LEI MUNICIPAL N.º 1.484, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2006.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

Art. 2º. O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração Pública Municipal, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 3º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para prática de atos administrativos.

§ 2º. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, observadas as atribuições e competências previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Indianópolis, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) à simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) à coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) ao aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando à sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, mediante a participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais e das políticas públicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Indianópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgão de assistência e assessoramento direto: Gabinete do Prefeito;

II - órgão de atividades meio: Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 7º. São competências comuns a todas as Secretarias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Prefeito Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Prefeito Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Governo e da Lei Orçamentária anual, bem como acompanhar a execução destas leis;

VI - elaborar e enviar, semestralmente, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades do órgão e suas unidades funcionais.

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I - Diretoria de Gabinete;

II - Controladoria Interna.

Art. 9º. À Diretoria de Gabinete compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - assistir o Prefeito nas suas funções públicas;

II - dar atendimento aos munícipes;

III - manter ligação com os demais Poderes e autoridades;

IV - exercer as atividades de relações públicas;

V - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;

VI - pesquisar e unir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;

VII - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;

VIII - acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;

IX - preparar e encaminhar o expediente do Prefeito;

X - atuar como elemento de interligação e integração entre os secretários municipais no desenvolvimento de todos os programas de governo;

XI - assistir ao Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

XII - desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

XIII - preparar agenda, despachos e expedientes do Prefeito;

XIV - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

XV - providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. À Controladoria Interna compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Administração direta, indireta e fundacional e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei Municipal de criação do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. O responsável pelo sistema de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade.

Seção II
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competência o planejamento, a coordenação e o controle dos sistemas de administração quanto:

I - ao uso de bens e equipamentos, à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;

II - ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

III - às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia, à manutenção do transporte oficial;

IV - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;

V - ao recrutamento, seleção, treinamento e pagamento de pessoal;

VI - ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;

VII - às atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 12. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Planejamento e Contabilidade;

II - Departamento de Compras e Licitações;

III - Departamento de Patrimônio e Arquivo Público;

IV - Departamento de Tributos

V - Departamento de Recursos Humanos;

VI - Departamento do SIAT;

VII - Departamento do CPD.

Art. 13. Compete ao Departamento de Planejamento e Contabilidade:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sócio-econômico do Município;

II - desenvolver o planejamento territorial do uso e ocupação do solo do Município, quer nos aspectos locais ou globais, implementando o processo de planejamento fundado em princípios de eficiência técnica e administrativa e na gestão democrática e participativa;

III - elaborar e implementar o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar as diretrizes orçamentárias e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

V - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da Administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;

VII - participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual.

Art. 14. Compete ao Departamento de Compras e Licitação:

I - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;

II - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços;

III - proceder a baixa pela venda ou qualquer outra forma de alienação do material aproveitável.

Art. 15. Está subordinado ao Departamento de Compras e Licitações:

I - Setor de Almoxarifado;

II - Setor de Convênios e Prestação de Contas.

Art. 16. Compete ao Setor de Almoxarifado:

I - proceder ao recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, em almoxarifado, da entidade;

II - controlar a saída de materiais do almoxarifado;

III - informar ao Departamento de Compras sobre a necessidade de aquisição de determinado material quando este atingir o nível mínimo;

IV - elaborar balancete físico-financeiro mensal, demonstrando o resumo da movimentação de material;

V - elaborar inventário físico-financeiro semestral;

VI - elaborar ficha de controle de estoque, registrando a movimentação individual de cada item;

VII - manter o correto armazenamento do material;

VIII - evitar processos e controles desnecessários no atendimento aos setores requisitantes.

Art. 17. Compete ao Setor de Convênios e Prestação de Contas:

I - elaborar a prestação de contas de todas as ações do Município, sejam financeiras ou não, para a sociedade e os órgãos competentes dos demais entes federativos;

II - propor, assessorar e manter convênios com instituições públicas, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando ao bom desenvolvimento dos projetos e ações.

Art. 18. Compete ao Departamento de Patrimônio e Arquivo Público:

I - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

II - a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis do Município.

III - reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do Município;

IV - promover o resgate histórico do Município;

V - promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo, bem como preservar a facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos;

VI - assegurar o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 19. Compete ao Departamento de Tributos Municipais:

I - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

II - promover a fiscalização tributária de competência do Município;

III - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

IV - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

V - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VI - formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do Município.

Art. 20. Compete ao Serviço Integrado de Arrecadação Tributária - SIAT:

I - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

II - desenvolver ações articuladas com a Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria da Receita Federal visando ao incremento da arrecadação dos tributos compartilhados;

III - acompanhar a apuração anual do Valor Agregado Fiscal – VAF do Município;

IV - realizar programa de educação tributária.

Art. 21. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços afetos à área de pessoal e recursos humanos, inclusive concursos públicos;

III - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

IV - propor políticas sobre a administração de pessoal, bem como gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

V - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

VII - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;

VIII - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, concessão de benefícios de seguridade social, entre outros, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

IX - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação destes para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade.

Art. 22. Compete ao Departamento de Processamento de Dados – CPD coordenar o apoio técnico do funcionamento de todos os sistemas e softwares e equipamentos da Administração, elaborando estudos e planejamentos para o aperfeiçoamento do sistema de informática do Município.

Seção III
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competência:

I - estabelecer o planejamento nas áreas de educação, esporte, lazer e cultura;

II - coordenar a elaboração do Plano Decenal de Educação do Município;

III - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;

IV - desenvolver o ensino e a cultura municipais;

V - realizar concursos específicos da área;

VI - promover o supervisionamento de todas as áreas subordinadas a esta Secretaria;

VII - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;

VIII - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados a esta Secretaria;

IX - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;

X - administrar e supervisionar o sistema municipal de ensino;

XI - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XII - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XIII - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XIV - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XV - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura.

Art. 24. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Esporte e Lazer;

II - Creche Municipal;

III - Escolas Municipais.

Art. 25. Compete ao Departamento de Esporte e Lazer e Cultura:

I - buscar e ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

II - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa.

III - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;

IV - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;

V - promover a revitalização do patrimônio arquitetônico e realizar a restauração e preservação de documentos de valor histórico.

Art. 26. Compete à Creche Municipal:

I - dar assistência às crianças de zero a seis anos, lhes proporcionado alimentação adequada, atendimento educacional, psicológico e às demais necessidades básicas;

II - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

III - criar condições de respeito à criança de zero a seis anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

Art. 27. Compete às Escolas Municipais:

I - executar o Plano Municipal de Educação;

II - elaborar e executar, âmbito de cada unidade escolar, o Projeto Político Pedagógico;

III - gerenciar o uso da merenda escolar, participando do planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

IV - garantir a manutenção e conservação do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade.

Seção IV
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - administrar o Fundo Municipal de Saúde;

III - articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e regionais;

IV - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

V - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

VI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

VII - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

VIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde.

IX - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade;

X - conduzir a implantação e a operacionalização do Programa Saúde da Família – PSF, como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

XI - garantir infra-estrutura de funcionamento das unidades de saúde, urbanas e rurais, e do Programa Saúde da Família – PSF e do Programa do Agente Comunitário de Saúde – ACS;

XII - inserir os programas municipais de saúde na programação físico-financeira do Município, com a definição de contrapartida de recursos municipais;

XIII - definir áreas geográficas para implantação de programas de saúde, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

XIV - recrutar os Agentes Comunitários de Saúde, por meio de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

XV - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XVI - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 29. Está subordinado à Secretaria Municipal o Departamento de Saúde.

Art. 30. Compete ao Departamento de Saúde:

I - prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais;

II - prestar assistência médica permanente, por intermédio de médicos especialistas e generalistas;

III - viabilizar a disponibilidade de urgência e emergência e atendimento básico ou de rotina;

IV - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas;

V - garantir infra-estrutura de funcionamento da(s) unidade(s) básica(s) de referência do Agente Comunitário de Saúde - ACS;

VI - inserir as atividades do programa na programação físico-financeira ambulatorial do Município, com definição de contrapartida de recursos municipais;

VII - definir áreas geográficas para implantação do programa, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

VIII - recrutar os agentes comunitários de saúde através de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

IX - contratar e remunerar os ACS e o(s) enfermeiro(s) instrutor(es)/supervisor(es);

X - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XI - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos enfermeiros instrutores supervisores, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;

XII - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 31. Está subordinado ao Departamento de Saúde:

I - Setor de Vigilância Sanitária;

II - Setor de Epidemiologia.

Art. 32. Compete ao Setor de Vigilância Sanitária:

I - desenvolver ações para o conhecimento, detecção e prevenção de fatores determinantes à saúde individual e coletiva;

II - recomendar e adotar medidas de controle de doença e agravos;

III - investigar o surgimento de doenças no Município de Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;

IV - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;

V - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico;

VI - notificar incidentes envolvendo medicamentos;

VII - coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle das endemias;

VIII - exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses;

IX - a prática genérica de vigilância sanitária em relação aos alimentos de consumo imediato, inclusive com o poder de fiscalização das condições de higiene de restaurantes e similares;

X - realizar vistorias sanitárias na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

XI - realização de cursos e palestras aos comerciantes, com a finalidade de transmissão de noções básicas de conservação, acondicionamento e higiene na manipulação de alimentos;

XII - controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde;

Art. 33. Compete ao Setor de Epidemiologia:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;

II - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacita-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

III - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

IV - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

V - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

VI - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

VII - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem a formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

VIII - dar condições de trabalho ao Fundo Municipal de Assistência Social e aos Fundos Municipais ligados a ele.

Seção V
Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 34. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;

II - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

III - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

IV - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

V - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

VI - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população de baixa renda na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

VII - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem à formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

VIII - administrar o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 35. Estão subordinados à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Apoio à Criança e Adolescente;

II - Departamento de Assistência Social.

Art. 36. Compete ao Departamento de Apoio à Criança e Adolescente:

I - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

II - atender crianças e adolescentes em entidades filantrópicas da sociedade civil;

III - atender crianças e adolescentes por meio de atividades sócio-educativas;

IV - atender crianças e adolescentes em sistema de abrigos temporários ou permanentes;

V - atender crianças, adolescentes e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas.

Art. 37. Compete ao Departamento de Assistência Social:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídico-legais;

II - emitir pareceres em processos de natureza administrativa, tributária fiscal;

III - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - executar atividades de assessoramento legislativo;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Seção VI
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do município compreendendo a atração de novas empresas;

II - incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III - incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

IV - apoiar à comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V - promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do Município;

VI - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII - criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais.

Art. 39. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Meio Ambiente e Turismo;

II - Departamento de Agricultura e Pecuária;

Art. 40. Compete ao Departamento de Meio Ambiente e Turismo:

I - formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município;

II - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

III - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

IV - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

V - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais à integridade do patrimônio genético;

VI - exigir, na forma da lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

VII - orientar o turismo no Município

VIII - promoção e a estruturação do turismo municipal;

IX - participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento do Turismo do Município;

X - elaboração de projetos e coordenação de pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

XI - acompanhamento e desenvolvimento de projetos que visem a melhoria da infra-estrutura turística do Município.

XII - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XIII - sugerir ao Prefeito Municipal a promoção de medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XIV - orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XV - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

XVI - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente.

Art. 41. Compete ao Departamento de Agricultura e Pecuária:

I - desenvolver projetos, em conjunto com as organizações representativas dos produtores e trabalhadores rurais, objetivando a expansão das atividades agropecuárias, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;

II - formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros dos governos estadual e federal e outros órgãos ligados à agropecuária;

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, voltada para o setor agropecuário;

IV - oferecer assistência técnica aos produtores rurais;

V - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rurais condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

VI - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

VII - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

VIII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

IX - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária.

Seção VII
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 42. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como competências:

I - executar e coordenar os projetos de obras e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras e serviços públicos do Município;

II - articular com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças visando atualizar as leis municipais relativas aos serviços urbanos;

III - propor normas e regulamentos relativos à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos, aos zoneamentos e à expansão urbana;

IV - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

V - manter a preservação, assim como a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município.

Art. 43. Está subordinado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Trânsito e Transporte;

II - Departamento de Serviços Públicos.

Art. 44. O Departamento de Trânsito e Transporte tem como competências:

I - fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao Município;

III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

IV - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

VIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

IX - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X - executar, diretamente ou mediante convênio com a Polícia Militar, a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado.

Art. 45. Compete ao Departamento de Serviços Públicos:

I - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

II - manter a preservação, assim como a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

III - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos.

IV - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

V - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

VI - planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

VII - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;

VIII - analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da municipalidade;

IX - fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras.

Art. 46. O Setor de Obras está subordinado ao Departamento Serviços Públicos.

Art. 47. Compete ao Setor de Obras Públicas:

I - executar as obras municipais e cuidar da manutenção e conservação dos prédios do Município;

II - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

III - opinar sobre os projetos de obras elaborados pelo Município;

IV - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelo Município;

V - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

VI - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

VII - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de agentes políticos, os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e as funções de confiança, cujos quantitativos, símbolos e valores constam dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 49. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 50. Na hipótese de o cargo em comissão for provido por servidor ocupante de cargo efetivo, poderá ele optar pelo vencimento do seu cargo, que será acrescido de gratificação de vinte por cento sobre o valor deste.

Art. 51. Para efeito do que dispõe o art. 37, V, da Constituição Federal, vinte por cento, no mínimo, dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 52. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 53. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta de dotações do Orçamento vigente.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Ficam revogadas a Lei n.º 1.185, de 15 de abril de 1997, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Indianópolis; o art. 1º da Lei n.º 1.325, de 17 de abril de 2002, que cria cargos e funções de confiança na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis; as Leis n.º 1.359, de 18 de dezembro de 2002, que cria a estrutura administrativa da Coordenadoria de Saúde da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providencias; e n.º 1.361, de 27 de dezembro de 2002, que acrescenta cargos no quadro comissionado – Anexo I, da Lei n.º 1.185, de 15 de abril de 1997; e n.º 1.407, de 29 de dezembro de 2003, que acrescenta cargos no Anexo I da Lei Municipal n.º 1.185, de 15 de abril de 1997, e define suas atribuições e a Lei nº. 1.473, de 05 de janeiro de 2006 que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 1º de fevereiro de 2006.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS				
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**Nº DE CARGOS**	**SUBSÍDIO R$**	**TOTAL**
SB-1	Prefeito	1		
SB-2	Secretário Administração e Finanças	1	1.200,00	1.200,00
SB-2	Secretário Assistência Social	1	1.200,00	1.200,00
SB-2	Secretário Saúde	1	1.200,00	1.200,00
SB-2	Secretário Obras e Serviços Públicos	1	1.200,00	1.200,00
SB-2	Secretário Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1	1.200,00	1.200,00
SB-2	Secretário de Desenvolvimento Econômico	1	1.200,00	1.200,00
SB-3	Vice-Prefeito	1		
TOTAL DE VENCIMENTOS				7.200,00

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**Nº DE CARGOS**	**SUBSÍDIO R$**	**TOTAL**
CC-1	Diretor de Gabinete	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. de Compras e Licitações	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. de Planejamento e Contabilidade	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Patrimônio e Arquivo Público	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Tributos	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Recursos Humanos	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Siat	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor CPD	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Esporte, Lazer e Cultura	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Saúde	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. de Apoio à Criança e Adolescente	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. de Assistência Social	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Meio Ambiente e Turismo	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Agricultura e Pecuária	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. de Serviços Públicos	1	1.100,00	1.100,00
CC-1	Diretor Depto. Trânsito e Transporte	1	1.100,00	1.100,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**17.600,00**

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**Nº DE CARGOS**	**SUBSÍDIO R$**	**TOTAL**
CC-2	Chefe do Setor Almoxarifado	1	700,00	700,00
CC-2	Chefe do Setor de Obras	1	700,00	700,00
CC-2	Chefe do Setor de Patrimônio e Arquivo Publico	1	700,00	700,00
CC-3	Controlador Interno	1	1.200,00	1.200,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**3.300,00**

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**Nº DE CARGOS**	**SUBSÍDIO R$**	**TOTAL**
CC-4	Assessor Operacional de Planejamento	1	550,00	550,00
CC-4	Assessor Operacional de Assistência Social	3	550,00	1.650,00
CC-4	Assessor Operacional de Agricultura e Pecuária	1	550,00	550,00
CC-4	Assessor Operacional de Serviços Públicos	1	550,00	550,00
CC-4	Assessor Operacional de Saúde	2	550,00	1.100,00
CC-4	Assessor Operacional de Educação	2	550,00	1.100,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**5.500,00**

ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS				
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**Nº DE CARGOS**	**SUBSÍDIO R$**	**TOTAL**
FG-2	Assessor de Gabinete	1	250,00	250,00
FG-2	Assessor Operacional de Recursos Humanos	1	250,00	250,00
FG-2	Assessor Operacional de Esportes	1	250,00	250,00
FG-1	Assessoria Escolar	5	450,00	2.250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Educação	2	250,00	500,00
FG-2	Assessoria Operacional de Saúde	4	250,00	1.000,00
FG-2	Assessoria do Centro de Múltiplo Uso	1	250,00	250,00
FG-2	Assessoria do Centro de Convivência do Idoso	2	250,00	500,00
FG-2	Assessoria Operacional Meio Ambiente e Turismo	1	250,00	250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Serviços Públicos	2	250,00	500,00
FG-2	Chefe do S. Convênios e Prestação de Contas	1	250,00	250,00
FG-2	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	1	250,00	250,00
FG-2	Chefe do Setor de Epidemiologia	1	250,00	250,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**6.750,00**

ANEXO IV DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR SECRETARIA			
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**		
GABINETE DO PREFEITO			
CC-1	Diretor de Gabinete		
CC-3	Controle Interno		
FG-2	Assessor de Gabinete		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
SB-2	***Secretário de Administração e Finanças***		
	CC-1	Diretor Depto. de Planejamento e Contabilidade	
		CC-4	Assessor Operacional de Planejamento
	CC-1	Diretor Depto. Compras e Licitações	
		CC-2	Chefe do Setor de Almoxarifado
		FG-2	Chefe do Setor de Convênios e Prestação de Contas
	CC-1	Diretor Depto. Patrimônio e Arquivo Público	
		CC-2	Chefe do Setor de Patrimônio e Arquivo Público
	CC-1	Diretor Depto. Tributos	
	CC-1	Diretor Recursos Humanos	
		FG-2	Assessor Operacional de Recursos Humanos
	CC-1	Diretor SIAT	
	CC-1	Diretor Depto. CPD	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER			
SB-2	***Secretário Educação, Cultura, Esportes e Lazer***		
	CC-1	Diretor Depto. de Esporte, Lazer e Cultura	
		FG-2	Assessor Operacional de Esportes
	CC-4	Assessoria Operacional de Educação (2 CARGOS)	
	FG-1	Assessoria Escolar (5 CARGOS)	
	FG-2	Assessoria Operacional Educação (2 CARGOS)	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
SB-2	***Secretário de Saúde***		
	CC-1	Diretor Depto. de Saúde	
		CC-4	Assessor Operacional de Saúde (2 CARGOS)
		FG-2	Assessoria Operacional de Saúde (4 CARGOS)
		FG-2	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária
		FG-2	Chefe do Setor de Epidemiologia
SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL			
SB-2	***Secretário de Assistência Social***		
	CC-1	Diretor Depto. de Assistência Social	
	CC-1	Diretor de Apoio à Criança e Adolescente	
		CC-4	Assessor Operacional Assistência Social (3 CARGOS)
		FG-2	Assessoria do Centro Múltiplo Uso
		FG-2	Assessoria do Centro de Convivência do Idoso (2 CARGOS)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
SB-2	***Secretário de Desenvolvimento Econômico***		
	CC-1	Diretor Depto. de Meio Ambiente e Turismo	
		FG-2	Assessoria Operacional Meio Ambiente e Turismo
	CC-1	Diretor Depto. Agricultura e Pecuária	
		CC-4	Assessor Operacional de Agricultura e Pecuária
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
SB-2	***Secretário de Obras e Serviços Públicos***		
	CC-1	Diretor Depto. de Serviços Públicos	
		CC-2	Chefe do Setor de Obras
		CC-4	Assessor Operacional de Serviços Públicos
		FG-2	Assessoria Operacional de Serviços Públicos (2 CARGOS)
	CC-1	Diretor Depto. Trânsito e Transporte	