

LEI N°. 616

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de IJACI, Estado de Minas Gerais.

Faço saber que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de IJACI e cria os correspondentes cargos públicos de provimento em comissão de direção e chefia.

Art. 2º - A Administração Superior do Município de IJACI é exercida pelo Chefe do Executivo, auxiliado pelas chefias dos órgãos que lhe são diretamente subordinados, conforme Anexo I, desta Lei,

Art. 3º - A Administração terá como princípio básico a participação da comunidade no estabelecimento e no encaminhamento de execução de planos, programas e projetos.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA CAPÍTULO 1 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de IJACI é constituída dos seguintes órgãos:

I-UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

1.1 GABINETE DO PREFEITO

1.1 Recepção

1.2 Assessoria

II- UNIDADES DE ATIVIDADES-MEIO

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

5.1 Divisão de Finanças, Recursos Humanos, Expediente e Patrimônio 5.1.1. Serviço de Fiscalização de Execuções

5.1.2 Serviço de Expediente e Protocolo

5.1.2.1 Área de Protocolo, Arquivo Geral, Telefones, Telefax e cópias. 5.1.2.2 Área de Vigilância, Conservação e Limpeza

5.1.3 Serviço de Recursos Humanos

5.1.3.1 Área de Pessoal, (Cadastro, Loteção, Vantagens e Pagamento)

5.1.4 Serviço de Suprimentos e Serviços Gerais

- 5.1.4.1 Área de Compras
- 5.1.4.2 Área de Transportes, Máquinas e Equipamentos, oficina Mecânica e Assemblados
- 5.1.4.3 Área de Almoxarifado
- 5.2 Divisão de Contabilidade, Orçamento e Fiscalização Tributária Municipal
- 5.2.1 Serviço de Contabilidade Geral
- 5.2.1.1 Área de Controle da Execução Orçamentária e Registros Contábeis Gerais
- 5.2.2 Serviço Financeiro de Receita
- 5.2.2.1 Área de Controle Interno, Cadastro, Lançamento, Arrecadação, Fiscalização e Tributação.
- 5.2.2.2 Área de Tesouraria e Pagadoria Geral

III- UNIDADES DE ATIVIDADES-FIM

- 6. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO MEIO AMBIENTE
- 6.1 Divisão de Habitação e Obras Públicas
- 6.1.1 Serviço de Habitação
- 6.1.1.1 Área de Planejamento e Projetos e Conselhos de Habitação
- 6.1.1.2 Área de Projetos, Edificações, Fiscalização e InfraEstrutura Urbana e Tráfego Urbano
- 6.1.1.3 Área de Serviços Urbanos (arborização, Jardinagem, Urbanismo, Parques, permitidos, concedidos e cemitérios)
- 6.2 Divisão de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
- 6.2.1 Serviço de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
- 6.3- Divisão de Desenvolvimento
- 6.3.1 Área de Desenvolvimento da Indústria e Comércio
- 7. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
- 7.1. Divisão de Ensino Primário e Pré-primário
- 7.2 Divisão de Alimentação Escolar
- 7.3 Coordenadoria de Ensino da rede Municipal
- 7.4 Divisão de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.
- 8 SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
- 8.1 Divisão Administração e Conselhos Municipais
- 8.2 Fundo Municipal de Saúde

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

3

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento das relações com as demais esferas da administração municipal, competindo-lhe especialmente:
I-assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
II-assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas do governo;

- III-organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;
- IV-acompanhar a discussão e votação de projetos de lei e resoluções, controlando prazos, auxiliando o Prefeito no estudo e preparação de vetos ou sanções das proposições de lei;
- V-recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;
- VI-organizar e controlar o sistema de arquivo de Gabinete;
- VII-receber, preparar, expedir e encaminhar correspondências do Prefeito;
- VIII-desenvolver e manter atualizado o banco de dados do Município, subsidiando as entidades e órgãos da Prefeitura e da Comunidade, mediante fornecimento de dados e informações que permitam o planejamento setorial e municipal;
- IX-elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar a sua implantação;

SEÇÃO I DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 6º - Assessoria Jurídica é o órgão de assessoramento jurídico do Prefeito, e demais unidades da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

- I- assessorar o prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- II-promover ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos;
- III-elaborar projetos de leis, de decretos e demais atos normativos;
- IV-coordenar a promoção da cobrança judicial dos créditos do Município,
- V- orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- VI-coordenar a representação do Município em juízo, segundo orientação direta do Prefeito Municipal;
- VII-indicar ao Prefeito Municipal a constituição e desconstituição de advogado para representar o Município, na esfera do Poder Judiciário, com procuração para cada caso;
- VIII-orientar, coligir, e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina, legislação federal, estadual e Municipal;
- IX-supervisionar o registro e arquivamento dos atos administrativos normativos do Governo Municipal.

SEÇÃO III SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E ORÇAMENTO

Art. 7º - A Secretaria de Administração, e Orçamento é o órgão de assessoramento ao Prefeito, responsável pelo planejamento, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio, expediente, serviços gerais, orçamento, finanças, contabilidade, competindo-lhe especialmente:

I-elaborar e propor, segundo diretrizes do Prefeito municipal em articulação com os demais órgãos, as políticas de recursos humanos, material, patrimoniais, orçamentaria, fiscal, e financeira do Município;

II-encarregar-se dos assuntos relativos a vida funcional dos servidores, ressalvadas as competências privativas do Prefeito e dar o apoio necessário ao funcionamento do Fundo Municipal da Seguridade Social Complementar;

III-administrar o material e o patrimônio;

dirigir e executar o serviço administrativo de apoio;

V-promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienação, a que esteja sujeita a Prefeitura, observado o disposto na Lei 8.666, de 21-06-93 e legislação posterior;

VI-exercer a administração tributária do município, especialmente cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;

VII-acompanhar e efetivar as arrecadações das transferências intergovernamentais no âmbito do município;

VIII-elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

IX- receber, guardar e movimentar valores;

X- fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedir-las com autorização do Prefeito;

XI- fazer a contabilidade do município;

XII- preparar os balanços, balancetes e prestações de contas;

XIII- fiscalizar o emprego do dinheiro público, em articulação com a Assessoria Jurídica e aquiescência do Prefeito municipal, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, títulos, bens e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Pública Municipal.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO MEIO AMBIENTE

Art. 8º - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e do Meio Ambiente é o órgão de assessoramento do Prefeito Municipal, responsável pelo planejamento, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas com a habitação, obras públicas, agricultura, pecuária, indústria, comércio, turismo e meio ambiente, competindo-lhe especialmente:

I- planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária e à defesa e aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

II- estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores e pecuaristas;

- III- ouvido o Prefeito Municipal, colocar à disposição dos pequenos e médios agricultores, equipamentos automotores, agrícolas, mediante remuneração adequada aos custos operacionais, observados os critérios constantes do planejamento municipal;
- IV promover reuniões periódicas dos agricultores, criadores, em conjunto com os respectivos sindicatos e demais órgãos ligados à área, oom a finalidade de debater assuntos pertinentes com o Governo Municipal, visando o desenvolvimento agro-industrial e da pecuária no município e em articulação com os demais órgãos estaduais, federais, internacionais e não govenamentais de fomento e apoio técnico e financeiro às atividades rurais;
- V- organizar e manter atualizado o cadas- tro dos produtores rurais VI- em articulação com o Gabinete do Prefeito, coordenar e controlar as ações relativas ao abastecimento do município
- VII- dírigr, executar ou promover a execução das obras públicas municipais, dos serviços urbanos, rurais, municipais e do meio ambiente, em articuição com órgãos governamentais ou não gover- namentais de defesa do meio ambiente;
- VIII- consolidar e relatar ao Gabinete do Prefeito dados sobre a execução de obras públicas, proteção e conservação do meio ambiente;
- IX- em articulação com a Coordenadoria Geral dos serviços extemos dirigir e promover os serviços pertinentes as áreas de edificações públicas e de particulares, controlando projetos e executando a fiscalização de obras, os serviços de infra-estrutura, a manutenção de máquinas e equipamentos, a prestação de serviços urbanos, tais como limpeza, administração do Cemitério, a fiscalização de corressões e permissões, transporte, administração do Matadouro Municipal, sistema viário e trânsito urbano;
- X- promover a responsabilização dos infratores da legislação federal, estadual e municipal acerca do meio ambiente;
- XI- planejar e executar estudos e projetos de engenharia, execução de serviços de topografia e desenho, cadastramento técnico do município e o arquivamento da documentação respectiva;
- XII- habilitar e procssar os pedidos de parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, na forma da legislação federal e municipal respectiva;
- XIII- orientar e propor ao gabinete do Prefeito a expedição e renovação de alvarás de construção, atribuir numeração aos novos prédios urbanos e expedir baixa de construção, orientando o público co em geral na regularização de construções e reformas, de acordo com a legislação fsderal e municipal sobre o assunto;
- XIV- outras atribuições conferidas por lei, pelo Prefeito, através de ato próprio, dentro das finalidades institucionais do Departamento.

SESSÃO V

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- Art. 9º - A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, é o órgão de assessoramento do Prefeito na formulação, planejamento, organização, direção, execução e controle das atividades setoriais a cargo do Município no tocante à educação, cultura, esporte e lazer, bem como especificamente as seguintes atribuições:
- I- controlar, dirigir, administrar as unidades de educação, cultura, esporte e lazer, tais como ginásios e quadras poliesportivas, biblioteca municipal, escolas rurais, entre outras;
 - II- promover eventos educacionais, culturais, esportivos e de lazer e incentivar o Desenvolvimento do turismo no Município;
 - III- controlar, desenvolver e executar o ensino na rede municipal, em consonância com a legislação federal e estadual;
 - IV- articular-se com organismos oficiais e não governamentais ligados a educação, cultura, esporte e lazer;
 - V- planejar, consolidar e executar o programa municipal de merenda escolar;
 - VI- planejar, consolidar e executar o ensino profissionalizante no município, em articulação com órgãos afins, governamentais ou não, se necessário;
 - VII- acompanhar, executar convênios ou contratos nas áreas de sua atuação, celebrados ou contratados com o Município;
 - VIII- elaborar anualmente calendário oficial de eventos educacionais, culturais, esportivos e de lazer, para apreciação e aprovação do Prefeito Municipal;
 - IX- estudar e planejar a política educacional, cultural, esportiva e de lazer para o Município, tendo em vista o planejamento e diretrizes expedidas pelo Gabinete do Prefeito;
 - X- ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar, de primeiro e segundo graus, no âmbito municipal;
 - XI- desenvolver e executar as atividades relacionadas com o ensino supletivo, educação formal e informal;
 - XII- articular-se com a Secretaria de Saúde e Ação Social, com objetivo de planejar e desenvolver ações integradas em programas e campanhas de saúde e bem estar social voltadas para a comunidade escolar municipal;
 - XIII- outras atribuições conferidas por lei ou pelo Prefeito através de ato próprio, dentro das finalidades institucionais do Departamento.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 10º - A Secretaria de Saúde e Ação Social é o órgão de assessoramento do Prefeito nas formulação, planejamento, organização, direção, execução e controle das atividades setoriais a cargo do Município relativos a saúde e ação social.

Art. 11. - Na área de ação social, compete à Secretaria:

- I- promover a integração do indivíduo no mercado de trabalho;
- II- amparar a velhice e a criança abandonada
- III- executar ações de integração e promoção social das comunidades carentes;

- IV- dar o apoio necessário e executar as ações determinadas pelo Conselho Tutelar e Conselho Municipal do Menor e do Adolescente;
- V- dar apoio aos adolescentes no tocante a sua recreação e demais atividades de ação social;
- VI- coordenar, controlar e fiscalizar os recursos repassados ao Município por órgãos governamentais ou não;
- VII- executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VII DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

- Art. 12 - São competências comuns a todos os Departamentos e órgãos de assessoramento direto ao Prefeito:
- I- promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;
 - II- preparar relatório anual de suas atividades e remetê-lo ao Prefeito;
 - III- elaborar sua proposta orçamentaria parcial, observada a lei de diretrizes orçamentarias;
 - IV- receber atribuições especiais do prefeito;
 - V- participar na elaboração de planos, em especial o Plano Diretor, programas e projetos gerais para o desenvolvimento do Município.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 13 - As competências da Prefeitura, à nível de divisão, serviço, seção, setor, unidade e áreas serão estabelecidas em Lei Municipal, que incluirá as vinculações dos órgãos colegiados existentes., Art. 14 - O Regulamento incluirá ainda as vinculações dos órgãos colegiados existentes.
- Art. 15 - A criação de Conselhos obedecerá o que dispõe o artigo 97 e seus parágrafos da Lei Orgânica do Município.
- Art. 16 - Ficam extintos na data da vigência desta Lei, todos os órgãos da Administração Direta do Município, não constantes do artigo 4.
- Art. 17 - As dotações orçamentarias consignadas dos órgãos da municipalidade transformados ou extintos serão restituídos e remanejados através de Lei Municipal, adaptando-se assim ao novo perfil da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.
- Art. 18 - O Poder Executivo Municipal disciplinará, em Decreto, os mecanismos e as áreas de correição administrativa, a cargo da Assessoria Jurídica do Município.
- Art. 19 - Ficam criados os cargos públicos de provimento em comissão, conforme Anexo II, os seus respectivos vencimentos, ficando extintos todos os demais cargos em comissão não transformados ou mantidos, conforme Quadro de correlação existente no Anexo III.

§ 1º - Os cargos vinculados à estrutura organizacional administrativa, de que cogita este artigo e Lei, serão definidos em plano de carreira, cargos e salários, após a instituição do Regime Jurídico Único.

§ 2º - O ocupante de cargo efetivo designado para exercer cargo em comissão poderá optar pela remuneração daquele, percebendo 20% (vinte por cento) do último

Art.20 - Para ocorrer as despesas com a execução desta Lei, de modo especial às da implantação dos novos órgãos aqui previstos, fica o Executivo a abrir crédito especial de até RS 26.000(vinte e seis mil reais) utilizando a título de recurso, os obtidos por meio de arrecadação de dotações orçamentárias ou decorrentes de excessos de arrecadação ou operação de crédito, na forma de lei federal.....

..... Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

.....Art.22 . Revogam se as disposições
-contrárias.....

.....Prefeitura.....Municipal.....de.....Ijaci,.....em.....15
.....de.....SETEMBRO DE 1995.

ELIAS ANTONIO FILHO
Prefeito Municipal