



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

CERTIDÃO

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG
Certifico que Lei nº 480/2007

foi publicado no local de
costume

em 28 / 06 / 2007
Nilda Lacau da Silva
RESPONSÁVEL

LEI N.º 480 DE 28 DE JUNHO DE 2007

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO
MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais,
por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e, eu Prefeito Municipal em
seu nome sanciono e promulgo a seguinte LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Lagoa Grande com seus cargos públicos de Direção, Chefia e Assessoramento.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º São órgãos do Poder Executivo:

- I – Gabinete do Prefeito.
- II – Assessoria Jurídica.
- III – Controladoria Geral.
- IV – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAR.
- V – Secretaria Municipal de Fazenda.
- VI – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.
- VII – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo – SEMELT.
- VIII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.
- IX – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEMAB.
- X – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Obras Públicas – SEMINF.
- XI – Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social – SEMTAS.

§ 1º - A estrutura complementar da Prefeitura, em nível Secretaria Adjunta e Chefia de Divisão, constará do regulamento desta Lei e poderá ser alterada pelo Prefeito, desde que existam os cargos correspondentes.

§ 2º - O regulamento desta Lei disporá sobre a manutenção e estruturação dos Órgãos Colegiados Consultivos, cujos membros não serão remunerados.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

Art. 3º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na formulação e avaliação das políticas, planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento econômico, social, cultural e físico-territorial do Município, mantendo o assessoramento político nas relações com os demais Poderes possuindo, quando necessário, representação social e administrativa, competindo-lhe especialmente:

- I – Prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os demais órgãos que compõem a administração municipal, com os Poderes Legislativo e Judiciário nas três esferas de governo, com as entidades públicas e privadas, sociedade organizada e municípios;
- II – Acompanhar a tramitação de matérias de interesse do município junto ao Poder Legislativo;
- III – Encarregar-se da representação política do Prefeito Municipal, quando designado para tal;
- IV – Manter permanente articulação funcional entre os demais órgãos que compõem a estrutura da administração municipal;
- V – Manter permanente articulação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, na busca de um relacionamento politicamente satisfatório;
- VI – Manter relacionamento regional na busca e troca de experiências administrativas;
- VII – Encarregar-se da administração do Gabinete do Prefeito, bem como estabelecer agenda de métodos de atendimento de forma funcional;
- VIII – Supervisionar o funcionamento e cumprimento das metas administrativas por parte dos demais órgãos estrutura administrativa municipal;
- IX – Manter estreito relacionamento com os meios de comunicações municipais e regionais;
- X – Prestar informações e esclarecimentos públicos sobre fatos relevantes e pertinentes à administração municipal;
- XI – Atuar como “porta voz” do Prefeito Municipal, quando for designado para tal;
- XII – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial do Poder Executivo e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos da administração direta e indireta, competindo-lhe especialmente:

- I – Prestar assessoramento e orientação técnico-jurídica aos órgãos e segmento da administração pública municipal;
- II – Emitir pareceres jurídicos, quando solicitada, sobre todos os assuntos pertinentes à administração pública;
- III – Manter atualizada a coletânea de Leis municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse do Município;
- IV – Elaborar projetos de leis de sua alçada;
- V – Representar o município em juízo ou fora dele, sempre que solicitado pela autoridade superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- VI – Supervisionar o funcionamento da Assistência Judiciária do Município;
- VII – Zelar pelo fiel cumprimento de regulamento e legislação pertinentes à administração pública;
- VIII – Supervisionar e emitir pareceres sobre os processos licitatórios realizados pela administração;
- IX – Coordenar a execução dos serviços técnicos especializados nas áreas jurídicas, administrativas e financeiras, quando prestados por profissionais ou empresas especializadas contratadas;
- X – Prestar, através da assistência judiciária, serviços jurídicos contenciosos em juízo para pessoas de baixa renda, nos termos regulamentados;
- XI – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º A Controladoria Geral do Município é o órgão de assessoramento ao Prefeito, ligado diretamente ao seu Gabinete e responsável pelo controle interno da administração direta e indireta, competindo-lhe especialmente:

- I – Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão fiscal, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, com vistas à ampliação da receita, à racionalização da aplicação dos recursos e bens públicos e ao cumprimento da Legislação que disciplina a administração pública;
- II – Elaborar, analisar e submeter à apreciação do Prefeito Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem:
 - a) A racionalização da execução da despesa;
 - b) O aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito das administrações direta e indireta do município;
 - c) A implementação de medidas que visem a ampliação das receitas orçadas, com o combate sistemático à sonegação e à elisão fiscal;
- III – Acompanhar:
 - a) A execução física e financeira dos projetos e atividades;
 - b) A aplicação dos recursos públicos, sob todos os aspectos técnicos e legais;
- IV – Avaliar o cumprimento das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, a execução dos orçamentos municipais e dos programas de governo;
- V – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, das gestões orçamentárias, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- VI – Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e avaliações relativas à gestão dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- VII – Executar os trabalhos de inspeção nos órgãos e entidades que compõem a Administração Municipal;
- VIII – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

causa a perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

IX – Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

X – Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício financeiro, sobre as contas e balanço geral do Município e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

XI – Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por valores e bens públicos;

XII – Zelar pelo controle de estoque, almoxarifado, patrimônio, obras em execução, abastecimento e manutenção de veículos;

XIII – Acompanhar a execução dos contratos e convênios;

XIV – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XV – Apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional.

Art. 6º No apoio aos órgãos de controle externo, o Órgão de Controle Interno deverá exercer, entre outras, as seguintes atividades:

I – Organizar e executar, por iniciativa própria ou a pedido do Tribunal de Contas do Estado, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios;

II – Promover auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificado de auditoria e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas a serem adotadas para corrigir as falhas encontradas;

III – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das seguintes ocorrências:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) A falta de comprovação de aplicação de recursos repassados pelo Município e/ou suas entidades;
- c) A ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- d) A prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou anti-econômico de que resulte dano ao erário.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é o órgão de Direção Superior diretamente ligada ao Prefeito e de gestão das atividades relacionadas com pessoal, material, patrimônio, modernização administrativa, informática e serviços de apoio ao Governo Municipal, competindo-lhe especialmente:

I – Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, capacitação, controle e desenvolvimento dos recursos humanos disponíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- II – Estabelecer objetivos para os recursos humanos à nível comparativo, bem como comandar a aplicação das políticas e estratégias definidas;
- III – Administrar e executar o sistema de compras e contratações da Prefeitura de acordo com a legislação pertinente;
- IV – Executar atividades relativas à aquisição, padronização, recebimento, guarda, distribuição e controle de materiais utilizados pela Prefeitura;
- V – Coordenar e executar as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- VI – Protocolizar, autuar e dar andamento aos processos administrativos e demais documentos oficiais e de interesse da municipalidade;
- VII – Conservar, zelar e manter em condições de pleno uso, os móveis e imóveis da Prefeitura Municipal;
- VIII – Dirigir as atividades de planejamento e controle das ações e serviços auxiliares necessários ao pleno funcionamento da máquina administrativa municipal;
- IX – Implantar métodos e sistemas de contenção de custos administrativos na execução das ações permanentes e especiais do município;
- X – Implantar métodos de racionalização administrativa, visando a plena operacionalização das ações de governo;
- XI – Zelar pela constante atualização da administração municipal dentro dos princípios;
- XII – Administrar as questões previdenciárias;
- XIII – Assessorar e subsidiar o Conselho de Política de administração e remuneração de pessoal;
- XIV – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 8º A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão de Direção Superior diretamente ligada ao Prefeito e aos demais órgãos da Administração, na execução, coordenação, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis do Município, competindo-lhe especialmente:

- I – Planejar, coordenar e executar a política fiscal, financeira e tributária do Município;
- II – Planejar, elaborar e executar com colaboração dos órgãos municipais, a legislação orçamentária do município, pertinentes ao Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária anual;
- III – Cadastrar, lançar e arrecadar receitas provenientes de taxas e tributos municipais;
- IV – Receber, liquidar, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e outros valores do município;
- V – Implantar políticas de ampliação da receita municipal;
- VI – Processar a despesa e manter o registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- VII – Preparar balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos financeiros recebidos de outras esferas de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- VIII – Responsabilizar-se pela prestação de contas anual e periódica aos órgãos de controle e fiscalização;
- IX – Fiscalizar a aplicação de recursos municipais transferidos às associações e entidades de classe;
- X – Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por aplicação de recursos municipais;
- XI – Implantar e executar política de combate à evasão e sonegação fiscal;
- XII – Manter sistema de controle interno e gestão fiscal nos termos da legislação cabível, sobre as ações de governo;
- XIII – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 9º A Secretaria Municipal da Educação e Cultura é o órgão de Direção Superior diretamente ligada ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município, relacionadas com a educação, cultura, esporte, lazer e turismo, competindo-lhe especialmente:

- I – Elaborar estudos e planos municipais de educação de curta, média e longa duração em consonância com os dispositivos da Lei Federal que estabelece as Diretrizes Básicas da Educação e planos de desenvolvimento setoriais;
- II – Executar convênios celebrados com as demais esferas governamentais com vistas a busca da melhoria da qualidade no ensino fundamental, além da busca incessante da erradicação do analfabetismo;
- III – Desenvolver projetos permanentes com objetivo de reciclar o conhecimento e capacitar os profissionais municipais da educação;
- IV – implantar e executar ações eficientes com objetivo de erradicar a evasão escolar e combate sistemático à repetência;
- V – Realizar, anualmente o censo escolar, procedendo de forma incentivada, a matrícula da população cadastrada;
- VI – Manter a rede escolar estruturada suficientemente para o atendimento de todas as crianças, adolescentes e jovens na idade escolar;
- VII – Implantar e executar políticas públicas em parceria com a iniciativa privada e sociedade civil organizada com vistas ao combate ao analfabetismo e a melhoria do ensino fundamental;
- VIII – Planejar e executar de forma eficiente a aplicação dos recursos oriundos do FUNDEB de forma a satisfazer a legislação pertinente e a obtenção de resultados satisfatórios;
- IX – Racionalizar a aplicação dos recursos direcionados à Educação de forma a possibilitar a otimização, economia e obtenção de resultados na sua aplicação, impedindo a dispersão dos recursos;
- X – Criar e implantar condições favoráveis à satisfação pessoal dos profissionais docentes e discentes da rede de ensino municipal;
- XI – Desenvolver programas de orientação didático-pedagógica, objetivando a reciclagem e aperfeiçoamento dos conhecimentos dos profissionais da rede municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- XII – Estabelecer o calendário escolar da rede municipal, observando as peculiaridades regionais, nos aspectos culturais, geográficos e climáticos;
- XIII – Desenvolver programas e ações no campo do ensino supletivo e em treinamentos profissionais, visando a atualização do mercado de mão de obra do município, visando o atendimento da demanda do município;
- XIV – Prover a merenda escolar dos estudantes de forma condizente com as normas do FNDE, bem como zelar pela sua qualidade;
- XV – Implantar e executar políticas de saúde pública preventiva junto à população escolar;
- XVI – Expor em evidência as questões culturais do povo de Lagoa Grande, dando valor aos aspectos regionais;
- XVII – Promover o desenvolvimento histórico, cultural e artístico do Município;
- XVIII – Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica e cultural;
- XIX – Proteger e preservar o patrimônio cultural, histórico e artístico do município;
- XX – Incentivar e apoiar as manifestações das artes populares;
- XXI – Organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação culturais para a comunidade;
- XXII – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 10 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo é o órgão de Direção Superior diretamente ligada ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município, relacionadas desporto, lazer e turismo, competindo-lhe especialmente:

- I – Desenvolver políticas públicas voltadas para o incentivo das atividades esportivas, de lazer e turísticas do município;
- II – Administrar o potencial desportivo do cidadão, buscando a sua integração e desenvolvimento sócio-econômico;
- III – Priorizar as atividades esportivas e turísticas de iniciativa da sociedade civil organizada;
- IV – Incentivar o esporte amador no município, prestando apoio intensivo ao atleta amador;
- V – Promover o entrosamento e convivência do esporte municipal com o esporte regional, visando à integração regionalizada;
- VI – Promover atividades desportivas em todo o município, tais como campeonatos, encontros, olimpíadas e gincanas locais e regionais;
- VII – Proteger e divulgar o patrimônio e potencial turístico do município de forma a possibilitar sua utilização de forma racional e sustentável;
- VIII – Promover o intercâmbio turístico regional, estadual e nacional;
- IX – Desenvolver ações junto à população, especialmente crianças, adolescentes e jovens visando a conscientização destes, quanto aos males provenientes do uso de drogas e outras substâncias químicas prejudiciais à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

X – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11 A Secretaria Municipal da Saúde é o órgão de direção superior diretamente ligada ao Prefeito Municipal e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionadas com a saúde pública municipal, competindo-lhe especialmente:

- I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II – Planejar, coordenar e executar programas permanentes de saúde pública, com vistas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;
- III – Manter estreita sintonia com os órgãos responsáveis por políticas e ações de saúde nas esferas estadual e federal de governo;
- IV – Executar ações gerais de saúde implantadas e geridas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, nas formas estabelecidas por Leis ou regulamentos;
- V – Manter sintonia com os municípios vizinhos, visando o desenvolvimento de ações integradas de saúde a nível regional;
- VI – Promover ações educativas de saúde preventiva visando a diminuição de epidemias;
- VII – Implantar e executar programas de saúde médico-odontológica voltadas ao atendimento da população escolar;
- VIII – Desenvolver ações de saúde direcionadas à população da terceira idade;
- IX – Desenvolver programas de saúde voltados para a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, especialmente em relação à AIDS;
- X – Promover em conjunto com órgãos de outras esferas de governo, campanhas de vacinação em massa;
- XI – Executar políticas de vigilância sanitária no município;
- XII – Planejar e aplicar recursos estaduais ou federais provenientes de convênios e que objetivam ações na área da saúde;
- XIII – Administrar os serviços municipais de saúde;
- XIV – Criar condições de atendimento de saúde satisfatório à população do município, sede na sede deste ou fora dela;
- XV – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 12 A Secretaria Municipal da Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão de direção superior diretamente ligada ao Prefeito e de elaboração, execução e avaliação das políticas agrícola, pecuária e de meio ambiente, competindo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- I – Desenvolver políticas públicas voltadas para o incentivo das atividades Agropecuárias do município;
- II – Incentivar a permanência do campo em seu meio, prestando apoio intensivo no desenvolvimento de suas atividades;
- III – Promover atividades educativas com vistas ao desenvolvimento e atualização do homem do campo, especialmente quanto às novas tecnologias disponíveis no mercado;
- IV – Implantar programas de assistência às atividades agropecuárias no município;
- V – Prestar assistência técnica e forma permanente às pequenas e médias propriedades rurais;
- VI – Desenvolver ações em conjunto com os produtores visando o escoamento e comercialização da produção agropecuária, visando o aumento racional da lucratividade;
- VII – Desenvolver atividades feirantes visando a comercialização da produção de forma direta: produtor/consumidor;
- VIII – Desenvolver políticas públicas voltadas para a conservação e preservação do meio ambiente;
- IX – Desenvolver atividades e programas com o objetivo de educar a população do município no sentido de preservar o meio ambiente;
- X – Planejar o desenvolvimento das atividades econômicas do município de forma sustentável;
- XI – Desenvolver em conjunto com órgãos estaduais e federais, além de organizações não-governamentais, ações que visem à conservação do meio ambiente;
- XII – Implantar programas especiais de recolhimento e manuseio de resíduos orgânicos e inorgânicos produzidos pela população do município;
- XIII – Desenvolver atividades, em conjunto com os demais órgãos municipais, estaduais e federais, com vistas à preservação de cursos d'água, rios, ribeirões e cachoeiras existentes no território do município;
- XIV – Implantar ações integradas que visem à regulamentação e educação do uso, exploração e ocupação do solo;
- XV – Implantar e desenvolver ações de uso, conservação e extração do sistema de esgotamento sanitário e tratamento de dejetos;
- XVI – Implantar políticas de desenvolvimento econômico sustentável;
- XVII – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS

Art. 13 A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Obras Públicas é o órgão de direção Superior diretamente ligada ao Prefeito e de planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas com as obras públicas e com o urbanismo do Município, competindo-lhe especialmente:

- I – Planejar, coordenar e executar os serviços concernentes à concepção e elaboração de projetos técnicos de obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- II – Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação dos serviços públicos de natureza urbana e rural;
- III – Executar atividades relativas à elaboração de projetos executivos, topográficos e execução de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;
- IV – Executar a construção, pavimentação, conservação e sinalização de estradas e logradouros municipais;
- V – Elaborar e manter atualizada a planta cadastral do município;
- VI – Aplicar e fazer cumprir a legislação pertinente à construção de obras no município;
- VII – Administrar os serviços de produção de materiais necessários à execução das obras públicas municipais;
- VIII – Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta e destinação do lixo, conservação de cemitério, combate a insetos e animais nocivos e serviços assemelhados de natureza urbana e rural;
- IX – Administrar a frota de veículos e máquinas de propriedade do município ou prestadores de serviços a este;
- X – Controlar o consumo da frota municipal;
- XI – Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos de propriedade do município;
- XII – Controlar e documentar a prestação de serviços de terceiros ao município na área de obras e serviços públicos;
- XIII – Promover a arborização do município;
- XIV – Fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo município;
- XV – Incentivar a participação da população na conservação e preservação dos veículos e equipamentos de propriedade da municipalidade;
- XVI – Administrar o serviço de trânsito urbano em cooperação com órgãos regulamentadores a nível estadual e federal;
- XVII – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 14 A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social é o órgão de direção superior diretamente ligada ao Poder Executivo e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação da política do trabalho e da assistência social da Administração, competindo-lhe especialmente:

- I – Planejar e executar políticas públicas voltadas para o atendimento social, visando a melhoria da qualidade de vida da população administrada;
- II – Propor e incentivar ações que visem à geração de empregos e rendas;
- III – Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- IV – Investir em programas e idéias que possam efetivamente gerar empregos e rendas;
- V – Identificar problemas relacionados com habitação, buscando a sua solução de forma a atender as necessidades da população carente;
- VI – Identificar situações que possibilitam ocorrência de fatos emergências provenientes da ação da natureza, procurando impedi-los;
- VII – Implantar e executar políticas específica de proteção e valorização do menor abandonado e ao idoso;
- VIII – Manter estreito relacionamento com as entidades assistenciais sediadas no município, visando o trabalho em parceria: município/entidades;
- IX – Buscar meios para cobrir as necessidades básicas da população carente do município;
- X – Estimular e orientar a criação e formação de entidades de caráter associativo e comunitário;
- XI – Manter atualizado cadastramento de entidades comunitárias sediadas no município, além de dar-lhes apoio pleno ao seu funcionamento;
- XII – Executar programas sociais implantados por outras esferas de governo;
- XIII – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 15 São atribuições comuns a todos os órgãos da Prefeitura:

- I - promover e executar convênios com outros órgãos;
- II - preparar o plano e o relatório semanal de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;
- III - elaborar suas propostas orçamentárias parciais.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Para atender à estrutura de cargos previstos nesta lei e no seu regulamento, ficam criados as seguintes classes de cargos de provimento em comissão:

- I - Grupo de Direção Superior:
 - a) Secretário Municipal
- II - Grupo de Assessoramento:
 - a) Chefe de Gabinete;
 - b) Assessor Jurídico;
 - c) Controlador Geral;
 - d) Assessor de Gabinete;
 - e) Assessor Administrativo;
 - f) Secretário Adjunto.
- III - Grupo de Chefia:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 - 28

- a) Chefe de Divisão;
- b) Coordenador de Creche;
- c) Coordenador do Procon.

Art. 17 O Prefeito regulamentará esta Lei, por decreto, no prazo de 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 351/2001, 380/02 e 443/06.

Art. 19 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto a toda autoridade a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nesta se contém.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, 28 de junho de 2007.


JOSÉ FRANCELINO DIAS
Prefeito Municipal