PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 09,
DE 26 DE OUTUBRO DE 2.023

Altera a Lei Complementar n.º 236/2.022, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo e Reorganiza o Modelo de Gestão para a Administração Pública Municipal, e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Andradas, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei.

Art. 1.º A Lei Complementar n.º 236, de 1.º de setembro de 2.022, passa a vigorar com a seguinte redação

> ***Art. 27.*** *A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Andradas será a seguinte:*
> ***(...)***
> ***II –*** *Secretaria Municipal de Natureza Instrumental ou Meio:*
> ***(...)***
> ***3. Secretaria Municipal de Planejamento Governamental e Convênios:***
> ***3.1.*** *Divisão de Captação de Recursos e Elaboração de Projetos;*
> ***3.2.*** *Seção de Análise, Acompanhamento e Planejamento do Governo.* ***(NR)***
> ***(...)***

TÍTULO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E CONVÊNIOS

Art. 55. (...)

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Chefe do Poder Executivo Municipal;*

2. inferior: *Divisão de Captação de Recursos e Elaboração de Projetos;*

Seção de Análise, Acompanhamento e Planejamento do Governo ***(NR)***

CAPÍTULO II
DA SEÇÃO DE ANÁLISE, ACOMPANHAMENTO E PLANEJAMENTO DO GOVERNO

Art. 57. *À Seção de Análise, Acompanhamento e Planejamento do Governo, por meio de seu titular, compete****: (NR)***

I - *Coordenar e acompanhar o processo de planejamento governamental de forma integrada com as demais Secretarias;*

II - *Auxiliar na formulação do Plano de Ação da Administração, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;*

III - *Coordenar, acompanhar e monitorar a implementação do Plano de Ação Estratégica Municipal, em consonância com as leis orçamentárias;*

IV - *Acompanhar a implementação dos programas e projetos integrados, sugerindo mudanças quando necessárias às demais secretarias;*

V - *Acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;*

VI - *Desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;*

VII - *Desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;*

VIII - *Verificar os resultados obtidos e gerar informações para desenvolvimento contínuo da gestão municipal****;***

IX - *Acompanhar o andamento das atividades propostas, com o objetivo de garantir os resultados e prazos esperados;*

X - *Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;*

XI - *Coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a elaboração da LDO, LOA e PPA, acompanhando sua execução e avaliando seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;*

XII - *Elaborar os orçamentos anual e plurianual de investimentos;*

XIII - *Coordenar e sistematizar a produção de informações para a ação governamental;*

XIV - *Executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;*

XV - *Coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados espacial do Município;*

XVI - *Proceder a suplementação do orçamento, quando necessário, em conjunto com outros setores;*

XVII - *cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;*

XVIII – *Atuar de modo a orientar as secretarias a gerar economia;* ***(NR)***

XIX – *Auxiliar na fiscalização e no controle das frotas das Secretarias Municipais;* ***(NR)***

XX – *Acompanhar os gastos dos veículos do Municípios referente ao abastecimento e manutenção, de acordo com o orçamento proposto;* ***(Acrescentado)***

XXI – *Atuar conjuntamente com as Seção de Transporte em Saúde e Seção de Controle de Transporte da Educação, orientando e auxiliando na elaboração de roteiros e agendamentos de viagens;* ***(Acrescentado)***

XXII – *Comunicar o superior hierárquico sobre eventuais inconsistências acerca dos gastos que estejam em desconformidade com o orçamento;* ***(Acrescentado)***

XXIII *– Propor soluções para diminuição dos gastos públicos quando estiverem em desacordo com o orçamento;* ***(Acrescentado)***

XXIV *- exercer outras atividades correlatas;* ***(Acrescentado)***

XXV *- executar tarefas afins determinadas pelo Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.* ***(Acrescentado)***

Parágrafo único. *A Seção de Análise, Acompanhamento e Planejamento do Governo será assim identificada:* ***(NR)***

A. Identificação:

1. nome da unidade: *Seção de Análise, Acompanhamento e Planejamento do Governo* ***(NR)***

2. Sigla: *SAAPG* ***(NR)***

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. Superior: *Secretaria Municipal de Planejamento Governamental e Convênios.*

2. Inferior: *não há.*

Art. 2.º Os anexos I e II da LC 236/2.022 passam a vigorar com as alterações constantes nos anexos desta Lei.

Art. 3.º Fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária vigente.

Art. 4.º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Andradas, aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2023.

MARGOT NAVARRO GRAZIANI PIOLI:27176452687
Assinado de forma digital por MARGOT NAVARRO GRAZIANI PIOLI:27176452687
Dados: 2023.10.26 16:12:59 -03'00'

Margot Navarro Graziani Pioli
Prefeita Municipal