PREFEITURA
ITABIRITO

PROJETO DE LEI Nº 09 , de 02 de janeiro de 2023.

Estabelece a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Município de Itabirito, que compreende a administração Direta e Indireta.

Parágrafo único. O Poder Executivo do Município terá como missão administrar com rapidez, eficiência, transparência e com inovação, os interesses da comunidade, visando proporcionar bem-estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

Seção I - Da Governança - Instância Central
Subseção I - Da Junta Orçamentária e Financeira – JUCOF

Art. 2º - A Junta Orçamentária e Financeira - JUCOF **tem como competência APOIAR o Prefeito**:

I - na condução e na execução da política orçamentária, financeira, patrimonial, previdenciária e de recursos humanos do Poder Executivo;

II - na definição das diretrizes a serem implementadas no âmbito das políticas públicas;

III - no planejamento e no alinhamento das ações governamentais;

IV - na validação de diretrizes e projetos que envolvam tecnologia da informação;

V - nas decisões de interesse das entidades, sociedades de economia mista e empresas controladas direta ou indiretamente pelo Município;

VI - na validação das políticas e estratégias de gestão de suprimentos e contratação de serviços, observada a qualidade do gasto;

VII - na validação das diretrizes do Plano de Integridade Municipal e na estruturação de governança pública;

VIII - no acompanhamento das ações da coordenação do controle interno, da auditoria interna preventiva e do controle de responsabilidade na gestão fiscal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

IX - na deliberação sobre o Plano de Integridade Municipal, com indicação de diretrizes de probidade e conduta ética por parte dos agentes públicos municipais;

X – na estrutura de governança pública, a criação e aprimoramento da gestão de riscos e os controles da Administração Pública do Município de Itabirito;

§1º - Submetem-se à JUCOF todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

§2º - A Secretaria Executiva da JUCOF será exercida pela Secretária Executiva do Prefeito, que prestará o apoio técnico, logístico e operacional para seu funcionamento.

§3º - Os secretários municipais e os dirigentes máximos dos órgãos e entidades do Poder Executivo poderão participar como convidados de reuniões da JUCOF.

§4º - A composição, as atribuições e o escopo das deliberações da JUCOF serão estabelecidos em decreto.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - As atividades da Administração Direta e Indireta obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - delegação de competência;

V - controle.

§1º - A Administração Municipal Direta e Indireta adotará o planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3º - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vista a um rendimento otimizado.

§4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§5º - O Controle dos atos e ações administrativas será realizado por intermédio do sistema de controle interno municipal, sob responsabilidade da Controladoria-Geral, que assegurará a sua legalidade, legitimidade e economicidade, bem como o cumprimento do disposto no art. 74 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO

Seção I - Disposições Gerais

Art. 4º - A Administração Direta do Município de Itabirito/MG é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, criados por esta lei, integrados por subordinação hierárquica e subordinados diretamente ao Prefeito.

Parágrafo único. A Administração Direta compreende:

I - o Gabinete de Governo Municipal (Prefeito e Vice-Prefeito);

II - as Secretarias Municipais;

III - a Procuradoria Municipal Consultiva;

IV - a Procuradoria Municipal Contenciosa.

Art. 5º - A Administração Indireta do Município de Itabirito/MG é constituída por entidades com personalidade jurídica, dotadas de autonomia administrativa, financeira e funcional, criadas ou autorizadas para fins definidos em leis específicas.

Parágrafo único. A Administração Indireta compreende o Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - SAAE, instituído por lei municipal específica.

Art. 6º - Os órgãos e autarquias da Administração do Município de Itabirito/MG organizam-se hierarquicamente conforme a seguinte estrutura básica:

I - superintendências;

II - diretorias;

III - coordenadorias;

IV - gerências;

V - assessorias.

§1º - A criação de novas unidades internas aos órgãos estabelecidos nessa Lei e a nomenclatura de suas estruturas básicas poderão ser alteradas, excepcionalmente, mediante manifestação da Junta Orçamentária e Financeira - JUCOF.

§2º - A organização dos órgãos e autarquias, respeitadas as competências e estruturas básicas previstas nesta Lei e o disposto em leis específicas, será estabelecida em decreto, que conterá:

I - a estrutura organizacional e as atribuições dos órgãos e autarquias do Poder Executivo e de suas respectivas unidades administrativas, decorrentes das competências previstas nesta lei;

II - a subordinação, a sede e a área de abrangência das unidades regionais, quando couber.

§3º - Qualquer alteração no Quadro de Lotação da Administração do Município de Itabirito deverá ser avaliada pela Comissão de Estudos dos Critérios de Remoção e Transferência dos Servidores Públicos Municipais que deverá realizar o encaminhamento para deliberação da JUCOF.

Art. 7º - Os órgãos e autarquias municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 8º - Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes princípios:

I - todo assunto deverá ser decidido no menor nível hierárquico, quando possível para isto:

a) as chefias imediatas situadas na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo daquele em que a informação se complete, ou onde 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, seu pronunciamento ou encaminhando o caso.

Art. 9º - O Chefe do Poder Executivo poderá delegar competências aos titulares de secretarias ou órgãos, inclusive responder, interinamente, por mais de uma secretaria ou órgão, por ato administrativo adequado a cada caso.

Seção II - Do Gabinete de Governo Municipal

Art. 10 - O Gabinete de Governo Municipal tem como competências:

I - elaborar, instruir e dar publicidade aos atos oficiais de governo;

II - promover a análise técnico-legislativa para o exercício das competências legislativas e do poder regulamentar;

III - assistir diretamente o prefeito no desempenho de suas atribuições;

IV - editar e gerir as publicações no Diário Oficial do Município e o fluxo de expedientes recebidos e expedidos;

V - prestar apoio e assessoramento administrativo, operacional e técnico ao prefeito e vice-prefeito no desempenho de suas atribuições, bem como à chefia de gabinete no encaminhamento de assuntos pertinentes e diversos;

VI - prestar apoio e assessoramento administrativo, operacional e técnico ao prefeito e vice-prefeito no desempenho de suas atribuições definidas pela Lei Orgânica do Município e nas funções a ele conferidas por lei ou delegadas pelo prefeito;

VII – zelar pela segurança de solenidades e cerimônias com a presença do Prefeito e Vice-Prefeito.

Art. 11 - A Chefia de Gabinete compõe a estrutura do Gabinete de Governo Municipal e tem como competências:

I - coordenar as atividades de apoio às ações políticas de governo;

II - o apoio técnico, logístico e operacional para funcionamento do Gabinete de Governo Municipal;

III - planejar e coordenar, com participação dos órgãos e entidades do Poder Executivo, as políticas de mobilização social;

IV - coordenar e executar as atividades de acompanhamento e suporte às instâncias de participação popular e conselhos;

V - monitorar e adotar as medidas necessárias à execução de prioridades definidas pelo prefeito para proporcionar a atuação articulada dos órgãos e entidades;

VI - articular as respostas às demandas da sociedade civil que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito;

VII - interlocução com o Poder Legislativo municipal, com os demais entes federados e com organismos da sociedade civil;

VIII - articulação política intergovernamental;

IX - relações institucionais públicas, privadas, parlamentar e cerimonial e mobilização;

X - ajudância de ordens e segurança pessoal do prefeito e vice-prefeito através de Assessoria de Segurança e/ou Policial Militar ou Civil se for o caso;

XI - assessoramento nas relações institucionais entre o Poder Executivo municipal, a Polícia Militar de Minas Gerais, o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, organizações militares, Polícia Civil de Minas Gerais e Polícia Federal.

Seção III - Das Secretarias Municipais

Art. 12 - As secretarias municipais que compõem a administração direta e suas competências são as constantes nesta seção.

§1º - Compõem a estrutura organizacional da administração direta as seguintes secretarias:

I - Secretaria Municipal de Administração;

II - Secretaria Municipal de Agronegócio e Desenvolvimento Rural;

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

IV - Secretaria Municipal de Comunicação;

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

VI - Secretaria Municipal de Educação;

VII - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

VIII - Secretaria Municipal de Fazenda e Tributação;

IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

X - Secretaria Municipal de Gestão de Frotas;

XI - Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura;

XII - Secretaria Municipal de Patrimônio, Cultura e Turismo;

XIII - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;

XIV - Secretaria Municipal de Saúde;

XV - Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

XVI - Secretaria Municipal de Política Urbana e Habitação;

XVII - Controladoria-Geral do Município.

§2º - Equiparam-se às Secretarias Municipais, em hierarquia administrativa a Chefia de Gabinete do Governo Municipal, a Procuradoria Municipal Consultiva e a Procuradoria Municipal Contenciosa.

Art. 13 - São competências comuns a todas as Secretarias e órgãos equiparados da Administração do Município de Itabirito:

I - a execução de todas as atividades diretamente relacionadas à sua área de atuação, que sejam necessárias ao melhor desempenho geral da Organização;

II - a gestão dos fundos municipais implementados na sua área de atuação;

III - a prestação de assistência técnica e apoio administrativo aos Conselhos Municipais inseridos em sua área de atuação.

Art. 14 - A cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente é reconhecido o poder de polícia administrativa para o cumprimento de suas atribuições.

Subseção I - Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração tem como competências:

I - assessorar o Gabinete do Governo Municipal e as diversas Secretarias nas ações que visem a preservação do patrimônio público municipal, e naquelas necessárias ao provimento de bens materiais, dos recursos humanos e dos serviços administrativos;

II - promover a orientação normativa, a coordenação logística, a execução e o controle das atividades relativas a patrimônio móvel e imóvel, licitações, compras, serviços de conservação e limpeza, serviço de vigilância patrimonial, portaria, arquivo, protocolo e telefonia;

III - gerir as atividades da Junta de Serviço Militar, do Terminal Rodoviário, os Cemitérios Municipais e as Administrações Regionais dos distritos;

IV - gerir e administrar os serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho;

V - valorizar a atuação dos agentes de contratação e pregoeiros no desempenho das funções essenciais à execução das licitações e contratos administrativos da Prefeitura de Itabirito;

VI - estabelecer normas, ações e políticas de recursos humanos direcionadas ao recrutamento e seleção, à avaliação, ao desenvolvimento, à qualificação, registros funcionais, folha de pagamento, benefícios e à valorização do servidor público, assim como orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar suas implementações;

VII - gerenciar os recursos de tecnologia da informação, contratar serviços de infraestrutura de tecnologia, gerenciar a qualidade dos serviços e identificar, implementar soluções de infraestrutura de TI, promover o suporte e atendimento adequado aos usuários, efetuar manutenção de sistemas, promover a integração de sistemas de informação e desempenhar outras atividades afins;

Subseção II - Da Secretaria Municipal de Agronegócio e Desenvolvimento Rural

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Agronegócio e Desenvolvimento Rural tem como competências:

I - desenvolver políticas de fomento e apoio ao produtor rural, abastecimento e inspeção;

II - formular, articular, coordenar, fomentar e executar as políticas públicas voltadas para o setor rural, especialmente a agricultura familiar, a pecuária, a silvicultura, aquicultura, apicultura, a agroindústria e o abastecimento alimentar;

III - incentivar a ação coordenada de pesquisa, assistência técnica e extensão rural;

IV - apoiar e estimular o acesso dos agricultores familiares e pequenos produtores ao crédito e seguro rurais;

V - promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais;

VI - desenvolver programas de educação sanitária visando fomentar no setor rural a consciência crítica sobre a importância da inspeção e fiscalização sanitárias;

VII - supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento do Mercado Municipal, das feiras livres do Município e do Parque Agropecuário;

VIII - coordenar o Serviço de Inspeção, para garantir melhor controle sanitário dos produtos comercializados no município, dentro dos processos produtivos da rede de alimentos derivados de origem animal;

IX - promover e incentivar estudos socioeconômicos e ambientais, pesquisas e experimentações com vistas ao desenvolvimento do agronegócio;

X - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;

XI - promover e coordenar ações relacionadas com a conservação do solo e da água na zona rural, em articulação com outros órgãos e entidades;

XII - incentivar e fomentar a modernização do setor rural;

XIII - manter intercâmbio com outras entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica e financeira objetivando o desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural.

Subseção III - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem como competência:

I - coordenar e executar a política pública de desenvolvimento social por intermédio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observado os objetivos de proteção social, vigilância socioassistencial e defesa social e institucional;

II - planejar, articular, organizar, coordenar e implementar as políticas, projetos, programas e ações de amparo, as atividades relativas à política de garantia de igualdade de direitos e cidadania para a preservação, defesa a inclusão de indivíduos, especialmente de:

a) crianças, adolescentes e jovens;

b) mulheres;

c) pessoas idosas;

d) pessoas com deficiência;

e) pessoas em situação de rua;

f) população LGBTQIA+; e,

g) pessoas negras e demais grupos e comunidades tradicionais.

III - desenvolver estratégias intersetoriais de governo que visem ao atendimento dos públicos assistidos pela Secretaria;

IV - articular parcerias com movimentos, entidades socioassistenciais e associações do Município;

V - regular o acesso permanente da população em vulnerabilidade social ou em situação de rua ao serviço de acolhimento temporário, assegurando-lhe as condições básicas de alimentação, repouso e higiene necessárias e adequadas.

Art. 18 - Às Instituições que se dedicam à assistência social, respeitadas as normas legais e regulamentares, objetivam:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

e) a garantia de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

II – a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - prestar assistência jurídica à população carente ou em estado de vulnerabilidade social - através da parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Comarca de Itabirito desde que não ocorram conflitos entre as partes, atuando em ações voltadas através do Núcleo de Assessoria Jurídica – NAJUR na esfera administrativa e de forma consensual, podendo atuar no CEJUSC para homologação dos acordos junto ao judiciário.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promover a universalização dos direitos sociais.

Art. 19 - A Assistência Social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Parágrafo único. A vigilância socioassistencial é um dos instrumentos das proteções da Assistência Social que identifica e previne as situações de risco e vulnerabilidade social e seus agravos no território.

Art. 20 - As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no Centro de Referência Especializado

de Assistência Social (CREAS), respectivamente, e pelas entidades sem fins lucrativos de Assistência Social.

§1º - O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§2º - O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§3º - Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social.

§4º - O Conselho Tutelar é o órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado para zelar pelo cumprimento dos diretos da criança e adolescentes definidos por lei.

Subseção IV - Da Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Comunicação tem como competência:

I - promover a política de comunicação social e de publicidade interna e externa da Administração Direta;

II - manter a imagem institucional da Administração Direta, com a realização de campanhas informativas sobre todos os programas e projetos das diversas secretarias, órgãos e autarquias da administração municipal;

III - estabelecer uma rotina com pesquisas de opinião pública para subsidiar, caso necessário, a reorientação das ações governamentais no atendimento à população;

IV - divulgar as atividades desenvolvidas pela gestão municipal, com transparência informando sempre a comunidade;

V - realizar a assessoria de imprensa, cobertura e distribuição de material jornalístico;

VI - coordenar, gerir e estabelecer as políticas de comunicação junto às mídias, redes sociais e canais de comunicação do Gabinete do Governo Municipal, bem como de todas as Secretarias Municipais, exceto da administração indireta que manterá em sua estrutura setor de comunicação próprio.

Subseção V - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem como competência:

I - a política municipal de desenvolvimento econômico;

II - planejar e executar políticas, planos, programas, projetos e atividades relativos às áreas de indústria, comércio e serviços, em parceria e/ou cooperação com agências públicas e privadas;

III - o apoio à logística em geral e ao comércio exterior;

IV - a prospecção, identificação e criação de oportunidades locais, nacionais e internacionais de negócios, promovendo a atração de investimentos para o Município;

V - o estímulo e incentivo à instalação e manutenção de empreendimentos no Município;

VI - o desenvolvimento e o fomento da pesquisa, da inovação e do empreendedorismo;

VII - a política de investimento em qualificação e requalificação profissional e em geração de emprego;

VIII - a coordenação da gestão municipalizada dos programas da política pública de trabalho promovidas pelos entes federados;

IX - promover a diversificação econômica do Município.

Subseção VI - Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Educação tem como competência:

I - coordenar a execução da política educacional e pedagógica do Município, visando a garantia do direito ao acesso, permanência e aprendizagem na educação básica e ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais;

II - proporcionar o acesso e a permanência na educação básica em todos os seus níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

III - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e da estrutura física e material;

IV - desenvolver e coordenar o acompanhamento e a implementação:

a) das atividades pedagógicas, conforme as diretrizes do Sistema de Ensino;

b) das políticas de formação continuada destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

c) de novas tecnologias e inovações na aprendizagem.

V - fomentar e apoiar os Conselhos Escolares, promovendo a participação das famílias no monitoramento das políticas educacionais;

VI - gerenciar, coordenar e fiscalizar as ações voltadas à oferta do serviço de transporte escolar municipal e intermunicipal;

VII - implementar programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de conteúdos relacionados às artes, à música e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;

VIII - elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional e da política da educação especial na perspectiva da educação inclusiva;

IX - fiscalizar e garantir o cumprimento das leis federais nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e 11.645, de 10 de março de 2008, que torna obrigatório o estudo da história e da cultura afro-brasileira e indígena nos estabelecimentos de ensino;

X - implementar e fiscalizar, no âmbito municipal, as políticas estadual e nacional da educação especial na perspectiva da educação inclusiva.

Subseção VII - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem como competência:

I - planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais a cargo do Município que visem ao desenvolvimento social, por meio de ações relacionadas aos esportes e ao lazer;

II - implantar políticas de valorização da memória e história do esporte no município;

III - planejar as atividades de implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

IV - definir diretrizes e coordenar a celebração de convênios e parcerias com associações e entidades públicas e privadas para a implantação e realização de programas de atividades desportivas e de lazer;

V - realizar estudos para a identificação de novas formas de esporte e lazer para a população local.

Subseção VIII - Da Secretaria Municipal de Fazenda e Tributação

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Fazenda e Tributação tem como competência:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar a política e a administração tributária e fiscal; a gestão dos recursos financeiros; as atividades contábeis relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial da administração direta e dos fundos municipais; a captação e renegociação de operações de crédito junto ao sistema financeiro e demais organismos financiadores;

II - coordenar e exercer o controle dos créditos devidos ao Município e dos procedimentos relacionados a sua cobrança e arrecadação;

III - coordenar e controlar o recebimento das receitas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

IV - coordenar e executar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V - prestar informações sobre temas pertinentes à política de remuneração e relações de trabalho dos servidores e empregados públicos da administração direta do Poder Executivo;

VI - coordenar e executar a organização da legislação tributária municipal e orientar os contribuintes sobre a sua correta aplicação.

VII - supervisionar e executar os procedimentos referentes às normas de finanças relativas à gestão fiscal e verificar o cumprimento das formalidades dos atos relacionados ao processamento e ao pagamento das despesas municipais;

VIII - coordenar e controlar as atividades relativas à fiscalização, ao lançamento e à arrecadação dos tributos municipais, mantendo atualizados os respectivos cadastros;

IX - rever, em instância administrativa, o crédito tributário constituído e impugnado pelo sujeito passivo da obrigação tributária.

Subseção IX - Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem como competência:

I - elaborar e implementar a política ambiental do Município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população;

II - coordenar, elaborar e executar a política de recursos hídricos e de proteção e preservação da biodiversidade em âmbito municipal, em parceria com os comitês e subcomitês

de bacias afetos ao Município, bem como em parceria com outras secretarias municipais no que couber.

III - coordenar, executar e monitorar a política de educação ambiental do Município;

IV - coordenar e executar as atividades de controle ambiental, deliberando sobre o licenciamento ambiental e a avaliação dos empreendimentos de impacto e das respectivas medidas mitigadoras ou compensatórias;

V – normatizar, fiscalizar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

VI - manter e operar o aterro sanitário, supervisionando suas atividades;

VII - planejar, implementar e coordenar a política de enfrentamento das mudanças climáticas do Município e incentivar estratégias de desenvolvimento sustentável;

VIII - articular a parceria e a participação de Itabirito em redes colaborativas nacionais e internacionais, especialmente aquelas voltadas para a organização e atuação de cidades ou governos locais no enfrentamento das mudanças climáticas;

IX - elaborar, coordenar, fiscalizar, gerir, promover e executar políticas públicas voltadas à proteção e à defesa dos animais, bem como realizar serviços de recolhimento de animais de grande porte em logradouros públicos, podendo para tanto obter parcerias com consórcios, entidades do terceiro setor, outras secretarias municipais.

a) As execuções das ações, das atividades e das estratégias de vigilância, prevenção e controle de zoonoses não serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, sendo matéria de competência da Secretaria Municipal de saúde

X - normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município no que diz respeito aos parâmetros hídricos, atmosféricos, climáticos, de poluição do solo, radiológicos e referentes à manutenção e conservação da biodiversidade e da arborização urbana;

XI – Gerir, fiscalizar, normatizar, monitorar, executar e avaliar a fiscalização de controle ambiental no Município em colaboração com outros órgãos e entidades da administração municipal;

XII - coordenar a elaboração, executar, monitorar e avaliar a implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento ambiental;

XIII - elaborar e implementar planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para a promoção da política ambiental;

XIV - criar estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;

XV - implementar políticas para a integração do meio ambiente e o desenvolvimento econômico;

XVI - coordenar as atividades de varrição, capina, jardinagem e serviços complementares nos equipamentos públicos e em todo o território;

XVII - realizar atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana e ao adequado manejo do lixo;

XVIII – Coordenar, gerir, fiscalizar e promover a completa operação dos serviços relativos ao manejo de resíduos sólidos, por meio de coleta (convencional e seletiva), transbordo, transporte, triagem, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final de resíduos sólidos, podendo adotar medidas junto a consórcios, entidades do terceiro setor, apoio de outras secretarias para efetivação e prestação do serviço.

XIX - coordenar, fiscalizar e executar, diretamente ou através de empresas terceirizadas, os serviços de limpeza urbana e manutenção das vias públicas;

XX - gerenciar os serviços de limpeza, conservação e controle de terrenos no perímetro urbano.

Subseção X - Da Secretaria Municipal de Gestão de Frotas

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Frotas tem como competência:

I - planejar, coordenar e executar o gerenciamento e a manutenção da frota oficial do município, bem como das políticas municipais para os serviços de transportes da Prefeitura, com eficácia e qualidade;

II - programar e controlar as atividades de transporte, de viagens a serviço, de guarda e de manutenção de veículos relativos à frota oficial do município;

III - planejar e desenvolver métodos de segurança para direção de veículos;

IV - realizar estudos para a identificação de formas mais econômicas e seguras relativas à frota oficial do município.

Subseção XI - Da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Infraestrutura tem como competência:

I - implementar a política governamental para o Plano de Obras do Município, bem como a relativa ao planejamento e à execução dos serviços de drenagem, em colaboração com a administração Indireta do Poder Executivo;

II - conservar e manter a iluminação pública e infraestrutura do Município visando à excelência no atendimento aos munícipes;

III - reparar, conservar e melhorar as vias e logradouros públicos pavimentados e não pavimentados, inclusive estradas vicinais e zona rural;

IV - coordenar, executar e fiscalizar as obras de construção, reconstrução, conservação e manutenção de prédios públicos;

V - gerenciar, por delegação específica, os contratos de obras e serviços de engenharia firmados pelo Município.

Subseção XII - Da Secretaria Municipal de Patrimônio, Cultura e Turismo

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Patrimônio, Cultura e Turismo tem como competência:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais das políticas culturais democráticas, transversais, participativas, transparentes e descentralizadas para o Município;

II - promover a proteção do patrimônio cultural material e imaterial e dos acervos culturais e históricos municipais;

III - formalizar políticas e programas para valorização dos setores artístico-culturais do Município, incluindo as manifestações das culturas populares tradicionais e urbanas, patrimoniais afro-brasileiras;

IV - fomentar a pesquisa em artes, cultura e gestão cultural;

V - propor diretrizes, oferecer subsídios e contribuir para a formulação da Política Municipal de Turismo, bem como acompanhar sua implementação, com vistas ao desenvolvimento do turismo no Município, em todas as suas modalidades;

VI - formular e administrar as políticas públicas e o planejamento das atividades das Unidades Culturais do Município e dos complexos turísticos públicos;

VII - organizar, estruturar e operacionalizar o calendário de eventos de interesse cultural e turístico do município, com interface com as demais Secretarias;

VIII - conservar e zelar pela preservação e manutenção dos equipamentos turísticos do município.

Subseção XIII - Da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento tem como competências:

I - articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e orçamento, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Poder Executivo;

II - zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

III - participar das ações para a elaboração do Programa de Metas;

IV - elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza econômica, necessários ao processo de planejamento;

V - coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Diretor, zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente;

VI - cadastrar as fontes de recursos para o desenvolvimento do Município;

VII - oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Governo, assim como nos pleitos formulados pela comunidade;

VIII - promover e coordenar os processos de construção democrática de acordos e consensos básicos sobre objetivos, diretrizes e programas estratégicos para o desenvolvimento integral de longo prazo do Município;

IX - promover e coordenar a formulação do Programa de Metas e Compromissos de Gestão em articulação com as secretarias municipais;

X - implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentários, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos do Governo Municipal;

XI - em cooperação com as demais Secretarias, formular ferramental técnico-gerencial para modernização da gestão pública considerando os conceitos de eficácia, eficiência e efetividade das ações planejadas;

XII - em coordenação com a Secretaria Municipal de Fazenda e Tributação e a Secretaria Municipal de Administração, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XIII - implementar, monitorar e articular a Política Pública dos ODS – 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) estabelecidos pelas Nações Unidas (ONU), com o

compromisso de assegurar o desenvolvimento sustentável em suas dimensões, sociais, econômicas e ambientais;

XIV - coordenar a criação de um conjunto de indicadores e metas locais para acompanhamento e monitoramento contínuo e integrado das metas locais e maior efetividade e transparência das políticas públicas;

XV - captar, promover e gerir constante busca de captação de recursos visando melhorias das políticas públicas locais.

Subseção XIV - Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Saúde tem como competência:

I - coordenar e desenvolver atividades referentes à normatização, planejamento, avaliação de resultados, planos, projetos, programas e ações de saúde nas áreas de promoção, assistência à saúde coletiva, gerindo a administração na conformidade com o Sistema Único de Saúde - SUS;

II - planejar e coordenar, as atividades de:

a) atenção integral à saúde;

b) vigilância em saúde, incluindo controle de zoonoses (serviço de controle animal), saúde do trabalhador, fiscalização e vigilância sanitária, epidemiológicas, mediante, inclusive, a delegação a outros órgãos e entidades da administração municipal;

c) controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros níveis de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde no município;

d) produzir na rede SUS, no âmbito individual e coletivo, a promoção da saúde como uma ação inclusiva e de cooperação intra e intersetorial, articulando as demais redes de proteção social, com ampla participação e controle social.

III - coordenar as atividades dos distritos sanitários, em colaboração com as Coordenadorias de Atendimento;

IV - coordenar a política sobre drogas;

V - promover e organizar a Política de Equoterapia;

VI – Coordenar e promover a política de controle animal com manejo populacional ético de cães e gatos.

Subseção XV - Da Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana tem como competência:

I - planejar, coordenar e executar as políticas municipais de segurança, prevenção e mobilidade urbana;

II - planejar a operacionalidade das políticas de segurança com vistas à redução da criminalidade;

III - articular e coordenar a integração do poder público municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;

IV - fomentar a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança;

V - financiar estudos e desenvolver projetos voltados à segurança, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil;

VI - proteger os bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, que abranjam os bens de uso comum, os de uso especial e os dominiais e inclui a atividade de proteção e orientação da população e dos agentes públicos que utilizam esses bens, serviços, logradouros públicos e instalações;

VII - formular, aplicar e planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com órgãos municipais e de segurança, visando à manutenção da ordem urbana e a diminuição da criminalidade, da violência e da sensação de insegurança;

VIII - planejar, integrar e articular ações da Guarda Civil Municipal, Brigada Municipal e Defesa Civil;

IX - coordenar a Guarda Civil Municipal para proteger bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais, exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, em articulação com órgãos de trânsito estadual ou municipal e promover o patrulhamento preventivo;

X - coordenar as ações de defesa civil e de fiscalização municipal, perante riscos aos bens, serviços e instalações municipais e, em situações excepcionais, a critério do Prefeito;

XI - coordenar as ações da Brigada Municipal em consonância com o convênio junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais - CBMMG;

XII - promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres, ciclistas, idosos, gestantes, pessoas com deficiências física ou visual, temporária ou definitiva, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente e assegurar os primados da dignidade da pessoa humana e do desenvolvimento social e econômico, de forma equilibrada e sustentável;

XIII - realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividade às políticas públicas promovidas que visem atender os anseios de mobilidade da população;

XIV - planejar, formular, acompanhar e executar políticas públicas municipais que privilegiem o transporte público de passageiros;

XV - propor e acompanhar políticas tarifárias que assegurem a mobilidade da população de baixa renda, com ênfase no transporte público de massa;

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos, adequação dos locais de estacionamento e reorientação do tráfego, com o objetivo de dar maior fluidez ao tráfego do Município e diminuir a emissão de poluentes;

XVII - vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;

XVIII - planejar, definir e gerenciar, no âmbito do Município, as linhas e os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;

XIX - regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;

XX - estimular o aprimoramento técnico, humano e gerencial das empresas operadoras do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros, prestando-lhes assistência na capacitação de mão-de-obra para o transporte público de passageiros;

XXI - promover a fiscalização do trânsito, autuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;

XXII- estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com as demais Secretarias Municipais;

XXIII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização;

XXIV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, assim como desenvolver programas e projetos destinados a contribuir para o

pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente.

§1º - Compõe a Secretaria de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana a Coordenadoria da Defesa Civil competindo-lhe:

I - planejar, coordenar e executar ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de áreas afetadas por situações de desastres;

II - coordenar as ações de resposta em locais de desastres de médio e alto impacto, empregando o Sistema de Comando de Operações;

III - monitorar as condições meteorológicas e emitir os alertas à população e aos gestores envolvidos nas atividades de prevenção, mitigação e resposta aos desastres;

IV - coordenar as atividades atinentes à montagem dos processos de decretação de anormalidade e assessorar o Prefeito Municipal na decretação de Situação de Emergência e Estado de Calamidade Pública;

V - Implementar planos, programas e projetos de proteção e defesa civil;

VI - coordenar a implantação de programas de treinamento para voluntariado nas ações de proteção e defesa civil;

VII - manter o registro das informações dos desastres no Município;

VIII - articular a implantação da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil no Município de Itabirito.

§2º - Integra a Secretaria de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana a Brigada Municipal de Itabirito, que possui as seguintes competências:

I - cumprir as cláusulas previstas no Termo de Convênio firmado com o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, bem como o disposto na Lei Federal nº 13.425 de 20 de março de 2017, Lei Estadual nº 22.839 de 05 de janeiro de 2018 e demais regulamentos fixados pelo CBMMG;

II - promover o atendimento a emergências no âmbito do Município de Itabirito/MG, nas áreas de prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros ou Atendimento Pré-Hospitalar (APH), conforme o caso, busca e salvamento;

III - executar medidas com finalidade de verificar disponibilidade dos sistemas preventivos de combate a incêndio e de situações de risco, proteger a vida de possíveis vítimas, extinguir o fogo já deflagrado, preservar indícios das causas do incêndio e evitar nova ignição;

IV - acionar a organização Bombeiro Militar responsável pelo Município em casos de necessidade de apoio por limitação de recursos municipais ou devido à ocorrência extrapolar a capacidade de atendimento pela Brigada Municipal de Itabirito;

V - funcionar de forma ininterrupta, de modo que, a qualquer hora do dia ou da noite, seja possível ao munícipe solicitar atendimento de emergência à Brigada Municipal;

VI - gerar relatórios e manter arquivo digital de cada atendimento realizado para envios ao CBMMG, para fins de consulta;

VII - realizar a contratação conforme a legislação vigente, colocando à disposição, servidores e/ou quando se fizer necessário,

VIII - franquear o acesso ao CBMMG às instalações e às informações existentes relativas à atuação da Brigada Municipal de Itabirito, quando solicitado.

§3º - Integra a Secretaria de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana a Guarda Civil Municipal de Itabirito, que possui competências:

I - promover a vigilância de vias e logradouros públicos, fiscalizando a adequada utilização dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, e evitando a sua depredação;

II - promover a vigilância dos próprios municipais, Paço e Câmara Municipal, bem como das suas instalações dos serviços públicos;

III - promover a vigilância do patrimônio histórico-cultural de Itabirito e das áreas de preservação permanente;

IV - colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do Poder de polícia administrativa do Município;

V - atuar na fiscalização do trânsito, contribuindo, quando necessário ou solicitado, em tarefas atribuídas à Defesa Civil do Município, na ocorrência de calamidades públicas ou grandes sinistros e em auxílio à polícia militar;

VI - colaborar na segurança pública, conforme legislação vigente;

VII - prestar auxílio ao público, bem como executar o serviço de patrulhamento escolar.

Subseção XVI - Da Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e Habitação

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Políticas Urbanas e Habitação tem como competência:

I - coordenar e articular as políticas de planejamento, de regulação, de regularização urbana e fundiária e de fiscalização para o desenvolvimento urbano sustentável e para o cumprimento da função social da propriedade;

II - implementar ações que proporcionem qualidade do espaço público por meio de iniciativas de planejamento urbano, coordenação de projetos urbanos especiais, regulação e fiscalização do uso do logradouro público, bem como o disciplinamento das posturas municipais;

III - implementar e monitorar o Plano Diretor Municipal e os instrumentos de política urbana para a justa distribuição dos benefícios e ônus decorrentes do processo de urbanização;

IV - implementar a regulação e o controle urbano, por meio do ordenamento territorial e do controle do parcelamento, da ocupação e do uso do solo e do logradouro público;

V - promover a harmonia e o equilíbrio no espaço urbano por meio do disciplinamento das posturas municipais;

VI - implementar a política de fiscalização nas áreas de controle urbano e ambiental, inclusive mediante delegação para outros órgãos e entidades da administração municipal;

VII - elaborar propostas de legislação urbanística municipal;

VIII - monitorar o desenvolvimento urbano e gerenciar o sistema de informações urbanísticas;

IX - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

X - coordenar as atividades de licenciamento de empreendimentos de impacto, com análise e aprovação dos projetos arquitetônicos;

XI - planejar, articular e monitorar no âmbito municipal as políticas de articulação regional;

XII - promover e coordenar processos participativos e de educação urbana para planejamento e gestão do ordenamento e da apropriação do solo urbano;

XIII - prover o município de plano de acessibilidade das calçadas e vias públicas;

XIV - avaliar os imóveis para fazer desapropriações, permutas e incorporações;

XV - manter atualizado e devidamente informatizado o cadastro imobiliário do município;

XVI - atualizar a base cartográfica municipal em conjunto com os dados topográfico obtidos em campo através do serviço de topografia;

XVII - No limite das competências de fiscalização da Secretaria de Política Urbana e em parceria com outras Secretarias gerir e fiscalizar todos os imóveis do Município, áreas de arruamento, praças, áreas verdes, áreas Institucionais, estradas, caminhos e servidões e no que couber áreas de Preservação Permanente;

XVIII - planejar, organizar, coordenar e implementar as políticas, projetos, programas e ações de habitação e moradia das áreas de interesse social, visando reduzir o déficit qualitativo e quantitativo no âmbito do Município, mantendo o banco de dados unificado das famílias beneficiadas pelos programas do Município;

XIX - coordenar e articular as políticas de planejamento, de regulação e de fiscalização urbana para o desenvolvimento urbano sustentável e para o cumprimento da função social da propriedade;

XX - implementar a regulação e o controle urbano, por meio do ordenamento territorial e do controle do parcelamento, da ocupação e do uso do solo e do logradouro público;

XXI - promover a harmonia e o equilíbrio no espaço urbano por meio do disciplinamento das posturas municipais;

XXII - implementar a política de fiscalização nas áreas de controle urbano e ambiental, inclusive mediante delegação para outros órgãos e entidades da administração municipal;

XXIII - elaborar propostas de legislação urbanística municipal;

XXIV - monitorar o desenvolvimento urbano e gerenciar o sistema de informações urbanísticas;

XXV - promover e coordenar processos participativos e de educação urbana para planejamento e gestão do ordenamento e da apropriação do solo urbano.

Subseção XVII - Procuradoria Municipal Contenciosa

Art. 34 - A Procuradoria Municipal Contenciosa tem como competência:

I - assessorar o Poder Executivo Municipal referente à defesa, cobrança e demais ações judiciais e de assistência jurídica à população carente ou em estado de vulnerabilidade social, que conduza a resultados eficazes e com qualidade;

II - representar e promover a defesa judicial do Município, propor ações, interpor recursos, e demais atos pertinentes;

III - promover a cobrança judicial dos créditos tributários municipais, inscritos na dívida ativa;

IV - supervisionar as atividades de defesa do consumidor na esfera municipal, e apoiar entidades da sociedade civil e de organização da comunidade para este fim;

V - promover o acompanhamento e o pagamento dos precatórios, conforme legislação vigente;

VI - coordenar o trabalho e a atuação dos advogados contenciosos do município;

VII - representar os servidores públicos do Poder Executivo Municipal em ações judiciais e processos administrativos nos quais figurem como parte em razão de atos praticados no exercício regular de cargo ou função, desde que em consonância com as orientações previstas em regulamento.

Subseção XVIII - Procuradoria Municipal Consultiva

Art. 35 - A Procuradoria Municipal Consultiva tem como competência:

I - representar o Município, junto aos órgãos administrativos e judiciais, em questões não contenciosas;

II - assessorar o Poder Executivo Municipal na condução de sindicâncias e processos administrativos;

III - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito, vice-prefeito e à Administração Pública Municipal Direta e Indireta emitindo pareceres verbais ou escritos sobre matéria de sua competência para quaisquer órgãos da estrutura administrativa do Município;

IV - proceder à análise técnica-consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaborar projeto de lei, as respectivas justificativas e pareceres;

V - prestar assistência técnica, em suas áreas de atribuições, nas licitações, celebração de convênios, contratos, acordos e demais questões, que envolvam assuntos de direito;

VI - coordenar o trabalho e a atuação dos advogados consultivos do município;

VII - acompanhar, coordenar e executar as atividades relativas à disciplina de servidores públicos da administração direta do Poder Executivo Municipal;

VIII - determinar a instauração, instruir e coordenar a instrução de procedimentos preliminares de apuração e de processos administrativos disciplinares no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal;

IX - instaurar e julgar investigações preliminares e processos administrativos de responsabilização de pessoa jurídica pela prática dos atos lesivos à administração pública municipal previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

X - promover a integração de dados e consolidar informações relativas às atividades de correição no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal;

XI - propor medidas que visem a inibir, solucionar, reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores, inclusive mediante a proposição de mecanismos consensuais de solução de conflito;

XII - suspender cautelarmente, de ofício ou mediante provocação, em qualquer fase, procedimentos licitatórios e editais de concurso público, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que exijam a medida;

XIII - recomendar ao gestor competente que adote os procedimentos necessários para suspensão de contratos em execução, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que exijam a medida;

XIV - celebrar acordos de leniência com pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos no inciso IX deste artigo;

XV - elaborar todos os processos para repasse de valores as entidades em conformidade com a Lei 13.019/14;

XVI - elaborar decretos e portarias;

XVII - dar pareceres em autógrafos de Lei;

XVIII - elaborar convênios, termos de colaboração, editais de chamamento público, contratos diversos;

XIX - determinar a instauração, instruir e coordenar a instrução de procedimentos administrativos diversos.

Subseção XIX - Controladoria-Geral Municipal

Art. 36 - A Controladoria-Geral Municipal tem como competências:

I - coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, em especial do Plano de Integridade Municipal, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado;

II - coordenar e executar o controle interno, visando exercer a fiscalização do cumprimento das normas e planejamento e finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

III - determinar a instauração de tomada de contas especial pela autoridade competente ou, se for o caso, avocar a competência para tomada de contas em caso de omissão ou irregularidade;

IV - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo;

V - supervisionar e executar as atividades de atendimento, recepção, encaminhamento de resposta às reclamações e denúncias feitas pelo cidadão, junto aos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo;

VI - desenvolver mecanismos de prevenção e combate à corrupção, bem como zelar pelo cumprimento do Sistema Municipal de Integridade e Anticorrupção;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

VIII - prestar informações à Câmara Municipal, sempre que solicitadas;

XI - suspender cautelarmente, de ofício ou mediante provocação, em qualquer fase, procedimentos licitatórios e editais de concurso público, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que exijam a medida;

XII - dar parecer nos processos de repasse às entidades, em conformidade com a Lei federal 13.019/14.

XIII - analisar prestação de contas.

Parágrafo único. Os agentes públicos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo deverão disponibilizar os documentos e informações solicitados pela CTGM, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 37 - Compõem a Controladoria-Geral Municipal:

I - a Subcontroladoria de Transparência;

II - a Subcontroladoria de Auditoria;

III - a Subcontroladoria de Ouvidoria.

Art. 38 - A Subcontroladoria de Transparência tem como competência geral a prevenção e o combate à corrupção, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão.

Parágrafo único. São competências específicas da Subcontroladoria de Transparência:

I - promover o incremento da Transparência pública;

II - supervisionar a coleta de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

III - promover intercâmbio contínuo, com outros órgãos, de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;

IV - estimular, coordenar e elaborar pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos, consolidando e divulgando os dados e conhecimentos obtidos;

V - fomentar a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

VI - atuar para prevenir situações de conflito de interesses no desempenho de funções públicas;

VII - contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;

VIII - reunir e integrar dados e informações referentes à prevenção e ao combate à corrupção;

IX - promover capacitação e treinamento relacionados às suas áreas de atuação;

X - coordenar as atividades que exijam ações integradas de inteligência;

XI - orientar os agentes públicos municipais sobre a ética, a probidade e a moralidade na função pública;

XII - apoiar a JUCOF nas ações do Plano de Integridade Municipal e na estruturação de governança pública.

Art. 39 - A Subcontroladoria de Transparência, excetuado o seu Controlador, será preferencialmente integrada por servidores de cargos efetivos já pertencentes ao quadro da administração direta.

Art. 40 - A Subcontroladoria de Auditoria Interna tem como competência geral auditar e fiscalizar internamente os órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo.

Parágrafo único. São competências específicas da Subcontroladoria de Auditoria:

I - determinar a instauração e coordenar as atividades de auditoria dos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo;

II - definir diretrizes para a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão das atividades das Diretorias de Auditoria, procedendo à consolidação de dados estatísticos com relação às atividades de auditorias realizadas;

III - elaborar a programação anual das auditorias de sua responsabilidade;

IV - coordenar, executar as atividades de auditoria e emitir estudos técnicos, relacionados à sua área de atuação;

V - acompanhar a realização de trabalhos especiais como sorteios públicos, leilões e seleções públicas;

VI - monitorar e consolidar informações de avaliação sobre o cumprimento das recomendações e dos compromissos ajustados nos termos de compromisso de gestão celebrados pela Controladoria-Geral Municipal, relacionados à sua área de atuação;

VII - acompanhar e analisar a eficiência dos controles e demais sistemas administrativos dos órgãos e entidades auditadas;

VIII - coordenar e executar atividades de auditoria em matérias relacionadas à fiscalização de atos de pessoal, no âmbito da administração direta do Poder Executivo, verificando e avaliando, dentre outros aspectos, a legalidade:

a) dos vínculos dos agentes públicos;

b) das contratações temporárias e seus respectivos processos seletivos;

c) dos atos de cessões de agentes públicos;

d) dos atos concessórios de licenças e afastamentos de agentes públicos;

e) dos pagamentos relativos aos agentes públicos;

f) das acumulações de cargos, empregos e funções públicas, internas e com outras unidades da federação;

g) dos atos concessórios de pensões, bem como dos seus respectivos atos de complementação ou cancelamento.

IX - coordenar e realizar atividades de auditoria para verificar e avaliar, dentre outros aspectos, a legalidade, legitimidade e economicidade:

a) dos processos licitatórios, contratos, convênios, termos de parceria, ajustes e acordos e dos procedimentos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito da administração direta do Poder Executivo;

b) dos pagamentos e das prestações de contas realizadas pelos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo em face de transferências voluntárias efetuadas por outros entes;

c) da aplicação de recursos do município e de suas entidades, repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas e pessoas físicas, por meio de convênios, termos de parceria, acordos e ajustes.

X - subsidiar a elaboração do relatório de controle interno que acompanha a prestação de contas anual do chefe do Poder Executivo, a ser remetido ao TCEMG;

XI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos e entidades administração direta e indireta do Poder Executivo;

XII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XIII - examinar as fases de arrecadação da receita e de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e renúncia de receitas;

XIV - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo;

XV - identificar eventuais irregularidades e oportunidades de melhoria na fase preparatória da licitação, na contratação e na execução de obras e serviços de engenharia;

XVI - aferir planilhas orçamentárias de contratação de obras e serviços de engenharia, de forma amostral, verificando, sua conformidade com os critérios e parâmetros adotados pelo Município em relação à compatibilidade dos itens e serviços e aos preços praticados no mercado;

XVII - aferir a compatibilidade dos itens e serviços referentes à liquidação de despesas, verificando se os mesmos correspondem ao especificado nos projetos, nas memórias de cálculos e especificações técnicas dos contratos de obras e serviços de engenharia.

Parágrafo único. A análise que depender de conhecimento técnico-jurídico dependerá de prévia manifestação da Procuradoria Municipal Consultiva.

Art. 41 - A Subcontroladoria de Ouvidoria tem como competência geral a supervisão e controle das denúncias e reclamações recebidas pelas Ouvidorias Geral, em Saúde e da Guarda Civil Municipal, para assessorar, por meio da mediação e do diálogo aberto, o Gabinete de Governo Municipal e as Secretarias Municipais, quanto às respostas às reclamações e denúncias apontadas pela população em relação aos serviços públicos.

Parágrafo único. São competências específicas da Subcontroladoria de Ouvidoria:

I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias referidas no inciso anterior, promovendo a apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, encaminhando aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes;

IV - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

V - propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando à melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

VI - propor, com recurso "ex-ofício" ao Prefeito Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VII - divulgar, semestralmente, em Jornal Oficial do Município um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinente;

VIII - a execução de todas as atividades diretamente relacionadas à sua área de atuação, que sejam necessárias ao melhor desempenho geral da Prefeitura;

IX - recepcionar e encaminhar também à Controladoria-Geral as questões formuladas pelos cidadãos relacionadas ao Controle Interno do Município.

Seção IV - Do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - SAAE

Art. 42 - O SAAE, instituído pela Lei Municipal nº 2.999, de 23 de abril de 2014, tem como competência geral a gestão dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotos sanitários e drenagem.

§1º - São competências específicas do SAAE:

I - projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais, que não forem objeto de convênio entre a Prefeitura e os órgãos federais ou estaduais específicos;

II - receber da Prefeitura as obras finalizadas e relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário;

drenagem e manejo das águas pluviais, realizadas com recursos de Convênios entre o Município e os órgãos federais ou estaduais específicos;

III - receber em doação dos empreendedores as obras finalizadas e relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais;

IV - atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução dos convênios firmados entre o Município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação e remodelação dos serviços públicos de saneamento básico;

V - operar, manter, conservar, explorar, diretamente, os serviços de saneamento básico;

VI - lançar, fiscalizar e arrecadar as taxas e tarifas dos serviços de água, esgotos, drenagem e as taxas de contribuição que incidirem ou possam vir a incidir sobre os terrenos beneficiados com tais serviços;

VII - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o sistema público de saneamento básico, instituído pela Lei que prevê a Política Municipal de Saneamento Básico;

VIII - realizar pesquisas e estudos sobre os sistemas de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais;

IX - realizar ações de recuperação e preservação e estudos de aproveitamento dos mananciais situados no Município, visando ao aumento da oferta de água para atender as necessidades da comunidade;

X - elaborar e rever, periodicamente os Planos Diretores dos serviços de sua competência, em consonância com o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB);

XI - celebrar convênios, contratos ou acordos específicos com entidades públicas ou privadas para desenvolver as atividades sob sua responsabilidade, observada a legislação pertinente;

XII - cobrar taxas, tarifas e outros preços públicos referentes à prestação dos serviços de sua competência, bem como arrecadar e gerir as receitas provenientes dessas cobranças;

XIII - gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico – FMSB, caso criado;

XIV - realizar operações financeiras de crédito destinadas exclusivamente à realização de obras e outros investimentos necessários para a prestação dos serviços de sua competência;

XV - incentivar, promover e realizar ações de educação sanitária e ambiental;

XVI - elaborar e publicar, mensalmente e anualmente, as Demonstrações Contábeis exigidas pelo Direito Financeiro;

XVII - organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, seja de bens móveis, imóveis ou de natureza industrial, tais como as infraestruturas físicas imóveis vinculadas aos serviços de sua competência, inclusive: ramais de ligações prediais; redes de adução e distribuição de água; redes coletoras, coletores-tronco e emissários de esgotos; redes e subestações de energia; redes de dados, redes e drenagem pluvial;

XVIII - exercer a fiscalização técnica das atividades de sua competência;

XIX - aplicar penalidades previstas na Lei que institui a Política Municipal de Saneamento e seus regulamentos;

XX - a operação dos serviços relativos à drenagem e manejo das águas pluviais urbana, através da coleta, armazenamento, reaproveitamento, canalização das águas pluviais e outros serviços afins;

§2º - No âmbito de suas competências, o SAAE poderá:

I - contratar terceiros, no regime da Lei nº 14.133/21, para execução de determinadas atividades de seu interesse;

II - celebrar convênios com consórcios intermunicipais de saneamento, para execução de determinadas atividades de seu interesse, com anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - Celebrar convênios administrativos com consórcios de saneamento, cooperativas ou associações de usuários para a execução de atividades de sua competência, nos moldes da legislação vigente, com anuência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 43 - Qualquer usuário, para fazer uso de recurso hídrico, superficial ou subterrâneo, para fins de abastecimento de água, público ou privado, independente de deter a outorga deste, deverá consultar o SAAE, que na condição de detentos da exclusividade na prestação deste serviço público, resguardando os interesses desta entidade, lhe concederá a título precário a anuência deste uso.

Art. 44 - O cargo de Diretor Presidente do SAAE será indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no qual passará a ordenar as despesas da autarquia, não cabendo a sua delegação para outro servidor.

§1º - O SAAE será administrado por um gestor, obrigatoriamente com formação em Engenharia de Saúde Pública, Engenharia Sanitarista, Engenharia Civil ou com formação em nível superior com comprovada experiência na área de saneamento básico por, no mínimo, 3 (três) anos.

§2º - Os demais cargos de provimento em comissão do SAAE, previstos nesta Lei, poderão ser indicados, nomeados e exonerados pelo Presidente do SAAE, através de delegação de competência expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§3º - Os atos serão expedidos através de Portaria assinada pelo Presidente do SAAE e na sua ausência exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal através de Decreto Municipal e serão obrigatoriamente publicizados no Diário Oficial do Município, bem como no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Itabirito.

Art. 45 - O SAAE terá quadro próprio de servidores, que se sujeitarão ao regime jurídico instituído pelo Estatuto dos Servidores Municipais.

Parágrafo único. Compete à administração do SAAE promover concurso público para admitir os seus servidores, de acordo com a legislação vigente e com as normas a serem fixadas em regime interno.

Art. 46 - O patrimônio do SAAE será constituído de todos os bens móveis, imóveis, bens de natureza industrial, títulos, materiais e outros valores próprios do município atualmente destinados, empregados e utilizados nos sistemas públicos de saneamento básico, os quais lhe serão doados sem quaisquer ônus ou encargos.

Art. 47 - A receita do SAAE é composta pelos seguintes recursos:

I - o produto de quaisquer tributos e remuneração decorrentes diretamente da prestação dos serviços de saneamento básico, tais como: taxas, tarifas e preços públicos dos quais se incluem: instalação, reparo, aferição de serviços referentes à ligação de água e esgoto, prolongamento de rede por conta de terceiros, bem como multas e outros encargos;

II - as taxas de contribuição que incidirem sobre os terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;

III - os auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos governos federal, estadual e municipal ou por organismo de cooperação internacional;

IV - o produto de juros sobre depósitos bancárias e outras rendas patrimoniais;

V - o produto auferido através da alienação de equipamentos e materiais permanentes inservíveis e de bens patrimoniais que se tornam desnecessários aos seus serviços;

VI - o produto de cauções ou depósitos que reverterem aos seus cofres por inadimplemento contratual;

VII - as doações, legados e outras rendas que, por sua natureza ou finalidade, que lhe são devidas;

VIII - a contribuição econômica prevista no Orçamento da Prefeitura ou por seus créditos especiais ou adicionais autorizados em lei.

§1º - Poderão ser criadas taxas, tarifas e preços públicos, para o custeio e os investimentos em abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, drenagem e manejo das águas pluviais, ações previstas no Plano Municipal de Saneamento, bem como os respectivos encargos por atraso nos pagamentos.

§2º - Mediante prévia autorização do Legislativo Municipal, poderá o SAAE realizar Operações de Crédito por Antecipação de Receita (ARO) ou obtenção de recursos necessários à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais.

§3º - Fica a diretoria do SAAE autorizada a aplicar, no mercado financeiro, as disponibilidades financeiras, quando houverem, em instituições financeiras oficiais.

Art. 48 - A classificação dos serviços de saneamento básico, as respectivas tarifas, critérios de cobrança e as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento próprio, após aprovação do órgão ou entidade de regulação, prevista na Lei que estabelece a Política de Saneamento Básico do Município de Itabirito.

Parágrafo único. As tarifas serão fixadas com base em estudo econômico, nos termos da Lei de Política Municipal de Saneamento Básico, assegurando a autossuficiência econômica e financeira do SAAE.

Art. 49 - Será obrigatória a conexão de toda edificação permanente à rede pública de abastecimento de água e esgotamento sanitário, quando disponível, nos moldes do regulamento da Lei Federal que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico.

§1º - A universalização do acesso ao Saneamento Básico poderá ser alcançada gradualmente, conforme metas estabelecidas no plano municipal de saneamento, instituído por lei específica e que terá vigência para um período médio de 20 (vinte) anos.

§2º - O serviço público de Saneamento Básico será considerado universalizado no Município de Itabirito quando assegurar, no mínimo, o atendimento das necessidades básicas vitais, sanitárias e higiênicas de todas as pessoas, independentemente de sua condição socioeconômica, em todas as edificações permanentes urbanas, independentemente de sua situação fundiária, inclusive local de trabalho e de convivência social, da sede municipal e dos atuais e futuros distritos, vilas e povoados, de modo sustentável, ambientalmente correto, socialmente justo e economicamente viável, bem como de forma adequada às condições locais.

§3º - Excluem-se do disposto no §2º deste artigo as edificações localizadas em áreas cuja permanência ocasione risco à vida ou à integridade física, em áreas de proteção ambiental permanente, particularmente as faixas de preservação dos cursos d'água, cuja desocupação seja exigida pelas autoridades competentes ou por decisão judicial e em outras áreas

impróprias à edificação, assim definidas pela Lei Orgânica do Município de Itabirito e seu Plano Diretor.

Art. 50 - O SAAE poderá conceder redução de tarifas, observados o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a Associações sem fins lucrativos que tenham como objetivo a promoção de políticas sociais de caráter assistencialista.

Parágrafo único. Para fazer jus à redução das tarifas de abastecimento de água potável; esgotamento sanitário; drenagem e manejo das águas pluviais, o usuário deverá, anualmente, protocolizar requerimento junto ao SAAE, acompanhado da seguinte documentação:

I - cópia autenticada do estatuto e da ata da última eleição de Diretoria;

II - comprovante de que não distribui lucros e de que os seus rendimentos são aplicados exclusivamente na consecução dos seus objetivos institucionais;

III - certidão negativa de débitos de tributos municipais.

Seção V - Dos Conselhos Municipais e Fundos Municipais

Art. 51 - Os Conselhos Municipais são instrumentos participativos da população nas ações governamentais e têm como competência geral, em seu respectivo âmbito:

I - acompanhar e fiscalizar as ações do poder público, inclusive quanto à aplicação de recursos;

II - participar da elaboração das políticas de ação do poder público;

III - acompanhar a elaboração e execução de planos, programas e projetos;

IV - gerir os fundos municipais criados por lei específica através dos regulamentos próprios.

§1º - A composição e o funcionamento dos Conselhos Consultivos Regionais de Participação Popular serão definidos em norma específica, atinentes a cada política pública a ele vinculado;

§2º - A participação como conselheiro será de relevante interesse público, vedada a remuneração.

CAPÍTULO IV - DOS CARGOS EM COMISSÃO E DOS VENCIMENTOS

Art. 52 - O provimento dos cargos em comissão compete ao Chefe do Poder Executivo, sendo de livre nomeação e exoneração, na forma da lei aplicável.

Art. 53 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, exercidos especificamente em razão de funções de chefia, de direção e de assessoramento, necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista nesta Lei, conforme constante nos Anexos I e VII desta Lei.

Parágrafo único. O vencimento é o valor remuneratório mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo no qual o mesmo estiver lotado.

Art. 54 - As competências específicas e requisitos para investidura dos cargos de provimento em comissão constam nos Anexos III e VIII desta Lei.

Parágrafo único. Se as atividades de direção, chefia e assessoramento a serem desempenhadas em determinada unidade incluírem a prática de atos para os quais se exija habilitação profissional específica, nos termos da legislação pertinente, o provimento no respectivo cargo fica condicionado ao cumprimento do requisito legal de habilitação profissional.

Art. 55 - Os cargos em comissão criados nesta Lei exigem dedicação integral de seus ocupantes, excetuadas as hipóteses previstas na Constituição Federal.

Art. 56 - Ficam assegurados aos cargos em comissão criados nesta Lei o direito a férias e respectivo adicional, décimo terceiro salário, licença-maternidade e licença-paternidade, sem prejuízo de outros direitos e garantias fundamentais previstos em lei.

Parágrafo único. As férias dos agentes políticos e equiparados poderão ser indenizadas

Art. 57 - Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral Municipal, Procuradores Municipais Consultivo e Contencioso não são considerados como agentes políticos, ainda que os seus vencimentos correspondam ao subsídio de Secretário Municipal.

Parágrafo único. Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do art. 29, V, da Constituição Federal.

Art. 58 - É vedada a contratação ou nomeação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para todos os cargos de natureza efetiva, temporária, comissionada, ou função de confiança, de pessoas condenadas definitivamente por crimes:

I - praticados contra crianças ou adolescentes;

II - praticados contra mulher nas circunstâncias previstas pela Lei Federal 11.340/2006;

III - contra a administração pública;

IV - contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

V - de abuso de autoridade;

VI - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VII - de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

VIII - de redução à condição análoga à de escravo;

IX - contra a vida e a dignidade sexual;

X - praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

X - assédio sexual e/ou moral.

§1º - O impedimento de que trata o caput inicia-se com o trânsito em julgado da sentença condenatória e persiste até 5 (cinco) anos após a extinção da pena.

§2º - O impedimento de que trata o *caput* não se aplica aos crimes culposos, aos crimes a que a lei não comina, isolada, cumulativa ou alternativamente pena privativa de liberdade e aos definidos em lei como de pequeno potencial ofensivo, exceto, neste último caso, quando se tratar de violência doméstica contra mulher.

Seção I - Das Funções de Confiança e das Funções Gratificadas

Art. 59 - As Funções de Confiança referem-se aos cargos comissionados de recrutamento limitado e restritos, cuja ocupação por servidores efetivos seja expressamente definida nesta Lei quando da definição do cargo, e se destinam exclusivamente a atribuições de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único. Esta Lei definirá as funções de confiança que deverão ser ocupadas necessariamente por única classe de servidor efetivo.

Art. 60 - As Funções Gratificadas referem-se à remuneração dada ao servidor pelo exercício de atividades de natureza extraordinária ao cargo efetivo, exceto as atribuições de chefia, direção e assessoramento, e serão expressamente previstas em Lei.

Art. 61 - O recrutamento dos cargos que compõem os Anexos I e VI desta Lei será:

I - amplo, quando provido por qualquer cidadão ocupante ou não de cargo efetivo ou emprego da administração pública municipal;

II - limitado, quando a legislação ou regulamento exija que o cargo público seja ocupado por detentor de formação específica, independente de tratar-se de servidor efetivo ou não;

III - restrito, quando a legislação ou regulamento exija que o cargo seja ocupado por classe específica ou que seja provido por servidor efetivo.

Art. 62 - O provimento dos cargos em comissão aplica-se aos cargos das funções de confiança, sendo de competência do chefe do Poder Executivo sua livre nomeação e exoneração, na forma da lei aplicável.

Art. 63 - Por exercício de cargo de provimento em comissão ou substituição temporária de cargo nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular, por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos, será concedida gratificação ao servidor efetivo, paga na proporção dos dias referentes a todo o período de efetivo exercício, podendo o servidor optar:

I - pelo recebimento da diferença entre o vencimento do seu cargo de natureza permanente e o vencimento do cargo comissionado;

II - de valor correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor atual de vencimentos do cargo de provimento efetivo que o servidor está enquadrado, quando o salário deste for inferior ao salário do cargo de provimento em comissão;

III - correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento do cargo de provimento em comissão, quando o salário do cargo de provimento efetivo ocupado pelo substituto for igual ou superior ao salário do cargo em comissão.

Parágrafo único. A substituição de que trata o artigo anterior depende de autorização da JUCOF.

Subseção I - Da Gratificação ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio

Art. 64 - Por exercício da função gratificada de agente de contratação, conforme previsto na Lei Nacional de Licitações e Contratos Administrativos, o servidor público receberá o percentual de gratificação disposto no Anexo IV desta Lei.

§1º - O agente de contratação responsável pela condução do certame receberá o percentual de gratificação previsto no Anexo IV desta Lei, sem cumulação com o percentual de pregoeiro e equipe de apoio, sendo estes servidores lotados na Diretoria de Licitação, quando na Administração Direta, e na unidade administrativa correlata da Administração Indireta.

§2º - Em licitação na modalidade pregão, o agente contratante responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, recebendo o percentual de gratificação previsto no Anexo IV desta Lei, sem cumulação com o percentual de agente de contratação e equipe de apoio.

§3º - O agente de contratação designado pregoeiro deve permanecer lotado na Diretoria de Licitação, quando na Administração Direta, e na unidade administrativa correlata da Administração Indireta.

§4º - Equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, podendo solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão, recebendo o percentual de gratificação previsto no Anexo IV desta Lei.

§5º - A gratificação prevista neste artigo será devida mensalmente, enquanto o servidor estiver exercendo a função gratificada, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens e não incidirá sobre décimo terceiro salário.

§6º - A indicação para nomeação dos integrantes das comissões é de atribuição específica da JUCOF, que promoverá a regulamentação em decreto;

§7º - A Superintendência Administrativa do SAAE indicará, para aprovação e nomeação pela JUCOF, os integrantes da comissão do SAAE.

Subseção II - Da Gratificação ao integrante da Comissão Processante Disciplinar

Art. 65 - Por exercício da função gratificada de membro da Comissão Processante Disciplinar, o servidor público receberá o percentual de gratificação disposto no Anexo IV desta Lei.

§1º - A gratificação prevista neste artigo será devida mensalmente, enquanto o servidor estiver exercendo a função gratificada, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens e não incidirá sobre décimo terceiro salário.

§2º - A indicação para nomeação dos integrantes da comissão é de atribuição específica da Procuradoria Municipal Consultiva e, no caso do SAAE, de seu Diretor Presidente.

Subseção III - Da Gratificação ao integrante da Comissão de Seleção ou Comissão de Monitoramento de Avaliação

Art. 66 - Por exercício da função gratificada de membro da Comissão de Seleção ou Comissão de Monitoramento de Avaliação, de que trata a Lei Federal nº 13.019/2014, o servidor público receberá o percentual de gratificação disposto no Anexo IV desta Lei.

§1º - A gratificação prevista neste artigo será devida mensalmente, enquanto o servidor estiver exercendo a função gratificada, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens e não incidirá sobre décimo terceiro salário.

§2º - A indicação para nomeação dos integrantes das comissões é de atribuição específica da Procuradoria Municipal Consultiva validada pela JUCOF.

Subseção IV - Da Gratificação ao integrante da Comissão de Defensor Dativo

Art. 67 - Por exercício da função gratificada de integrante da Comissão Defensor Dativo, o servidor público designado para responder como defensor dativo em processo de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar receberá o percentual de gratificação disposto no Anexo IV desta Lei.

§1º - A gratificação prevista neste artigo será devida mensalmente, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens e não incidirá sobre décimo terceiro salário.

§2º - A indicação para nomeação dos integrantes da comissão é de atribuição específica da Procuradoria Municipal Consultiva.

Subseção V - Da Gratificação ao integrante da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 68 - Por exercício da função gratificada de integrante da Comissão de Avaliação de Desempenho, o servidor público designado para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho receberá o percentual de gratificação disposto no Anexo IV desta Lei.

§1º - A gratificação prevista neste artigo será devida mensalmente, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens e não incidirá sobre décimo terceiro salário.

§2º - A indicação para nomeação dos integrantes da comissão é de atribuição específica do Secretário Municipal de Administração e, no caso do SAAE, de sua Superintendência de Administração.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69 - Dentre os cargos comissionados, fica estabelecido em 25% (vinte por cento) o percentual mínimo de cargos comissionados a serem providos necessariamente por servidores efetivos, na forma do que dispõe a Constituição Federal.

Parágrafo único. Não serão incluídos no percentual previsto no *caput* deste artigo aqueles cargos de função de confiança, expressamente definidos nesta Lei.

Art. 70 - Dentre os cargos comissionados, fica estabelecido em 30% (trinta por cento) o percentual mínimo de cargos que deverão ser ocupados por mulheres.

Art. 71 - Fica vedada a contratação temporária de servidor para exercer as atribuições constantes da presente Lei.

Art. 72 - Compõem esta Lei:

I - Anexo I - Quadro das Classes de Provimento em Comissão da Administração Direta;

II - Anexo II - Tabela de Vencimentos das Classes de Provimento em Comissão da Administração Direta;

III - Anexo III - Quadro de Especificação das Classes de Provimento em Comissão da Administração Direta;

IV - Anexo IV - Quadro de Funções Gratificadas;

V - Anexo V - Quadro de Lotação das Classes de Provimento em Comissão da Administração Direta;

VI - Anexo VI - Quadro de Classes de Provimento em Comissão do SAAE;

VII - Anexo VII - Tabela de Vencimentos das Classes de Provimento em Comissão do SAAE;

VIII - Anexo VIII - Quadro de Especificação das Classes de Provimento em Comissão do SAAE;

IX - Anexo IX - Quadro de Lotação das Classes de Provimento em Comissão do SAAE.

Art. 73 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à realocação de atividades e programas e à transposição de dotações orçamentárias em decorrência das modificações previstas nesta Lei.

Art. 74 - Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente:

I - os arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13 e 14 da Lei Municipal nº 2.999, de 23 de abril de 2014;

II - a Lei Municipal nº 2.443, de 21 de outubro de 2005;

III - a Lei Municipal nº 2.659, de 27 de março de 2008;

IV - a Lei Municipal nº 3.007 de 22 de maio de 2014;

V - a Lei Municipal nº 3.215, de 3 de junho de 2017;

VI - a Lei Municipal nº 3.252, de 23 de maio de 2018;

VII - a Lei Municipal nº 3.337, de 03 de setembro de 2019;

VIII - a Lei Municipal nº 3.433 de 17 de agosto de 2020.

PREFEITURA
ITABIRITO

Art. 75 - Esta Lei entra **em vigor na data de sua publicação.**

Prefeitura Municipal de Itabirito, 02 de janeiro de 2023.

ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620

Assinado de forma digital por ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Dados: 2023.01.04 11:25:42 -03'00'

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL