PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 002
Protocolo

Ofício nº 33 /Gab/05

Ouro Preto do Oeste, 16 de agosto de 2005.

À Sua Excelência o Senhor
EDISON LUIZ GASPAROTTO
Presidente da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO

Senhor Presidente,

Através deste, encaminhamos à Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 999 de 16 de agosto de 2005 que estabelece a Nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências, para a devida apreciação por esta Casa Legislativa.

Considerando a relevância da matéria, solicito que seja observado o regime de urgência especial, convocando-se sessões extraordinárias.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Mensagem nº 980

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 003
Protocolo

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 999 de 16 de agosto de 2005, que estabelece a Nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências , para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

Trata o presente de apresentar a nova estrutura administrativa do Poder Executivo, adequando-se as diversas unidades administrativas à realidade estrutural.

Têm-se criado a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, buscando adequar-se às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, além de redução ou ampliação do quadro já existente.

Convém ressaltar que, de acordo com o que dispõe o art. 20, a estrutura administrativa será implantada à medida que as condições permitirem.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Palácio dos Pioneiros, em 16 de agosto de 2005.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 004
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 999, DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

"ESTABELECE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste

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

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 1º O poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2º A Administração Pública Municipal constitui-se de órgão e unidades integrados na estrutura hierárquica do Poder Executivo.

Art. 3º Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I. Conhecer os problemas e as demandas da população;
II. Estudar e propor alternativas de soluções que induz ao desenvolvimento sustentado do Município com condições sociais perfeitas, economia pujante e bem distribuída em harmonia com o meio ambiente.
III. Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental buscando o homem e a natureza como tema central;
IV. Acompanhar a execução de programas projetos e atividades que lhes são afetos com a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência;
V. Rever e atualizar objetivos, programas e projetos;
VI. Promover a ética, a paz, a cidadania, os direitos humanos, a democracia e de outros valores universais.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 4º Os órgãos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, diretamente subordinado ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I. Órgãos de assessoramento – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;
II. Órgãos auxiliares – são aqueles que executam tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;
III. Órgãos de administração especifica – tem a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da administração municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 479/05
Folha 05

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste é constituída dos seguintes órgãos:

I. Órgãos de assessoramento.
   a. Gabinete do Prefeito;
   b. Assessoria Jurídica;
   c. Assessoria de Comunicação Social:
   d. Coordenadoria de Sistema de Controle Interno;
   e. Coordenadoria de Defesa do Consumidor.

II. Órgãos auxiliares.
   a. Secretaria Municipal de Fazenda
   b. Secretaria Municipal de Administração
   c. Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral

III. Órgãos de administração específica:
   a. Secretaria Municipal de Educação.
   b. Secretaria Municipal de Saúde
   c. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado do Meio Ambiente, da Agricultura e Pecuária.
   d. Secretaria Municipal de Ação Social
   e. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte.

IV. Órgãos colegiados e assessoramento
   a. Conselho Municipal de Assistência Social
   b. Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente
   c. Conselho Municipal do Direto do Idoso
   d. Conselho Municipal de Educação
   e. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
   f. Conselho Municipal de Saúde
   g. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
   h. Conselho Municipal da Mulher
   i. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – CACS (do FUNDEF)

V. Órgãos da administração indireta
   a. Instituto de Previdência dos Servidores do Município – IPSM, e a,
   b. Fundação Municipal de Desenvolvimento da Cultura e do Ensino;

VI. Órgãos de desconcentração territorial
   a. Administração Distrital de Rondominas

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta (incisos I, II, III e VI).

§ 2º A Administração distrital de Rondominas terá suas atividades orientadas e supervisionadas pela Chefia de Gabinete do Prefeito.

§ 3º Serão vinculadas por linha de coordenação:

I. Ao Prefeito, o Administrador do Distrito de Rondominas;
II. Ao Secretário Municipal de Ação Social, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal do direito do Idoso, o Conselho Municipal do direito da criança e do adolescente e o Conselho Municipal da Mulher;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 179/05
Folha 06
Rubrica

III. Ao Secretário Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
IV. Ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;
V. Ao Secretário Municipal Meio Ambiente e Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

§ 4º Será vinculado ao Prefeito por linha de coordenação e controle a Fundação Municipal de Desenvolvimento da Cultura e do Ensino e o Instituto de Presidência dos Servidores Municipais - IPSM.

§ 5º As competências, as composições e as formas de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV do art. 5.º, serão estabelecidas em legislação especifica.

§ 6º O órgão de administração indireta (inciso V) será regido pela lei, estatuto e regime próprio.

CAPITULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I. Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
II. Assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
III. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
IV. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
V. Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
VI. Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de Vereadores dos projetos de leis de interesse do Executivo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
VII. Desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
VIII. Orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Junta de Serviço Militar;
IX. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Administração Distrital de Rondominas;
X. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º A Assessoria Jurídica tem por finalidade:
I. Defender e representar, em juízo ou fora dele o Município;
II. Promover a cobrança judicial da divida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;
III. Elaborar projetos de leis, justificativas de veto e decretos solicitados pelo Prefeito;
IV. Redigir contratos e outros documentos de natureza jurídica;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 007
Protocolo

V. Assessorar o prefeito nas atividades relativas às licitações;
VI. Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual, de interesse do Município;
VII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:
I. Assessoria Jurídica;
II. Assessoria de Comunicação Social
III. Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;
IV. Coordenadoria de Defesa do Consumidor;
V. Assessor Executivo
VI. Administrador Distrital de Rondominas;
VII. Assistente de Gabinete;
VIII. Assessor Especial.

SEÇÃO II
DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

Art. 9º A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral tem por finalidade:

I. Elaboração, execução acompanhamento e avaliação da Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual de investimento;
II. Elaboração e implantação das políticas e diretrizes urbanísticas;
III. Promover estudos de viabilidades socioeconômicas;
IV. Manter organizado o cadastro municipal;
V. Manter atualizado os dados estatísticos municipais;
VI. Promover e organizar e administrar a política dos serviços de infra-estrutura da Prefeitura;
VII. Elaboração e atualização do Plano Diretor do município;
VIII. Promover e efetuar audiências públicas;
IX. Visitar em conjunto com o Prefeito municipal todos os processos que tramitar na prefeitura;
X. Desenvolver a política municipal da indústria e comércio;
XI. Estabelecer articulação com outras esferas de Governo, visando dinamizar o setor;
XII. Estabelecer atrativos que venham atrair investimentos no setor;
XIII. Propor e Sugerir incentivos fiscais ou tributários para viabilização de instalações de indústrias e comércios;
XIV. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordbenação Geral, apresenta a seguinte estrutura interna:

I. Coordenação de Planejamento e Orçamento
II. Divisão de elaboração de projetos, controle e avaliação;
III. Divisão de Indústria e Comércio;
IV. Seção de cadastro imobiliário;
V. Seção de planejamento socioeconômico, estatística e informação;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO D'OESTE
Proc. 229/05
Folha 008
Protocolo

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 10. Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

I. Executar política fazendária do município;
II. Cadastrar, lançar, arrecadar receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
III. Administrar a Divida Ativa do município;
IV. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
V. Preparar, Balancetes bem como Balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas governamentais;
VI. Promover o controle interno da execução orçamentária e financeira;
VII. Fiscalizar e fazer tomada de contas da administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e valores;
VIII. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura:

I. Divisão de Receita;
II. Contadoria;
III. Seção de Tesouraria;
IV. Seção de Divida Ativa;
V. Seção de Execução Orçamentária;
VI. Seção de ISS;

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

I. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, a avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
II. Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos;
III. Executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
IV. Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
V. promover acompanhar, em articulação com a C.P.L. a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
VI. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
VII. Executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
VIII. Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 009

IX. Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
X. Promover atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
XI. Conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;
XII. Promover, organizar e administrar os serviços de informática da prefeitura;
XIII. Desempenhar Atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Departamento de Administração;
II- Departamento Municipal de Transito e Segurança Urbana;
III - Coordenação de Recursos Humanos;
IV - Divisão de Folha de Pagamento;
V - Coordenação de Material e Patrimônio;
VI - Divisão de Serviços Gerais;
VII - Seção de Informática;
VIII - Comissão permanente de licitação – CPL;
XI - Seção de Almoxarifado
X - Seção de Protocolo

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 12. Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade:

I - Promover e supervisionar a execução dos serviços de assistência e bem estar social a cargo da Prefeitura;
II - Promover atividades de desenvolvimento comunitário sob a responsabilidade do Município;
III - Cuidar, no seu âmbito de atuação, dos serviços de apoio e proteção à criança e ao adolescente, bem como ao portador de deficiência e ao idoso;
IV - Executar, em colaboração com entidades públicas e privadas, as atividades de assistência ao trabalho no Município;
V - Promover e supervisionar a execução das atividades relativa ao Fundo Municipal de Assistência Social;
VI - Promover as atividades relacionadas à ocupação de mão de obra, principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação;
VII - Estabelecer convênios e acordos de cooperação financeira com órgãos federais, estaduais e entidades governamentais que atuam na área social e na prestação de atendimento a segmentos populacionais carentes;
VIII - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretara Municipal de Ação Social apresenta a seguinte estrutura:

I. Departamento de Ação Social;
II. Seção de apoio administrativo;
III. Divisão de Planejamento e assistência aos fundos municipais do idoso, da criança do adolescente e assistência social;
IV. Conselho Tutelar;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 010
Protocolo

V. Coordenação do Pólo de Desenvolvimento Sustentado, Geração de Postos de Trabalho, Emprego e Renda;
VI. Administração do Abrigo;

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

I - Formular a política de educação do Município, em coordenação com Conselho Municipal de Educação;
II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
III - Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com órgãos estaduais e federais da área;
IV - Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
V - Garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;
VI - Garantir gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município ou em parceria pública e privada;
VII - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
VIII - Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;
IX - Oferecer o serviço de creches à educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo às crianças de até 3 (três) anos de idade;
X - Desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de ensino pré-escolar (quatro a seis anos de idade) e de 1º grau;
XI - Proporcionar a educação de jovens e adultos, adequado às condições do educando;
XII - Organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
XIII - Promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e outros especialistas em educação;
XIV - Aplicar, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;
XV - Promover e supervisionar a execução dos serviços relativo ao Fundo Municipal de Educação, bem como a ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
XVI - Promover a manutenção da biblioteca municipal;
XVII - Desempenhar atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Conselho Municipal de Educação;
II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – CACS (do FUNDEF)

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 479/05
Folha 011
Rubrica

IV - Fundo Municipal de Educação;
V - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
VI - Departamento de Educação;
VII- Departamento Municipal de Esporte, Lazer e Turismo
VIII - Divisão de Ensino
IX - Divisão de Cultura
X - Seção de Educação Infantil;
XI - Seção de Ensino Fundamental e médio;
XII - Seção Ensino Especial;
XIII - Seção Inspeção Escolar;
XIV - Divisão de Administração, Orçamentária e Financeira;
XV - Seção de Controle do FUNDEF;
XVI - Seção de Prestações de Contas e Controle de Material;
XVII - Seção de Apoio Administrativo

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO MEIO AMBIENTE E DA AGRICULTURA

Art. 14. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado do Meio Ambiente e da Agricultura;

I - Promover, Coordenar e estimular a política e os programas de desenvolvimento integrado no município;
II - Desenvolver as atividades de abastecimento alimentar a cargo do Município;
III - Acompanhar e supervisionar a administração dos mercados, feiras livres e matadouros municipais, eventos agropecuários e atividades relacionadas;
IV - Promover a execução das medidas de proteção dos recursos naturais, culturais e paisagísticos do Município;
V - Verificar o cumprimento das normas de controle dos diversos tipos de poluição ou contaminação do meio ambiente;
VI - A política ambiental e agrícola será formulada e executada segundo a lei federal, lei estadual e municipal;
VII - Repressão ao uso indiscriminado de agrotóxicos;
VIII - Dar incentivo aos pequenos agricultores e chacareiros que trabalham em sistema de agricultura familiar;
IX - Adoção de práticas preventiva da medicina humana e veterinária e de técnicas de reposição florestal, compatibilizadas com a exploração do solo e a preservação do meio ambiente;
X - Adotará medidas disciplinando a comercialização, a distribuição e uso de fertilizantes, agrotóxicos, corretivos, biocidas e produtos veterinários na agricultura, pecuária e silvicultura, prevenindo possíveis danos incluindo:
a - adoção obrigatória de receituários expedidos por profissionais legalmente habilitados;
b-exigência obrigatória de responsável técnico, permanente, legalmente habilitado, para acompanhar o comercio varejista destes produtos;
XI - Desempenhar atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO D'O
Proc. 479/05
Folha 012
Protocolo

II - Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
III - Administração do Parque Ecológico Chico Mendes;
IV- Seção de Fiscalização Agrícola, Ambiental e Ecológica.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES

Art. 15. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

I - Promover e acompanhar as atividades de edificações, construção e manutenção;
II - promover e supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplanagem;
III - Executar as atividades de pavimentação, calçamento de vias, construção de túnel, logradouros e obras de saneamento básico a cargo do município;
IV - Executar o serviço de coleta de lixo e sua destinação final, de capina varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos;
V - Fiscalizar as posturas municipais no seu âmbito de atuação;
VI - Conservar e manter os parques, praças e jardins do município;
VII - Supervisionar a administração do bosque e dos cemitérios municipais;
VIII - Regulamentar os serviços funerários existentes no município;
IX - Fiscalizar os serviços públicos concedidos pelo município;
X - Executar os serviços de iluminação pública de responsabilidade do município;
XI - Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura interna:

I - Departamento de Obras, Serviços Públicos e Transportes;
II - Divisão de Conservação de Estradas Vicinais
III - Divisão de Urbanismo;
IV - Divisão de Obras e Fiscalização;
V - Divisão de Apoio Administrativo
VI - Seção de Mecânica e Manutenção;
VII - Seção de Limpeza Pública e Conservação;
VIII - Seção de Pontes e Bueiros;
IX - Seção de Autorização, Concessão e Permissão de Serviços Públicos;
X - Seção de Administração de Praças e Logradouros Públicos.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 16. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir as políticas da saúde do município, em coordenação com o conselho municipal de saúde;
II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução do plano municipal de saúde;
III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do município;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 013
Protocolo

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do sistema único de saúde, no seu âmbito de atuação em articulação com a direção estadual do sistema e de acordo com as normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância a saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - Promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença aposentadoria e outros fins;

VII - articula-se com a secretaria municipal de educação, para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;

VIII - Promover a elaboração do plano de trabalho anual da secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

IX - Administrar as unidades de saúde;

X - Assegurar a assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;

XI - coordenar a execução de programas municipais de saúde decorrentes de contratos e convênios com órgão federais e estaduais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;

XII - Celebrar, no âmbito da ação do município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada e saúde bem como controlar a avaliar sua execução;

XIII - Normatizar complementarmente as ações do serviço público de saúde, no seu âmbito de atuação;

XIV - Estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da secretaria;

XV - Promover e supervisionar a administração dos serviços relativo ao fundo municipal de saúde;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I - Conselho Municipal de Saúde;
II - Fundo Municipal de Saúde;
III- Administração da Unidade Mista;
IV - Coordenação do Núcleo de Planejamento e Administração das Ações e Serviços de Saúde;
V - Departamento de Núcleo de Enfermagem;
VI - Coordenação do Programa de Agentes Comunitário de Saúde;
VII - Divisão Técnica de Saúde;
VIII - Direção Clínica da Unidade Mista;
IX - Departamento de contabilidade;
X - Departamento de Vigilância e Fiscalização Sanitária;
XI - Departamento de Serviço Social;
XII - Divisão de Serviços de Arquivo Médico;
XIII - Divisão de Ações Básicas;
XIV - Administração dos Centros de Saúde;
XV - Administração de Saneamento Básico;
XVI - Seção de Material e Patrimônio da Unidade Mista;
XVII - Seção de Serviços do Pronto Socorro da Unidade Mista;
XVIII - Seção de Serviços Gerais.
XIX - Seção de Orçamento e Controle.
XX - Secção de Controle e Zoonose;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO D. OESTE
Proc. 429/05
Folha 014
Rubrica

SEÇÃO X
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 17. Os órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV do art. 5. º desta Lei reger-se-ão por legislação específica e regulamentação própria.

SEÇÃO XI
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 18. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município – IPSM e a Fundação de Cultura, Turismo e Ensino Superior, bem como outros órgãos e entidades da administração indireta que vierem a constar da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

SEÇÃO XII
DOS ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

Art. 19. A Administração Distrital de Rondominas é órgão de desconcentração Territorial encarregado, na sua respectiva jurisdição, de representar a Administração Municipal, cabendo-lhe:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, resoluções, regulamentos e demais atos e instruções expedidos pelo Executivo Municipal;
II - atender às reclamações das partes e encaminhá-los ao Prefeito, através do Chefe de Gabinete, tomando as providências necessárias à área sob sua jurisdição;
III - fiscalizar os serviços que lhe são afetos;
IV - prestar contas ao Prefeito mensalmente ou quando lhe for solicitadas.

CAPÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 20. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indique uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se darão quando:

I - todo assunto relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
II - se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
III - incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com Câmara ou com outras esferas de governo;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 015
Protocolo

IV - for para reexame de atos manifestantes ilegais ou contrários ao interesse público;
V - a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no município.
VI - no caso de cometer infrações civil ou criminal responderão solidariamente pelos seus atos.'

Art. 21. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:
   a. As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
   b. A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo aquele em que a informação complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam
II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
III - os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 22. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas direções e chefias;
II - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
III - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura.

CAPÍTULO VI
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 23. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será aprovado por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições dos diferentes órgãos e unidades administrativas da prefeitura;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 016
Protocolo

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 24. Através do Regimento Interno o prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na lei orgânica do Município de Ouro Preto do Oeste.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 25. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de remuneração, constantes do Anexo I e II desta Lei.

Art. 26. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Art. 27. O servidor efetivo da prefeitura ocupante de cargo de provimento em comissão poderá optar pelos vencimentos do respectivo cargo efetivo e pela gratificação do cargo comissionado.

Parágrafo único. Ocorrendo a opção pelo vencimento do cargo efetivo e pela gratificação, considerar-se-á para todos os efeitos, como função gratificada.

Art. 28. O servidor público detentor de cargo efetivo na esfera federal, estadual e municipal, nomeado para exercer cargo comissionado, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo, acrescido pela gratificação correspondente ao cargo comissionado.

Art. 29. Somente servidor efetivo pode ser designado para exercer função gratificada.

Art. 30. As nomeações para os cargos de direção e chefia obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Assessor Jurídico e Assessoria de Comunicação Social são de livre nomeação do Prefeito Municipal;
II - os dirigentes e auxiliares de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados pelo Prefeito em conformidade com o titular da pasta de igual escalão hierárquico.

Art. 31. Os servidores municipal, estadual e federal, detentores de cargos efetivos na área de magistério, somente poderão ocupar cargos comissionados quando:

I. For detentor de contrato de 20 (vinte) horas e comprovar a compatibilidade de horário;
II. Sendo detentor de contrato de 40 (quarenta) horas, deverá comprovar que foi colocado à disposição do Município, com a dispensa do exercício do magistério;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 247/05
Folha 017
Protocolo

Parágrafo único. No caso do inc. II deste artigo, o servidor deverá comprovar a não percepção de gratificação devida aos servidores em atividade da docência.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A Seção de Recursos Humanos da Prefeitura procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação desta Lei.

Art. 33. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 34. As dotações consignadas em orçamento das Secretarias extintas serão transportadas no mesmo elemento de despesa a integrar as Secretarias e Órgão Colegiado criados por esta Lei.

Art. 35. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo Único. As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que se trata este artigo correrão à conta de anulação de dotações orçamentárias.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Fica revogada a Lei nº 719, de 13 de abril de 1999 e suas alterações posteriores.

Ouro Preto do Oeste, em 16 de agosto de 2005, 116º da República.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 4905
Folha 018
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 999, DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

GABINETE DO PREFEITO	• *Chefe de Gabinete*	CC1	1
	• Assessor Especial	CC 1.1	3
	• *Assistente Executivo*	CC2	3
	• Coordenador de Defesa do Consumidor	CC 2	1
	• *Coordenador Geral de Fiscalização*	CC 2	1
	• *Assessor Jurídico*	CC1	1
	• *Assistente Jurídico*	CC1.2	3
	• *Coordenador do Sistema de Controle Interno*	CC1.2	1
	• *Auxiliar de Sistema de Controle Interno*	CC3	2
	• *Assessor de Gabinete*	CC3	18
	• *Administrador do Distrito de Rondominas*	CC2	1
	• *Administrador Adjunto do Distrito de Rondominas*	CC3	1
	• *Auxiliar Executivo Distrito de Rondominas*	FG2	2
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	4
	• *Séc.Junta de Serviço Militar*	FG1	1

GABINETE DO VICE – PREFEITO	• *Assistente de Gabinete*	CC2	1
	• *Assessor de Gabinete*	CC3	3
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 019

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRA-ÇÃO	• *Secretário Municipal de Administração*	CC1	1
	• *Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL*	CC1.2	1
	• *Coordenador do Recursos Humanos*	CC1.2	1
	• *Coordenador de Material e Patrimônio*	CC1.2	1
	• *Diretor do Departamento de Transito e Segurança Urbana*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Serviços Gerais*	CC4	1
	• *Secretário da Comissão Permanente de Licitação – CPL*	CC3	1
	• Encarregado de Entrega de Carta – CPL	CC3	1
	• *Chefe de Seção de Folha de Pagamento*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Almoxarifado*	FG1	1
	• *Chefe Seção de Protocolo*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 79/05
Folha 20
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	• *Secretário Municipal de Educação*	CC1	1
	• *Diretor de Departamento de Esporte, Lazer e Turismo*	CC3	1
	• *Diretor do Departamento de Educação*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Ensino*	CC4	1
	• Diretor da Divisão de Cultura	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Ensino Infantil*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Ensino Fundamental e Médio*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Ensino Especial*	FG1	1
	• *Chefe de Seção Inspeção Escolar*	FG1	1
	• *Diretor de Divisão de Administração, Orçamento e Finanças*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Controle do FUNDEF*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Prestações de Contas e Controle de Material*	FG1	1
	• *Chefe da Seção de Apoio Administrativo*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 021
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	• *Secretário Municipal de Fazenda*	CC1	
	• *Contador*	CC1.2	1
	• *Diretor da Divisão de Receita*	CC4	1
	• *Diretor da Divisão de Fiscalização*	CC 4	1
	• *Chefe da Seção de Tesouraria*	CC4	1
	• *Chefe da Seção de Dívida Ativa*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de ISS*	FG1	1
	• *Chefe de Seção Contabilidade*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 479/05
Folha 022

PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	• *Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos*	CC1	1
	• *Diretor de Departamento de Obras e Serviços Públicos*	CC3	1
	• *Diretor da Divisão de Conservação de Estradas Vicinais*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Urbanismo*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Obras e Fiscalização*	CC4	1
	• *Diretor da Divisão de Apoio Administrativo*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Mecânica e Manutenção*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Limpezas Públicas e Conservação*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Pontes e Bueiros*	FG1	1
	• *Chefe da Seção de Autorização, Concessão e Permissões*	FG1	1
	• *Chefe da Seção de Administração de Praças e Logradouros Públicos*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 023
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DO MEIO AMBIENTE, DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	• *Secretário Municipal de Desenvolvimento Integrado do Meio Ambiente, da Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio*	CC1	1
	• *Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio de Ambiente.*	CC3	1
	• *Administrador do Parque Ecológico Chico Mendes*	CC4	1
	• *Chefe da Seção de Fiscalização Agrícola, Ambiental e Ecológica*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 479/05
Folha 024

PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	• *Secretário Municipal de Saúde*	CC1	1
	• *Administrador da Unidade Mista*	CC2	1
	• *Coordenador de Núcleo de Projetos e Convênios*	CC3	1
	• *Coordenador do PACS*	CC3	1
	• *Coordenador do núcleo de Planejamento e Administração das Ações e Serviços de Saúde*	CC3	1
	• *Coordenador do Fundo Municipal de Saúde*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento Núcleo de Enfermagem*	CC3	1
	• *Diretor Clínico da Unidade Mista*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Contabilidade*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Vigilância e Fiscalização Sanitária*	CC3	1
	• *Diretor de Departamento de Serviço Social*	CC3	1
	• *Diretor de Divisão de Serviços e Arquivos Médicos – SAME*	CC4	1
	• Diretor Técnico de Saúde	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Ações Básicas*	CC4	1
	• *Administrador de Centros de Saúde*	CC4	4
	• *Administrador Adjunto da Unidade Mista*	CC3	1
	• *Administrador de Saneamento Básico*	CC4	1
	• *Assistente Hospitalar*	CC4	10
	• Chefe da Seção de Controle e Zoonose	CC4	1

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Folha 025

	• *Chefe de Seção Serviços de Pronto Socorro Unidade Mista*	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Serviços Gerais da Unidade Mista*	FG1	1
	• Chefe da Seção de Controle e Zoonose	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Material e Patrimônio da Unidade Mista*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	6

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO D'OESTE
Proc. 47/05
Folha 026

PROJETO DE LEI Nº 999, DE 16 DE AGOSTO DE 2005.

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	• *Secretário Municipal de Ação Social*	CC1	1
	• *Diretor de Divisão de Ação Social.*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Cadastramento Único*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Direitos da Mulher*	CC4	1
	• *Diretor de Divisão de Serviços Sociais*	CC4	1
	• *Conselheiro Tutelar*	CC4	5
	• *Chefe de Seção de políticas para Mulher*	FG1	1
	• *Chefe de Seção do Posto de CTPS*	FG1	1
	• *Coordenador de Pólos de Desenvolvimento Social*	CC3	1
	• *Diretor do Abrigo Municipal*	CC4	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	3
	• *Motorista*	CC4	1

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 479/05
Folha 022
Protocolo

PROJETO DE LEI Nº 999, DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO I

CARGOS E PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	• *Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação*	CC1	1
	• *Coordenador do Planejamento e Orçamento*	CC1.2	1
	• *Diretor de Divisão de Elaboração de Projetos, Controle e Avaliação*	CC4	1
	• Diretor da Divisão da Indústria e do Comércio	CC4	1
	• *Chefe de Seção de Cadastro de Imóveis*	FG1	1
	• *Chefe de Seção de Planejamento Socioeconômico, Estatística e Informação*	FG1	1
	• *Auxiliar Executivo*	FG2	2

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº 999 ,DE 16 DE AGOSTO DE 2005 .

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO R$	GRATIFICAÇÃO R$
CC1	200,00	2.500,00
CC1.1	400,00	1.600,00
CC1.2	400,00	1.000,00
CC2	200,00	650,00
CC3	94,00	529,00
CC4	68,00	320,00
FG1	-	250,00
FG2	-	180,00

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO

Ao Gabinete Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0479
Folha 029
Protocolo

Segue o presente processo autuado nesta seção através dos documentos em anexo para providências necessárias.

Em: 16 / 08 / 2005

Layza Gabriela Fernandes Barbosa
Div. de Protocolo e Publicação
Port. 074/05/CMOPO/RO

A SAL/Cmopo;

Segue o presente para levar ao conhecimento dos Srs. Vereadores, de Ordem do Sr. Presidente/Cmopo.

Co, 16.08.05

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO RO
Proc. 130/99
Folha 002
Protocolo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 719 **DE 13 DE ABRIL DE 1999.**

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO RO
Proc. 479/05
Folha 090
Protocolo

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste:

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

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 1º. O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal constitui-se de órgãos e unidades integrados na estrutura hierárquica do Poder Executivo.

Art. 3º. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I- conhecer os problemas e as demandas da população;
II- estudar e propor alternativas de soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;
III- definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
IV- acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
V- rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 4º. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo, serão agrupados em:

I- **órgãos de assessoramento** - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle dos serviços municipais;
II- **órgãos auxiliares** - são aqueles que executam tarefas administrativa e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;
III- **órgãos de administração específica** - têm a seu cargo a execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

Art. 5º. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste é constituída dos seguintes órgãos:

I- órgãos de assessoramento

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 130/99
Folha 053
Protocolo

a. Gabinete do Prefeito

II- órgãos auxiliares

a. Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento

III- órgãos de administração específica

a. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
b. Secretaria Municipal de Saúde
c. Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Agricultura
d. Secretaria Municipal de Ação Social

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 499/05
Folha 031
Protocolo

IV- órgãos colegiados de assessoramento

a. Conselho Municipal de Assistência Social
b. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
c. Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
d. Comissão Permanente de Licitação
e. Conselho Municipal de Educação
f. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
g. Conselho Municipal de Saúde
h. Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
i. Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária

V- órgãos da administração indireta

a. Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município - IPAM

VI- órgão de desconcentração territorial

a. Administração Distrital de Rondominas

§1º. Serão subordinados ao Prefeito Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta (incisos I a III).

§2º. A Administração Distrital de Rondominas terá suas atividades orientadas e supervisionadas pela Chefia de Gabinete do Prefeito.

§3º. Serão vinculados por linha de coordenação:

I- Ao Prefeito, o Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária;
II- ao Secretário Municipal de Ação Social, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III- ao Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, a Comissão Permanente de Licitação;
IV- ao Secretário Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
V- ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;
VI- ao Secretário Municipal de Infra-estrutura e Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

§4º. Será vinculado ao Prefeito por linha de coordenação e controle o Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município - IPAM.

§5º. As competências, a composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV, serão estabelecidos em legislação específica.

§6º. O órgão da administração indireta (inciso V) será regido por lei, estatuto e regimento próprio.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 279/05
Folha 032

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 130/91
Folha 009
Protocolo

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I- prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
II- assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;
III- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
IV- organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
V- responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
VI- executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara dos projetos de leis de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, quando autorizado pelo Prefeito;
VII- desenvolver atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;
VIII- orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela Junta de Serviço Militar;
IX- coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela Administração Distrital de Rondominas;
X- desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º. A Assessoria Jurídica tem por finalidade:

I- defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
II- promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
III- elaborar projetos de leis, justificativas de vetos e decretos solicitados pelo Prefeito;
IV- redigir contratos e outros documentos de natureza jurídica;
V- representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;
VI- assessorar juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;
VII- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município
VIII- desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Assessoria Jurídica
II- Secretário Executivo do Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária
III- Assistente de Gabinete
IV- Administração Distrital de Rondominas

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento tem por finalidade:

I- prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
II- elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
III- acompanhar a preparação do Plano Diretor do Município;
IV- elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
V- estimular as atividades de expansão e fomento econômico do Município, visando o desenvolvimento e o crescimento da economia local;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 130/97
Folha 005
Protocolo

VI- executar a política fiscal-fazendária do Município;
VII- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
VIII- administrar a Dívida Ativa do Município;
IX- processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
X- preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
XI- fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;
XII- receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro e outros valores do Município;
XIII- executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
XIV- executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;
XV- executar atividades relativas ao bem-estar dos servidores municipais;
XVI- promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
XVII- promover e acompanhar, em articulação com a C.P.L, a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
XVIII- executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
XIX- executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
XX- receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
XXI- conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
XXII- promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Prefeitura;
XXIII- conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;
XXIV- promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura;
XXV- desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento apresenta a seguinte estrutura interna:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/03
Folha 033
Protocolo

I- Departamento de Contabilidade
II- Divisão de Planejamento, Orçamento e Estatística
III- Divisão de Receita
IV- Divisão de Tesouraria
V- Comissão Permanente de Licitação
VI- Divisão de Projetos e Política Urbanística
VII- Divisão Administrativo
VIII- Seção de Convênios
IX- Seção de Almoxarifado e Patrimônio
X- Seção de Recursos Humanos

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Ação Social tem por finalidade:

I- promover e supervisionar a execução dos serviços de assistência e bem estar social a cargo da Prefeitura;
II- promover as atividades de desenvolvimento comunitário sob a responsabilidade do Município;
III- cuidar, no seu âmbito de atuação, dos serviços de apoio e proteção à criança e ao adolescente, bem como ao portador de deficiência e ao idoso;

IV- executar, em colaboração com entidades públicas e privadas, as atividades de assistência ao trabalho no Município;
V- promover e supervisionar a execução das atividades relativas ao Fundo Municipal de Assistência Social;
VI- promover as atividades relacionadas à ocupação de mão de obra, principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação;
VII- estabelecer convênios e acordos de cooperação financeira com órgãos federais, estaduais e entidades governamentais que atuam na área social e na prestação de atendimento a segmentos populacionais carentes;
VIII- desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
II- Conselho Tutelar
III- Conselho Municipal de Assistência Social
IV- Fundo Municipal do Direito da Criança e do Adolescente
V- Fundo Municipal de Assistência Social
VI- Fundo Municipal dos Direitos do Idoso
VII- Seção de Planejamento e Contabilidade
VIII- Administração do Abrigo Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 479/05
Folha 039
Protocolo
CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 130/99
Folha 056
Protocolo

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes tem por finalidade:

I- formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;
II- propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
III- elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais da área;
IV- garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
V- garantir educação especial para pessoas portadoras de deficiência que efetivamente não possam acompanhar as classes regulares;
VI- garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;
VII- garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
VIII- instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;
IX- oferecer o serviço de creches à educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de até três anos de idade;
X- desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de ensino pré-escolar (quatro a seis anos de idade) e de 1º grau;
XI- proporcionar a educação de jovens e adultos, adequado às condições do educando;
XII- organizar os serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
XIII- promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e outros especialistas em educação;
XIV- aplicar, anualmente, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção e desenvolvimento do ensino público municipal;
XV- promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);
XVI- promover a manutenção da biblioteca municipal;
XVII- promover a difusão cultural e a elaboração de programas recreativos e desportivos;
XVIII-desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Conselho Municipal de Educação;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 24965
Folha 035
Protocolo

II- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
III- Fundo Municipal de Educação
IV- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
V- Departamento de Planejamento e Contabilidade
VI- Divisão de Ensino
VII- Divisão de Cultura
VIII- Divisão de Esportes

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 130/99
Folha 007
Protocolo

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I- proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
II- coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;
III- planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;
IV- participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
V- desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
VI- promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
VII- articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
VIII- promover a elaboração do plano de trabalho anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
IX- administrar as unidades de saúde, sob a responsabilidade do Município;
X- assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;
XI- garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;
XII- coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;
XIII- celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
XIV- normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
XV- estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
XVI- promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;
XVII- desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Conselho Municipal de Saúde
II- Fundo Municipal de Saúde
III- Departamento de Planejamento e Contabilidade
IV- Divisão Administrativa e Informática
V- Divisão de Ações Básicas
VI- Divisão de Vigilância Sanitária
VII- Seção de Saneamento Básico
VIII- Diretor Clínico
IX- Administração da Unidade Mista
X- Administrador de Centro de Saúde

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E AGRICULTURA

Art. 12. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Agricultura tem por finalidade:

I- promover e estimular o desenvolvimento de programas agropecuários no Município;
II- desenvolver as atividades de abastecimento alimentar a cargo do Município;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - M.G.
Proc. 130/99
Folha 008
Visto

III- acompanhar e supervisionar a administração dos mercados, feiras livres e matadouros municipais;
IV- promover e acompanhar as atividades de edificações, construção e manutenção de obras públicas;
V- promover e supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, obras de aterro e terraplenagem;
VI- executar as atividades de pavimentação, calçamento de vias e logradouros e obras de saneamento básico a cargo do Município;
VII- promover as atividades relativas à execução de estudos e projetos urbanísticos e ao controle urbanístico do Município;
VIII- manter atualizada a planta cadastral do Município;
IX- responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;
X- proceder à fiscalização das obras particulares no Município;
XI- promover a execução das medidas de proteção dos recursos naturais, culturais e paisagísticos do Município;
XII- verificar o cumprimento das normas de controle dos diversos tipos de poluição ou contaminação do meio ambiente;
XIII- executar os serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos;
XIV- fiscalizar as posturas municipais no seu âmbito de atuação;
XV- conservar e manter os parques e jardins do Município;
XVI- supervisionar a administração do Bosque e dos cemitérios municipais;
XVII- regulamentar os serviços funerários existentes no Município;
XVIII- fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;
XIX- executar os serviços de trânsito e iluminação pública, sob a responsabilidade do Município, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;
XX- desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Agricultura apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
II- Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
III- Divisão de Obras
IV- Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente
V- Divisão de Serviços Públicos
VI- Divisão de Limpeza Pública e Conservação
VII- Seção de Administração e Controle
VIII- Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - M.G.
Proc. 479/05
Folha 036
Visto

SEÇÃO VII
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 13. Os órgãos colegiados de assessoramento a que se refere o inciso IV do art. 5º desta Lei reger-se-ão por legislação específica e regulamentação própria.

SEÇÃO VIII
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 14. O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município - IPAM, bem como outros órgãos e entidades da administração indireta que vierem a constar da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

SEÇÃO IX
DOS ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

Art. 15. A Administração Distrital de Rondominas é órgão de desconcentração Territorial encarregado, na sua respectiva jurisdição, de representar a Administração Municipal, cabendo-lhe:

I- cumprir e fazer cumprir as leis, resoluções, regulamentos e demais atos e instruções expedidos pelo Executivo Municipal;
II- atender às reclamações das partes e encaminhá-los ao Prefeito, através do Chefe de Gabinete, tomando as providências necessárias à área sob sua jurisdição;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 479/05
Folha 027

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 130/97
Folha 009
Protocolo

III- fiscalizar os serviços que lhe são afetos;
IV- prestar contas ao Prefeito mensalmente ou quando lhe for solicitadas.

CAPÍTULO IV
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 16. O Prefeito, os Secretários e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:

I- assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;
II- se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;
III- incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;
IV- for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
V- a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.

Art. 17. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I- todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

a. as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
b. a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II- a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;
III- os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 18. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei, far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I- provimento das respectivas direções e chefias;
II- dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
III- elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

CAPÍTULO VI
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 19. O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 038
Protocolo

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 130/99
Folha 010
Protocolo

I- as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
II- as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
III- as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
IV- outras disposições julgadas necessárias.

Art. 20. Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Ouro Preto do Oeste.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 21. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de remuneração, constantes do Anexo I e II desta Lei.

Art. 22. Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Art. 23. O servidor efetivo da Prefeitura ocupante de cargo de provimento em comissão poderá optar pelos vencimentos do respectivo cargo efetivo e pela gratificação do cargo comissionado.

Art. 24 O servidor público de outra esfera de governo que venha a exercer um cargo em comissão da Prefeitura optará pela percepção da remuneração de somente um dos cargos.

Art. 25. As nomeações para os cargos de direção e chefia obedecerão aos seguintes critérios:

I- os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete do Prefeito e o Assessor Jurídico são de livre nomeação do Prefeito Municipal;
II- os dirigentes e auxiliares de unidades de nível inferior ao de Secretário ou equivalente serão nomeados pelo Prefeito em conformidade com o titular da pasta de igual escalão hierárquico.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Seção de Recursos Humanos da Prefeitura procederá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência da aplicação desta Lei.

Art. 27. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 28. As dotações consignadas em orçamentos nas Secretarias Municipais de Planejamento e Coordenação, Fazenda e Administração, serão transportadas nos mesmos elementos de despesas a integrar o orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento, criada por esta Lei.

Art. 29. As dotações consignadas na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, são transportadas nos mesmos elementos de despesas, a integrar o orçamento da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Agricultura, criado por esta Lei.

Art. 30. As dotações consignadas na Procuradoria Jurídica, são transportadas nos mesmos elementos de despesas, a integrar o orçamento do Gabinete do Prefeito.

Art. 31. Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão à conta de anulação de dotações orçamentárias.

Art. 32. O Poder Executivo procederá a desativação da Funder nomeando o inventariante que deverá promover a redistribuição de bens móveis, materiais e equipamentos às Secretarias Municipais, podendo, ainda, serem alienados, mediante leilão, aqueles considerados desnecessários à Administração Municipal.

Parágrafo único - As dotações orçamentárias, saldos financeiros e encargos serão transferidos à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, mediante tomada de contas.

Art. 33. O artigo 6° da Lei n° 661 de 27 de janeiro de 1998, passa a vigorar com a seguinte redação:

.....

Art. 6° - Fica criado o cargo de Secretário Executivo, CC. 2, fazendo parte integrante da estrutura administrativa, vinculado ao Gabinete do Prefeito."

.....

Art. 34. A remuneração dos Secretários Municipais sofrerá as adaptações necessárias quando da edição da lei de que trata o inciso V do artigo 29 da Constituição Federal.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 130/99
Folha 011
Protocolo

CARLOS MAGNO RAMOS
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 039
Protocolo

LEI Nº 719 DE 13 DE ABRIL DE 1999

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 479/05
Folha 040

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 130/99
Folha 012
Protocolo

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	• Chefe de Gabinete	CC. 1	01
	• Assistente Executivo	CC. 1	01
	• Assessor Jurídico	CC. 1	01
	• Assistente Jurídico	CC. 2	02
	• Secretário Executivo Do Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária	CC.2	01
	• Administrador Distrital de Rondominas	CC. 3	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	03
	• Secretário da Junta de Serviço Militar	CC. 5	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO, E PLANEJAMENTO	• Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Planejamento	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Contabilidade	CC. 2	01
	• Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Tesouraria	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Receita	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Planejamento, Orçamento e Estatística	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Projetos e Política Urbanística	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão Administrativa	CC. 3	01
	• Chefe da Seção de Convênios	CC. 4	01
	• Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio	CC. 4	01
	• Chefe da Seção de Recursos Humanos	CC. 4	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	• Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Planejamento e Contabilidade	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Ensino	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Cultura	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Esportes	CC. 3	01

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 479/95
Folha 041
Protocolo

LEI Nº 719 DE 13 DE ABRIL DE 1999

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Proc. 930/97
Folha 013
Protocolo

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
(continuação)	• Diretor de Ensino Pré-Escolar	CC. 5	03
	• Diretor de Escola de 1ª a 4ª Série	CC. 5	01
	• Diretor de Creche	CC. 5	04
	• Diretor de Escola do Ensino Supletivo	CC. 5	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	• Secretário Municipal de Saúde	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Planejamento e Contabilidade	CC. 2	01
	• Administrador da Unidade Mista de Saúde	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão Administrativa e Informática	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Ações Básicas	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	CC. 3	01
	• Diretor Clínico	CC. 3	03
	• Administrador de Centro de Saúde	CC. 3	03
	• Chefe da Seção de Saneamento Básico	CC. 4	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E AGRICULTURA	• Secretario Municipal de Infra-Estrutura	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Obras	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Serviços Públicos	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Limpeza Pública e Conservação	CC.3	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	01
	• Administrador de Cemitério	CC. 5	01

LEI Nº 719

DE 13 DE ABRIL DE 1999.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 130/99
Folha 014
Protocolo

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	• Secretário Municipal de Ação Social	CC. 1	01
	• Chefe da Seção de Planejamento e Contabilidade	CC. 4	01
	• Coordenador do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente	CC. 4	01
	• Coordenador do Fundo de Assistência Social	CC. 4	01
	• Coordenador do Fundo dos Direitos do Idoso	CC. 4	01
	• Administrador do Abrigo Municipal	CC. 4	01
	• Motorista	CC. 4	01
	• Conselheiro do Conselho Tutelar	CC. 4	05

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 479/05
Folha 042
Protocolo

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 930/99
Folha 015
Protocolo

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO REFERÊNCIA	VENCIMENTO R$	GRATIFICAÇÃO R$
CC 1	200,00	1.010,00
CC 2	94,00	529,00
CC 3	68,00	320,00
CC 4	35,00	238,00
CC 5	21,00	135,00

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - MG
Proc. 479/05
Folha 043
Protocolo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DE PREFEITO

Proc. 071
Folha 02
Protocolo

LEI Nº 794 **DE 26 DE MAIO DE 2000.**

"ALTERA A REDAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 719 DE 13 DE ABRIL DE 1999, SEU ANEXO I, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE
Proc. 479/05
Folha 044
Protocolo

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste:

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

Art. 1º - Os dispositivos adiante enumerados da Lei nº 719 de 13 de abril de 1999, com a redação alterada pela Lei nº 725 de 02 de junho de 1999, passam a vigorar com a seguinte redação:

"....

"Art. 11. ....

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Conselho Municipal de Educação
II- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
III- Fundo Municipal de Educação
IV- Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
V- Departamento de Planejamento e Contabilidade
VI- Divisão de Ensino
VII- Divisão de Cultura
VIII- Divisão de Esportes
IX- Coordenadoria do PROMEF

....

Art. 12. ....

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I- Conselho Municipal de Saúde
II- Fundo Municipal de Saúde
III- Departamento de Planejamento e Contabilidade
IV- Divisão Administrativa e Informática
V- Divisão de Ações Básicas
VI- Divisão de Vigilância Sanitária
VII- Seção de Saneamento Básico
VIII- Diretor Clínico
IX- Administração da Unidade Mista
X- Administrador de Centro de Saúde
XI- Administrador do Laboratório Central
XII- Administrador Adjunto da Unidade Mista de Saúde
XIII- Chefe da Enfermagem
XIV- Assistente da Administração da Unidade Mista
XV- Coordenadoria do PACS

....

Art. 20. O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por decreto do Prefeito Municipal.

...."

Proc. 003
Folha
Protocolo

Art. 2º - O Anexo I da Lei nº 719 de 13 de abril de 1999, com a redação alterada pela Lei nº 725 de 02 de junho de 1999, passa a vigorar com a seguinte redação:

.....

"ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 045
Protocolo

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO	• Chefe de Gabinete	CC. 1	01
	• Assistente Executivo	CC. 1	02
	• Assessor Jurídico	CC. 1	01
	• Assistente Jurídico	CC. 2	01
	• Secretário Executivo Do Conselho Intermunicipal de Reforma Agrária	CC. 2	01
	• Administrador Distrital de Rondominas	CC. 3	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	05
	• Secretário da Junta de Serviço Militar	CC. 5	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	• Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Contabilidade	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Tesouraria	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Receita	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Planejamento, Orçamento e Estatística	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Projetos e Política Urbanística	CC. 3	01
	• Chefe da Seção de Convênios e Empenho	CC. 4	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	• Secretário Municipal de Administração	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	CC. 2	01
	• Presidente da Comissão Permanente de Licitação	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Administração e Finanças do Departamento Municipal de Trânsito	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Fiscalização do Departamento Municipal de Trânsito	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Serviços Gerais e Materiais	CC. 3	01
	• Chefe da Seção de Patrimônio	CC. 4	01
	• Chefe da Seção de Almoxarifado	CC. 4	01
	• Chefe da Seção de Recursos Humanos	CC. 4	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	01
	• Secretário da Comissão Permanente de Licitação	CC. 4	01
	• Auxiliar Administrativo	CC. 5	02

Proc. 0177/05
Folha 004
Protocolo

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	• Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Planejamento e Contabilidade	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Ensino	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Cultura	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Esportes	CC. 3	01
	• Diretor de Escola de 1ª a 4ª Série	CC. 5	04
	• Diretor de Escola do Ensino Infantil	CC.5	07
	• Coordenador Geral do PROMEF	CC. 4	01
	• Coordenador do PROMEF	CC. 5	04
	• Vice Diretor de Escola de 1ª a 8ª Série	CC. 5	03
	• Diretor de Escola de 1° a 8° Série	CC. 4	03
	• Secretário Escolar de 1° a 8ª Série	CC. 6	03
	• Secretário do PROMEF	CC.6	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	• Secretário Municipal de Saúde	CC. 1	01
	• Coordenador do PACS	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Planejamento e Contabilidade	CC. 2	01
	• Administrador da Unidade Mista de Saúde	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão Administrativa e Informática	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Ações Básicas	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	CC. 3	01
	• Diretor Clínico	CC. 3	01
	• Administrador de Centro de Saúde	CC. 3	03
	• Chefe da Seção de Saneamento Básico	CC. 4	01
	• Administrador Adjunto da Unidade Mista de Saúde	CC. 4	01
	• Administrador do Laboratório Central	CC. 4	01
	• Chefe de Enfermagem	CC. 4	01
	• Assistente da Administração da Unidade Mista	CC. 5	01

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 046
Protocolo

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 0177/09
Folha 005
Protocolo

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E AGRICULTURA	• Secretario Municipal de Infra-Estrutura	CC. 1	01
	• Diretor do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	CC. 2	01
	• Diretor da Divisão de Urbanismo e Meio Ambiente	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Obras	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Mecânica	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Serviços Públicos	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Limpeza Pública e Conservação	CC. 3	01
	• Diretor da Divisão de Pontes e Bueiros	CC. 3	01
	• Auxiliar Executivo	CC. 4	03
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	• Secretário Municipal de Ação Social	CC. 1	01
	• Chefe da Seção de Planejamento e Contabilidade	CC. 4	01
	• Coordenador do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente	CC. 4	01
	• Coordenador do Fundo de Assistência Social	CC. 4	01
	• Coordenador do Fundo dos Direitos do Idoso	CC. 4	01
	• Administrador do Abrigo Municipal	CC. 4	01
	• Motorista	CC. 4	01
	• Conselheiro do Conselho Tutelar	CC. 4	05
	• Auxiliar Administrativo	CC. 5	05

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO - RO
Proc. 479/05
Folha 047
Protocolo

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

CARLOS MAGNO RAMOS
PREFEITO