



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

0001

LEI Nº 001/93.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ARAPORÃ ESTADO DE MINAS GERAIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo de Araporã-Mg., através de seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

DO EXECUTIVO

Artigo 1º - O Poder Executivo de Araporã, para atingir os objetivos da criação do Município se propõe:

- I - Promover o desenvolvimento integral do cidadão;
- II - Manter a ordem pública;
- III - Zelar pelo patrimônio público
- IV - Incentivar a contínua criação de novas fontes de riquezas;
- V - Valorizar a iniciativa privada geradora de mão-de-obra e progresso;
- VI - Buscar a integração do Município junto às comunidades circunvizinhas do Estado e do País.

CAPITULO II

DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 2º - O Poder Executivo do Município de Araporã é composto pelos seguintes Órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

- I - Órgão de Direção e Assessoramento Superior:
 - a) - Gabinete do Prefeito.
- II - Órgãos Auxiliares
 - a) - Departamento Municipal de Administração e Plane-

jamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

0002

- c) - Departamento Municipal de Educação, Cultura e Meio Ambiente;
- d) - Departamento Municipal de Esportes, Lazer e Turismo;
- e) - Departamento Municipal de Saúde
- f) - Departamento Municipal de Obras Públicas;
- g) - Departamento Municipal da Indústria e Comércio, Agricultura e Abastecimento;
- h) - Departamento Municipal do Trabalho e Ação Social;
- i) - Conselhos Municipais;

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURA DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º - O Gabinete do Prefeito é o Órgão de assessoria direta do Poder Executivo e funcionará com os seguintes setores:

- a)- Setor Jurídico Consultivo;
- b)- Setor de Coordenação Política e de Imprensa.

SUB-SEÇÃO I

DO SETOR JURIDICO CONSULTIVO

Artigo 4º - Cabe ao Setor Jurídico Consultivo do Gabinete do Prefeito:

I - Assessorar o Chefe do Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos que envolvem aspectos jurídicos;

II - Opinar sobre matéria contenciosa em geral, promovendo a defesa da Prefeitura nas esferas judiciais e administrativas;

III - Acompanhar a tramitação de ações de litígio e representar a Prefeitura em Juízo;

IV - Executar a dívida ativa;

V - Opinar sobre o contencioso imobiliário e acompanhar as ações de litígio nesse âmbito;

VI - Opinar sobre matéria contenciosa de natureza administrativa, trabalhista e outras acompanhando a tramitação de ações de litígio nesses âmbitos;

VII - Realizar cobrança amigável de débitos para com a municipalidade, devidamente inscritos na dívida ativa;

VIII - Emitir pareceres em processos administrativos de natureza fiscal;

IX - Apoiar a população carente através de defesa ou ajuizamento de processos e de acompanhamento em inquérito policiais;



X - Elaborar pareceres em processos e sobre consultas formuladas pelo Prefeito ou por Órgão, Departamento ou entidades públicas diretamente subordinadas ao Chefe do Executivo;

XI - Analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

XII - Analisar e emitir parecer sobre assuntos de âmbito interno, administrativos, legais ou econômicos, em processos preparados pelos órgãos competentes;

XIII - Minutar os projetos de Leis, justificativas vetos bem como os demais atos municipais;

XIV - Preparar, por determinação do Prefeito, os projetos de leis e suas justificativas que serão encaminhados à Câmara Municipal para votação, decretos, portarias, sanções de leis, resoluções, nomeações, exonerações e atos administrativos;

XV - Preparar contratos, convênios, acordos, editais, ofícios e correspondências em geral.

SUB-SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO POLITICA E IMPRENSA

Artigo 5º - Cabe ao Setor de Coordenação Política e Imprensa, do Gabinete do Prefeito:

I - Proporcionar ao Chefe do Executivo assistência na sua representação política e social;

II - Preparar a agenda, despachos e expedientes do Prefeito;

III - Providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Executivo;

IV - Executar ou promover as atividades de relações públicas;

V - Desenvolver e acompanhar contatos com a imprensa e órgãos de comunicação para divulgação das ações da Prefeitura;

VI - Manter o poder Executivo e demais órgãos da Prefeitura informados sobre publicações de seus interesses;

VII - Propor e coordenar reuniões com a comunidade e outras

VIII - Estabelecer e manter entendimentos com órgãos setoriais das administrações federal e estadual, proporcionando a captação de recursos para o desenvolvimento de programas e projetos no âmbito do Município;

IX - Promover a integração da Prefeitura com os Municípios circunvizinhos;

X - Promover entendimentos com parlamentares do Legislativo Municipal, Estadual e Federal em assuntos de interesse da Prefeitura;

XI - Promover o apoio parlamentar e a sustentação política do Prefeito de modo a favorecer a execução de programas e projetos do Executivo.

XII - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

XIII - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como conceber projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento de políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

XIV - Controlar a execução física e financeira dos planos municipais, assim como avaliar os seus resultados;



XV - Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu constante aprimoramento;

XVI - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito;

XVII - Avaliar as necessidades, orientar e acompanhar a contratação de entidades e empresas prestadoras de serviços relacionados com as atividades planejadas;

XVIII - Fazer avaliação sistemática do andamento das ações planejadas através do seu acompanhamento mediante estreita articulação com as unidades organizacionais da Prefeitura envolvidas;

XIX - Desenvolver procedimentos de acompanhamento e avaliação do desempenho das unidades da Prefeitura na realização de suas respectivas funções;

XX - Realizar a captação e registro de informações inerentes ao interesse do Município;

XXI - Registrar solicitações da comunidade local para exame de viabilidade ou encaminhamento ao órgão da Prefeitura responsável pelas ações demandadas;

XXII - Prestar informações e esclarecimentos à população local.

SEÇÃO II

DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Artigo 6º - O Departamento Municipal de Administração e Planejamento é órgão de assessoramento do Prefeito.

Parágrafo 1º - Compete ao Departamento Municipal de Administração e Planejamento:

I - Coordenar e supervisionar o planejamento e a programação das unidades organizacionais da Prefeitura;

II - Promover a elaboração de diagnósticos, prognósticos, estudos, análises e pesquisas que subsidiem o processo de planejamento da Prefeitura;

III - Orientar as unidades organizacionais na elaboração do planejamento compatibilizando e estabelecendo a integração das ações propostas;

IV - Desenvolver estudos e coordenar ações que visem à adequação da estrutura organizacional da Prefeitura às suas finalidades;

V - Orientar e promover o aperfeiçoamento dos processos e métodos de trabalhos;

VI - Orientar, promover e controlar a utilização de técnicas e padronização na elaboração de instrumentos administrativos destinados à racionalização de procedimentos, fluxos e processos;

VII - Subsidiar o setor de informática na identificação de necessidades da utilização de recursos computacionais nos processos de trabalhos;

VIII - Proceder as adequações necessárias à racionalização de espaços e instalações;

IX - Promover a padronização de mobiliário e equipamentos;

X - Planejar e desenvolver sistemas computadorizados que favoreçam as atividades de planejamento, controle e gerenciamento através do setor de informática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

0003
5

- XI - Assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologias destinadas ao processamento de dados no âmbito da Prefeitura;
- XII - Coordenar as atividades de suprir a Prefeitura dos recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- XIII - Controlar e zelar pelos bens móveis e imóveis do Município bem como de documentação e informações;
- XIV - Administrar os serviços de vigilância diurna e noturna do patrimônio da Prefeitura;
- XV - Zelar pela limpeza e faxina das instalações da Prefeitura;
- XVI - Realizar a compra e o controle de estoques dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura na forma da legislação vigente;
- XVII - Executar atividades relativas à padronização do material de consumo utilizado;
- XVIII - Orientar as unidades organizacionais da Prefeitura na requisição de material ou nos pedidos de compras;
- XIX - Proceder a distribuição de máquinas e veículos para os diversos Departamentos da Prefeitura e fiscalizar o seu uso;
- XX - Gerenciar o processo de informações documentais da Prefeitura;
- XXI - Promover o recebimento, distribuição e controle de documentos, processos e papéis em geral da Prefeitura;
- XXII - Executar serviços de protocolo de toda a documentação encaminhada à Prefeitura Municipal.

Parágrafo 2º - Contém o Departamento Municipal de Administração e Planejamento os seguintes setores:

- a) - Setor de Informática e Gerenciamento de Sistemas, ao qual compete a implantação, evolução e aperfeiçoamento do sistema de informatização de todos os órgãos da Prefeitura.
- b) - Setor de Pessoal, ao qual compete encarregar-se de todos os assuntos relativos à recursos humanos da Prefeitura.
- c) - Setor de Compras e Almoxarifado, ao qual compete gerir as atividades relacionadas à compra, controle de estoque, guarda e distribuição de mercadorias e bens a ele confiados ou entregues.
- d) - Setor de Patrimônio, ao qual compete a identificação, a padronização, o cadastramento, o zelo, a guarda dos bens móveis e imóveis bem com a documentação e informações da Prefeitura.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS FAZENDARIOS

Artigo 7º - O Departamento Municipal de Serviços Fazendários é Órgão de assessoramento do Prefeito, com as seguintes atribuições:

- I - Manter atualizada a Legislação tributária do Município, propondo a sua alteração quando necessário;
- II - Fazer pesquisa, acompanhamento e divulgação da matéria tributária e fiscal;
- III - Fornecer certidões negativas relacionadas a débitos tributários, fiscais e outros;
- IV - Apurar e controlar a receita municipal de natureza-



V - Encarregar-se da arrecadação dos impostos, taxas e receitas de qualquer natureza de competência exclusiva do Município;

VI - Acompanhar e lançar os repasses de verbas, de qualquer natureza, feitos pela União, Estado ou outras fontes, para o Município;

VII - Promover, controlar, programar e executar a fiscalização dos tributos;

VIII - Proceder à avaliação de imóveis para fins tributários;

IX - Controlar os saldos das dotações orçamentárias e do orçamento;

X - Prestar orientação quanto à classificação orçamentária nos processos de compras;

XI - Coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira;

XII - Definir o valor das cotas financeiras de cada Departamento e elaborar minutas de Decretos Orçamentários;

XIII - Contabilizar os processos de receita liquidação e pagamento de despesas, bem como inscrever os que se caracterizam como restos a pagar;

XIV - Contabilizar os bens patrimoniais, a dívida ativa, as inscrições e baixa de dívidas fundadas e o movimento diário;

XV - Coligir, examinar e registrar todos os atos e fatos contábeis de acordo com o plano de contas;

XVI - Acompanhar e cumprir as normas do Tribunal de Contas da União e do Estado;

XVII - Elaborar balancetes e relatórios mensais, balanços anuais e outros registros contábeis;

XVIII - Elaborar a prestação de serviços de contas de fundos federais e estaduais e de recursos recebidos de outras fontes, bem como analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;

XIX - Estabelecer o controle da dívida fundada, através de relatórios encaminhados ao Banco Central;

XX - Orientar o contribuinte sobre o adequado preenchimento de guias e o cálculo de tributos, promovendo ainda a distribuição dos documentos de arrecadação.

Parágrafo Único - Contém, o Departamento Municipal de Serviços Fazendários, os seguintes setores:

a) - Setor de Contabilidade, ao qual compete a coordenação, controle e avaliação das atividades contábeis do Município, zelar para execução orçamentária, executar as prestações de contas, manter atualizado o inventário do Município e minutar as propostas Orçamentária e de Investimentos Plurianuais bem como assessorar o Setor de compras nos processos de licitações;

b) - Setor de Tesouraria, ao qual compete a coordenação e controle das atividades financeiras do município, guardar e fiscalizar os recebimentos e a movimentação de valores, expedir ou homologar juntamente com o Prefeito as ordens de pagamento;

c) Setor de Tributação, ao qual compete a elaboração, acompanhamento, aplicação e fiscalização da Legislação Fiscal e Tributária do Município junto aos seus contribuintes.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

Artigo 89 - O Departamento de Educação, Cultura e Meio Ambiente é órgão de assessoramento do Prefeito.



a) - Setor de Educação e Cultura;

I - Promover a organização das escolas municipais de modo a garantir o cumprimento dos dispositivos Legais e a validade dos Atos escolares;

II - Acompanhar o funcionamento das escolas municipais detectando dificuldades no processo de ensino-aprendizagem e demandas de apoio às atividades docentes tendo em vista a melhoria de resultados;

III - Promover o desenvolvimento dos recursos humanos atuantes nas escolas municipais, envolvendo ações de aperfeiçoamento do pessoal técnico, docente e administrativo;

IV - Dimensionar necessidades, planejar e promover a aquisição e a distribuição de suprimentos necessários ao funcionamento das escolas, incluindo materiais de consumo, material escolar e merenda escolar;

V - Proporcionar às escolas serviços de transporte e de apoio administrativo, executando trabalhos de reprografia de preparação de materiais didáticos;

VI - Planejar e promover eventos e atividades de natureza cultural no município;

VII - Definir e implementar a política cultural do município de modo a estabelecer critérios para o incentivo às iniciativas artísticas individuais e coletivas e o estímulo ao desenvolvimento da cultura popular;

VIII - Administrar os espaços culturais disponíveis e ajudar a criação de novos espaços no município;

IX - Promover intercâmbio com entidades culturais;

X - Promover ações de apoio e implantação de bibliotecas escolares e treinamento do pessoal que atua em atividades extra-classe;

XI - Promover suplementação alimentar para os alunos das redes públicas, municipal e estadual;

XII - Promover cursos, palestras e conferências sobre temas educacionais e culturais;

XIII - Promover a comemoração do calendário cívico, do Município, do Estado e da União;

XIV - Criar, manter e desenvolver, sob convênio ou por iniciativa própria, observadas as necessidades de desenvolvimento do município;

XV - Criar, manter e desenvolver estabelecimento de ensino de 1º e 2º graus, de acordo com as necessidades do município;

XVI - Funcionar como agência de treinamento no ensino não formal;

XVII - Conceder bolsas de estudo;



XVIII - Colaborar, com a estrutura empresarial municipal, na solução de problemas de educação de 1º grau e em especial, na alfabetização de adultos;

XIX - Implantar e gerenciar feiras de artesanato.

b) - Setor de Meio Ambiente

I - Formular normas técnicas de proteção ao meio ambiente, observando as diretrizes e competências do Estado e da União;

II - Compatibilizar os planos, programas, projetos e atividades de proteção ambiental com as normas estabelecidas;

III - Exercer, por conta e em conjunto com Departamentos Municipais ou entidades públicas e civis, a ação fiscalizadora; de observância e; de melhoria do meio ambiente no Município;

IV - Autorizar a implantação e a operação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras, respeitada a competência da Secretaria de Estado da Ciência e tecnologia;

V - Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, conservar e melhorar o meio ambiente;

VI - Fiscalizar a poluição sonora, ambiental e hídrica;

VII - Promover programas educativos de conscientização da importância da preservação do meio-ambiente;

VIII - Zelar pela arborização constante de parques, jardins, ruas, avenidas e demais logradouros do município;

IX - Incumbir-se da orientação de arborização e plantas ornamentais urbanas, inclusive, do combate às suas pragas e doenças;

X - Identificar e fiscalizar as diversas formas e fontes poluentes, bem como avaliar o nível de poluição da terra e dos recursos hídricos do município;

SEÇÃO V

DO ESPORTE, LAZER E TURISMO

Artigo 99 - O Departamento Municipal de Esportes, Lazer e Turismo é órgão de assessoramento do Prefeito, com as seguintes atribuições:

I - Desenvolver programas que visem à ampliação da prática de esportes especializados entre as comunidades;

II - Desenvolver programas que visem à ampliação da prática de futebol entre as comunidades;

III - Criar ou, manter escolinhas de esportes para crianças e adolescentes;



IV - Promover torneios, competições ou campeonatos entre as equipes locais e, também, com outras equipes de outros municípios;

V - Planejar e executar projetos que visem à ampliação de espaços destinados à práticas esportivas e recreativas (Ruas de Lazer);

VI - Criar e gerenciar centros esportivos e de lazer;

VII - Organizar a realização de eventos anuais tais como:

- a) - Carnaval;
- b) - Festa Junina;
- c) - Festa da Cana e outros;

VIII - Planejar e manter ginásios poliesportivos;

IX - Planejar e gerenciar a utilização de quadras poliesportivas no município;

X - Planejar, executar ou apoiar projetos e iniciativas que busquem a permanente expansão do turismo no Município.

SEÇÃO VI

DA SAÚDE

Artigo 10 - O Departamento Municipal de Saúde é órgão de assessoramento do Prefeito, com as seguintes atribuições:

I - Planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas de atenção integral à saúde:

- a) - da mulher;
- b) - do idoso;
- c) - da criança;
- d) - mental;
- e) - oral;
- f) - do trabalhador;

II - Planejar e implantar, acompanhar e avaliar, programas de combate e prevenção de doenças crônicas-degenerativas;

III - Planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas de ações básicas de enfermagem;

IV - Planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas de controle de raiva e Hanseníase;

V - Coordenar e fiscalizar as ações de saúde pública do Município;

VI - Implementar medidas que visem à fiscalização e preservação da perfeita condição sanitária dos alimentos destinados ao consumo da população;

VII - Coordenar a vigilância epidemiológica no âmbito do Município;



VIII - Fornecer subsídio e apoiar programas de vacinação de bloqueio e em casos de epidemia e surtos no Município;

IX - Elaborar programas de educação sanitária;

X - Prevenir, reduzir ou eliminar zoonoses urbanas;

XI - Prestar assistência médico-ambulatorial e médico-hospitalar diretamente ou mediante convênio;

XII - Prestar assistência odontológica e de urgência diretamente ou mediante convênio;

XIII - Realizar vistorias em farmácias, hospitais, clínicas veterinárias e outros;

XIV - Manter posto de vacinação para crianças;

XV - Promover treinamentos emergenciais para funcionários de indústria, comércio e outras entidades e instituições;

XVI - Fornecer consultas médicas de urgência e fazer a remoção de doentes e acidentados;

XVII - Fornecer contraceptivos, como atividades de planejamento familiar e controle de doenças sexualmente transmissíveis, para família de baixa renda.

SEÇÃO VII

DAS OBRAS PÚBLICAS

Artigo 11 - O Departamento Municipal de Obras Públicas é órgão de assessoramento do Prefeito, com as seguintes atribuições:

I - Informar e orientar os responsáveis técnicos, sobre a Legislação Municipal no tocante a obras e, à população de baixa renda, no tocante a aprovação de Projetos Padrão;

II - Informar e examinar processos e projetos relativos a aprovação e licenciamento de obras, numeração, nomenclatura de Rua ou qualquer outro logradouro público;

III - Fiscalizar obras de edificações de projetos aprovados à luz do Código de Obras e de Lei de Uso e Ocupação do Solo;

IV - Realizar estudo de viabilidade em processos de doação, desapropriação, mudança de zoneamento e mudança de uso;

V - Promover levantamento, orçamento, registrar ocorrências, emitir pareceres, elaborar relatórios e indicar soluções técnicas de engenharia e arquitetura relacionados com a elaboração de projetos e obras;

VI - Elaborar estudos econômicos para promover análises, avaliações, alterações e aprimoramento das planilhas de custos racionais do transporte público de passageiros e da administração direta;



VII - Executar estudos, projetos, detalhamento e implantação de projetos viários, de circulação, de sinalização, de estacionamento e de operação de tráfego;

VIII - Promover a execução de estudos de capacidade das vias, de segurança de trânsito e de sinalização semafóricas;

IX - Administrar as permissões dos serviços de transporte especial e de transporte público de passageiros por ônibus e táxi;

X - Promover a elaboração de normas técnicas e urbanísticas, especialmente a Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei de Parcelamento, Códigos de Obras e de Posturas Municipais;

XI - Elaborar projetos para extensão de rede de iluminação pública;

XII - Recuperar vias urbanas e rurais;

XIII - Elaborar projetos para extensão e implantação de redes de água e esgoto, galerias pluviais, meio-fios e pavimentação;

XIV - Elaborar diagnósticos e estabelecer metas e objetivos para a política habitacional do Município;

XV - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do plano habitacional;

XVI - Executar as obras de urbanização e de apoio rural;

XVII - Construir pequenas obras comunitárias de prevenção de riscos;

XVIII - Fiscalizar as edificações e obras de grande porte, públicas e particulares sob os aspectos Legais e de segurança;

XIV - Identificar as irregularidades em qualquer obra ou edificação e omfpr, ar. através de relatório, ao setor de tributação do Departamento Municipal de Serviços Fazendários, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

XV - Supervisionar e executar as obras de edificação ou reforma sob responsabilidade do município.

SEÇÃO VIII

DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Artigo 12 - O Departamento Municipal da Indústria e Comércio, Agricultura e Abastecimento, é órgão de assessoramento do Prefeito, com os seguintes setores e atribuições:

a) - Setor de Indústria e Comércio:

I - Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

0012

II - Estabelecer e implantar estratégias de incentivo à implantação de empreendimentos no Município;

III - Introduzir a produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e do comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Prefeitura, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

IV - Dimensionar a demandada de infra estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Prefeitura, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;

V - Proceder às etapas inerentes ao processo de autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;

VI - Realizar contatos com empresas fora do município objetivando a sua instalação em Araporã;

VII - Promover a implantação do Distrito Industrial em nosso Município;

VIII - Planejar, organizar, administrar, controlar, promover e expandir de forma integrada o Centro Comercial de Araporã;

IX - Exercer atividades compatíveis com as Leis, tendentes à consecução de sua finalidade e ao desenvolvimento de suas atribuições específicas;

X - Realizar eventos que visem incentivar, modernizar, aprimorar e educar a prática de comércio no Município;

XI - Realizar programas que visem o aumento das vendas no comércio local e, que esclareçam ao consumidor e ao comerciante sobre esta necessidade;

XII - Incentivar e apoiar a criação de cooperativas e associações de classes.

b) - Setor de Agricultura e Abastecimento:

I - Incentivar a produção e comercialização de hortifrutigranjeiros no Município;

II - Proporcionar assistência técnica ao produtor do município;

III - Fornecer insumos, sementes e defensivos agrícolas a preços de custo e facultar aos produtores o uso de máquinas para incremento à produtividade;

IV - Estabelecer e implantar estratégia de incentivo às hortas comunitárias;

V - Estabelecer e implantar estratégias de incentivo às formas de comercialização direta entre o produtor e o consumidor;

VI - Incentivar e apoiar a implantação do cooperativismo nas atividades pertinentes à produção e abastecimento;



VII - Definir e coordenar a utilização de áreas para implantação de feiras livres e outras modalidades de comercialização de gêneros alimentícios;

VIII - Fiscalizar os empreendimentos onde ocorra a comercialização de gêneros alimentícios;

IX - Desenvolver ações que propiciem a defesa dos direitos do consumidor no âmbito do abastecimento;

X - Propiciar aos criadores, condições e ajuda técnico-científica para a melhoria genética do rebanho bovino;

XI - Criar, manter e desenvolver uma estação de criação e reprodução de peixes;

XII - Criar e manter um banco de sêmem;

XIII - Elaborar projetos e acompanhar sua aplicação visando o melhor aproveitamento do solo e o acesso do produtor às linhas de crédito;

XIV - Incentivar a formação de pequenas e micros empresas rurais;

XV - Criar e manter uma unidade de combate à incêndios.

SEÇÃO IX

DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Artigo 13 - O Departamento Municipal de Trabalho e Ação Social é órgão de assessoramento do Prefeito, com as seguintes atribuições:

I - Prestar serviços de elaboração de carteiras de trabalho, carteiras de identidade e outros;

II - Desenvolver atividades de captação de vagas no mercado de trabalho para encaminhamento profissional de menores e de desempregados;

III - Prestar orientações sobre procedimentos necessários ao recebimento de fundo de garantia, auxílio desemprego e outras modalidades de previdência social;

IV - Realizar ações de treinamento profissional e encaminhamento para o trabalho;

V - Promover seminários sobre formas de trabalho com grupos de baixa renda;

VI - Captar o ordenamento de demandas comunitárias para orientar a definição de políticas e o estabelecimento de prioridades no âmbito da ação social da Prefeitura;

VII - Propiciar a execução de pequenos projetos comunitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

00 144

VIII - Realizar sindicância e outros levantamentos para orientação de programas assistenciais;

IX - Proporcionar atendimentos individuais de apoio psicológico à população carente;

X - Realizar serviços diversos de apoio à população carente;

XI - Construir a sede, implantar e manter a guarda-mirém;

XII - Propiciar apoio logístico às instituições de caráter filantrópico do Município;

XIII - Implantar e manter o centro de apoio ao trabalhador rural;

XIV - Construir e manter, abrigos para idosos e creches para crianças;

XV - Construir e manter uma lavanderia pública;

XVI - Implantar a central de alimentação para o abastecimento das instituições educacionais e filantrópicas do Município;

XVII - Manter, através de convênio com órgãos públicos, serviços de registro de nascimento e outros;

XVIII - Promover campanhas de orientação e prevenção de problemas comunitários;

XIX - Implantar o serviço de triagem e encaminhamento social;

XX - Doar equipamentos com fins humanitários e de uso comunitários;

XXI - Em casos de premente necessidade, fazer a distribuição de cestas básicas para alimentação;

XXII - Confeccionar uniformes para o setor público municipal;

XXIII - Subsidiar as atividades dos Conselhos Municipais ligados ao Departamento de trabalho e Ação Social;

XXIV - Implantar atividades sócio-recreativas para idosos e crianças;

XXV - Implantar o serviço especial de atendimento aos adolescentes;

XXVI - Promover uma conscientização da comunidade em geral, com trabalhos em centros comunitários e educacionais sobre:

- a) - Prevenção de câncer ginecológico e de mama;
- b) - Planejamento familiar e aborto;
- c) - Doenças sexualmente transmissíveis e a sexualidade;

- d) - Desenvolvimento infantil e do adolescente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

0015

XXVII - Viabilizar estudos e estratégias para um melhor atendimento em creches e às mulheres trabalhadoras;

XXVIII - Orientação jurídica quanto a:

- a) - separação;
- b) - espancamento;
- c) - viuvez;
- d) - aposentadoria;
- e) - guarda e pensão alimentícia para filhos menores;
- f) - direitos das companheiras de 5 anos;
- g) - proteção e educação de filhos menores.

SEÇÃO X

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Artigo 14 - Os Conselhos Municipais são Instituições Consultivas de assessoria direta do Órgão Público Municipal que o criar ou ao qual estiver vinculado na forma da Lei.

Parágrafo Único - Serão criados, com suas atribuições, através de Lei específica, dentre outros, os seguintes Conselhos Municipais:

I - Vinculados ao Gabinete do Prefeito:

- a) - Conselho Municipal de Defesa Civil;
- b) - Conselho de Desenvolvimento Comunitário;
- c) - Conselho Deliberativo de Governo;

II - Vinculado ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Meio Ambiente:

- a) - Conselho Municipal de Educação;

III - Vinculados ao Departamento Municipal de Saúde:

- a) - Conselho Municipal de Saúde;
- b) - Conselho Municipal de Combate a Entorpecentes e Prevenção de Vícios;

IV - Vinculado ao Departamento Municipal de Esportes, Lazer e Turismo:

- a) - Conselho Deliberativo de Esportes;

V - Vinculados ao Departamento Municipal de Trabalho e Ação Social:

- a) - Conselho Tutelar de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- b) - Conselho Deliberativo de Assistência Social e Amparo ao Idoso.



CAPITULO IV

DAS CHEFIAS, DIREÇÃO E ENCARREGADORIAS

Artigo 15 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes do Anexo II desta Lei.

Artigo 16 - Os cargos de chefia serão providos através de Decreto do Executivo no qual constará:

- a) - o valor do salário em espécie;
- b) - a forma do reajuste salarial;
- c) - a gratificação;
- d) - a forma de atribuição da gratificação.

Parágrafo Único - As nomeações para os cargos de chefia e as designações das funções gratificadas são de livre nomeação e designação do Prefeito.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS E FINAIS

Artigo 17 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei criando, através de Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Departamento.

Artigo 18 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Artigo 19 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Artigo 20 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Artigo 21 - Os Conselhos Municipais ligados ou vinculados a Órgãos de assessoramento ou auxiliares do Executivo Municipal, serão instituídos na forma dos princípios constitucionais.

Artigo 22 - Todos os titulares de cargos e funções instituídos por esta Lei ou que vierem a ser criados e lotados, na forma da legislação vigente, serão solidariamente responsáveis, juntamente com o Prefeito, pelos documentos e atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

Artigo 23 - Os Organogramas dos Anexos I e II são partes integrantes da presente Lei.

Artigo 24 - Para atender às despesas decorrentes de implantação da presente Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial no montante das despesas.

Artigo 25 - Esta Lei entrará em vigor retroativamente à 19 de Janeiro de 1.993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

CEP. 38435.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

0017

Artigo 26 - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ-MG, 11 de Fevereiro de 1.993.

VALDIR INÁCIO FERREIRA
(Prefeito/Municipal)

DEQUIMAR VIEIRA DE FARIA
(Chefe de Gabinete)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

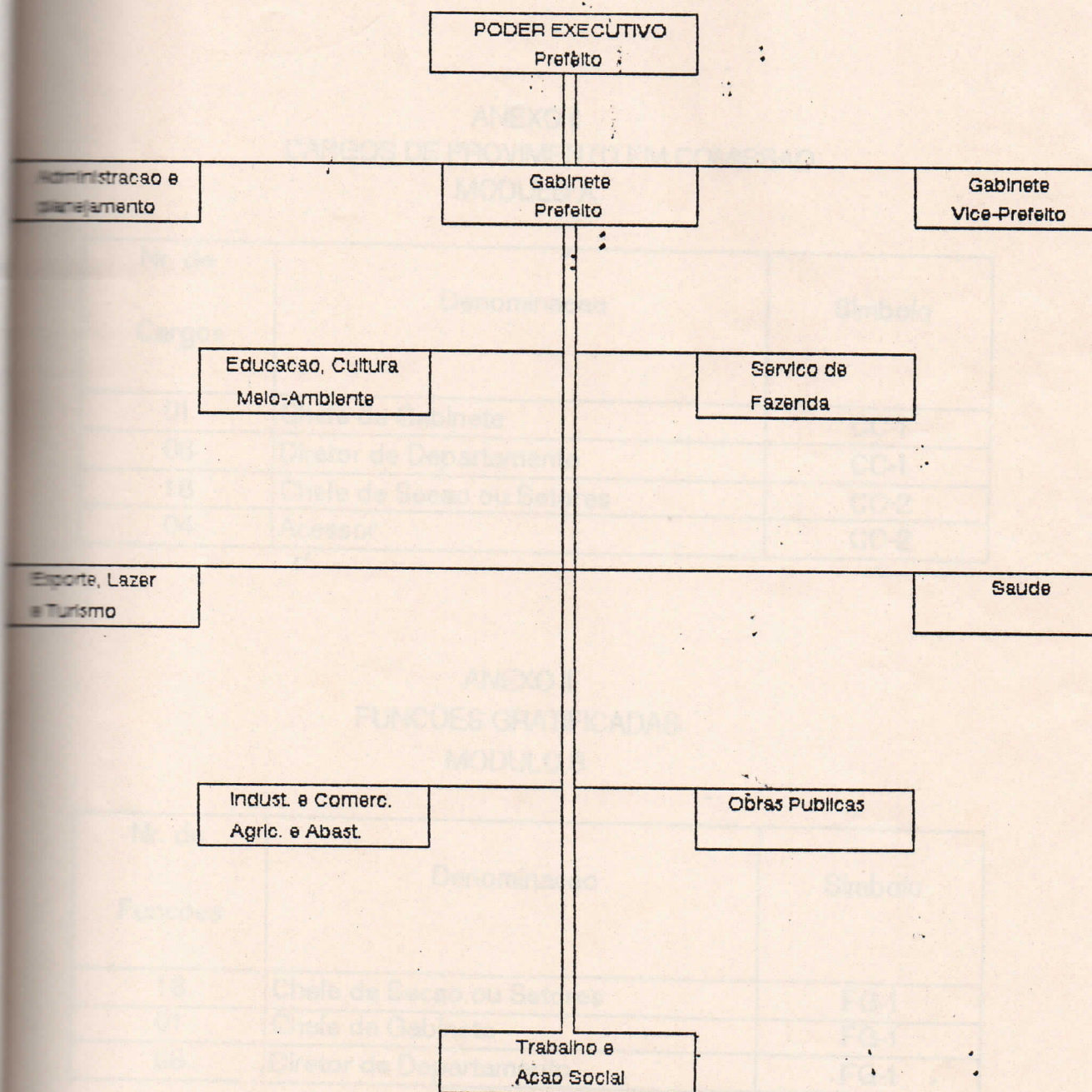
SANÇÃO LEI Nº 001 / 93

DATA 11 / 02 / 93

Valdir Inácio Ferreira
Prefeito Municipal

RECEDEMOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORA-MG
ORGANOGRAMA DE ESTRUTURA BASICA
ANEXO I



RECEBEMOS
Araporã, 15/01/1993

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORA

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO
MODULO A

Nr. de Cargos	Denominacao	Simbolo
01	Chefe de Gabinete	CC-1
08	Diretor de Departamento	CC-1
18	Chefe de Secao ou Setores	CC-2
04	Acessor	CC-2

ANEXO II
FUNCOES GRATIFICADAS
MODULO B

Nr. de Funcoes	Denominacao	Simbolo
18	Chefe de Secao ou Setores	FG-1
01	Chefe de Gabinete	FG-1
08	Diretor de Departamento	FG-1

RECEBEMOS
Arapora, 15 de 01, 1993
[Assinatura]