua forma de recrutamento, serão estabelecidas em decreto, observadas a relação de até 70% de cargos de recrutamento amplo e no mínimo 30% de recrutamento limitado, obedecidos ainda disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º – O cargo de Procurador-Geral do Município será ocupado por profissional graduado em nível superior do curso de Direito, detentor de registro na OAB.

Art. 21 – Ficam criadas as Assessorias Gerais, cujos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único – As atribuições dos cargos criados no caput deste artigo serão definidas por Decreto do Executivo.

Art. 22 – Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à re-alocação de atividades e programas e à transposição de dotações orçamentárias em decorrência das modificações previstas nesta Lei.

Art. 23 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 – Ficam revogadas as Leis Municipais n.º 851/2005, 905/2007, 906/2007, 909/2007 e 934/2007.

Ijaci, em 15 de Junho de 2010.

JOSÉ MARIA NUNES
Prefeito Municipal

Redação Final do Projeto de Lei Complementar Nº 2/2010

ANEXO ÚNICO

Denominação do cargo	Símbolo	Nº. cargos	Vencimento	Total Remuneração
Secretário Municipal	SM	07	Definido de acordo com o inciso V do art. 29 da Constituição Federal.	
Chefe de Departamento	CHD	11	1500,00	16500,00
Chefe Coordenador de Brinquedoteca	CCB	01	1200,00	1200,00
Chefe de Seção	CHS	3	960,00	2880,00
Assessor para Brinquedoteca	ABR	3	792,71	2378,13
Assessor Geral	ASG	20	630,00	12600,00
Procurador Geral	PG	01	5533,75	5533,55
Chefe de Gabinete	CHG	01	1500,00	1500,00

Controle Interno	CI	01	2200,00	2200,00
Assessoria Especial	ASS	02	2625,00	5250,00
Diretor de Escola I	DEI	01	1500,00	1500,00
Vice-Diretor De Escola	VDE	01	990,00	990,00

Ijaci, em 15 de Junho de 2010.

JOSÉ MARIA NUNES
Prefeito Municipal