Lei n.º 1660/2001

Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba e dá outras Providencias.

A Câmara Municipal de Carmo do Paranaíba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais decretou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Carmo do Paranaíba é composta pelos seguintes órgãos:

De Assessoramento ao Prefeito nas respectivas áreas de competência:
I - A Procuradoria Jurídica, à qual se vincula:
a) A Divisão de Controle Interno;
II - O Gabinete do Prefeito;
III - A Assessoria de Comunicação Social;

. De formulação, implementação e avaliação de políticas públicas nas respectivas áreas de competência:
IV - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, à qual se vinculam:
a) A Divisão de Educação;
b) A Divisão de Cultura;
c) A Divisão de Esporte e Lazer.
V – A Secretaria Municipal de Obras, à qual se vinculam:
a) A Divisão de Projetos;
b) A Divisão de Obras;
VI – A Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Meio Ambiente, à qual se vinculam:
a) A Divisão de Serviços Gerais e Meio Ambiente.
VII – A Secretaria Municipal de Saúde, à qual se vinculam:
a) A Divisão Médica;
b) A Divisão Odontológica;
c) A Divisão de Vigilância Sanitária;

VIII – A Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão, à qual se vinculam:

a) A Divisão de Compras e Licitação;
b) A Divisão de Finanças.
c) A Divisão de Orçamento;
d) A Divisão Administração.

IX – Departamento Municipal de Ação Social, ao qual se vinculam:

a) A Divisão de Ação Social;
b) A Divisão de Apoio ao Menor;

X – Departamento Municipal de Transporte, ao qual se vinculam:

a) A Divisão de Controle e Manutenção de Máquinas e Veículos;
b) A Divisão de Administração da Malha Viária;

§1º - A estrutura complementar da Prefeitura nos níveis hierárquicos inferiores será regulamentada por Decreto Municipal, conforme a necessidade do Poder Executivo Municipal e de acordo com a disponibilidade de cargos.

§2º - O regulamento desta Lei poderá dispor sobre a criação e estruturação de Órgão Colegiados Consultivos, cujos membros não serão remunerados.

Art. 2º - A partir da vigência desta Lei, todos os Órgãos da Administração Direta, não previstos no art. 1º e seus parágrafos, ficarão extintos.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 3º - Compete à Procuradoria Jurídica:

I- Assessorar juridicamente o Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
II- Representar a Prefeitura em juízo, por intermédio do Procurador Jurídico ou seu delegado;

III- Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
IV- Elaborar anteprojeto de Lei, de decreto e demais atos normativos;
V- Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
VI- Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
VII- Elaborar minuta de contrato, convênio e outros atos administrativos;

Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica será dirigida pelo Procurador Jurídico, cuja remuneração será equivalente à do Secretário Municipal.

A) DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 4.º - Compete à Divisão de Controle Interno da Procuradoria Jurídica.

I- Corrigir e organizar informações relativas a Jurisprudência, Doutrina e Legislação Federal, Estadual e Municipal;
II- Encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do governo Municipal;
III- Encarregar-se do controle interno da Administração.

Parágrafo único – O Cargo será exercido pelo Chefe de Divisão de Controle Interno.

SEÇÃO II

CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I- Assessorar o Prefeito nas relações com os demais poderes e esferas de governo e com a população em geral;
II- Promover a representação social e política do Prefeito;
III- Auxiliar o Prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;
IV- Receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Prefeito;
V- Elaborar os atos administrativos, da competência do Prefeito;
VI- Preparar a agenda do Prefeito.

Parágrafo único – O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe de Gabinete, cuja remuneração será equivalente à dos Chefes de Divisão.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 6º - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I- Assessorar o Prefeito e demais Órgãos da Administração nos assuntos relacionados a comunicação social;
II- Promover a comunicação social do município;
III- Acompanhar, nos veículos de comunicação, as matérias de interesse do município;
IV- Divulgar e dar visibilidade pública as realizações da Administração;
V- Divulgar as matérias de interesse da Administração.

Parágrafo Único – A Assessoria de Comunicação Social será dirigida pelo Assessor de Comunicação Social cuja remuneração será equivalente à dos Chefes de Divisão.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I- Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes às áreas de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
II- Formular, executar e avaliar as políticas públicas relacionadas à Educação, Cultura, Esporte e Lazer no âmbito do município;
III- Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, as políticas municipais de educação, cultura, esporte e lazer;
IV- Elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, os planos, programas e projetos relacionados com educação, cultura, esporte e lazer, responsabilizando-se pela sua execução, controle e avaliação;
V- Ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de 1º e 2º graus no âmbito municipal;
VI- Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo município;
VII- Promover e difundir a cultura, o esporte e os hábitos de lazer e estimular o seu desenvolvimento;
VIII- Administrar a Biblioteca Municipal, as praças de esportes e áreas de lazer;
IX- Zelar pela conservação do patrimônio histórico e cultural do Município;

X- Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social para o Desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais.

Parágrafo Único - Os Diretores Escolares Municipais farão jus a remuneração equivalente à dos Chefes de Divisão.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Obras:

I- Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes à pasta;
II- Dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas e serviços públicos municipais, elaborar os respectivos projetos e acompanhar a sua execução, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;
III- Desenvolver os projetos de obras públicas e acompanhar e controlar a execução dos mesmos,
IV- Viabilizar, em articulação com o Departamento Municipal de Transportes, a construção e preservação de estradas rodagem e estradas vicinais do município;
V- Aprovar projetos e fiscalizar obras no município, após emissão de laudo técnico de impacto ambiental emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS GERAIS E MEIO AMBIENTE

Art. 9º - Compete a Secretaria Municipal de Serviços Gerais e Meio Ambiente:

I- Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes à pasta;
II- Dirigir, executar ou promover a prestação de serviços públicos municipais e controlar a sua execução;
III- Emitir laudo de impacto ambiental para aprovação de projetos de obras públicas e privadas no município;

IV- Manter cadastro das principais bacias hídricas do município com registro das respectivas situações de preservação;
V- Formular o Plano Diretor de Preservação dos Mananciais Hídricos do Município;
VI- Administrar e fiscalizar o funcionamento dos cemitérios municipais;
VII- Apoio e assistência ao pequeno produtor rural.
VIII- Supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento do matadouro municipal e de mercados e feiras do Município;
IX- Administrar o Terminal Rodoviário;
X- Cadastrar os imóveis no município;
XI- Executar os serviços de limpeza urbana;
XII- Fazer cumprir a legislação urbanística.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I- Assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes à pasta;
II- Formular, executar e avaliar as políticas públicas relacionadas à área de saúde no âmbito do município;
III- Dirigir e executar os serviços de saúde e ação social do Município;
IV- Promover a fiscalização sanitária;
V- Articular-se com órgão e entidades de saúde, públicos e privados, que atuam no Município visando a integração plena do sistema de saúde;
VI- Opinar sobre a concessão de subvenção a entidades de saúde, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e controlando as respectivas prestações de contas;
VII- Firmar convênios com órgãos e entidades estaduais e federais de cooperação técnica, financeira e administrativa.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Art. 11 - Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

I- Assessoria técnica ao prefeito em matérias tributárias, contábeis e financeiras;
II- Administração tributária e fiscalização;
III- Administração da execução financeira;
IV- Administração das dívidas públicas;
V- Manutenção do Cadastro de Contribuintes;
VI- Administração dos bens patrimoniais do município;
VII- Compras e licitações;
VIII- Administração dos custos e consolidação de informações gerenciais para o Prefeito;
IX- Administração de contratos.
X- Assessorar o Prefeito na definição dos planos de governo de curto, médio e longo prazo;
XI- Orientar e supervisionar a formulação do Plano Diretor do Município;
XII- Formular e consolidar os seguintes dispositivos:
- Plano Plurianual (em consonância com o Plano Diretor do Município);
- Diretrizes Orçamentárias de Governo;
- Orçamentos anuais;

XIII- Dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando as propostas setoriais da prefeitura;
XIV- Supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
XV- Manter atualizado o banco de dados econômicos e financeiros com o objetivo de subsidiar os órgãos da Prefeitura na elaboração dos planejamentos setoriais;
XVI- Administrar e controlar a execução orçamentária;
XVII- Administrar o Sistema Contábil Municipal;
XVIII- Acompanhar e avaliar a execução físico-financeira dos planos, projetos e orçamentos aprovados;
XIX- Formular a Política de Recursos Humanos para o Funcionalismo Público Municipal;
XX- Coordenar estudos e negociações de Políticas Salariais;
XXI- Representar a Administração Municipal junto ao órgão de Previdência Municipal e a entidade sindicais;
XXII- Implementar ações de segurança e saúde no trabalho para Servidores Municipais;
XXIII- Realizar a gestão dos Recursos Humanos do Serviço Público Municipal, especialmente no que concerne a:
XXIV- Sistema de carreiras técnicas e profissionais no Serviço Público Municipal;
- Plano de cargos e salários;
- Formulação, regulamentação e coordenação de concursos públicos para contratação de funcionários públicos municipais;
- Sistema de pagamento de pessoal (administração direta e indireta);
- Treinamento e desenvolvimento profissional de servidores;
- Manutenção do Cadastro de Servidores;

XXV- Consolidar e manter atualizado o Sistema Estatístico Municipal;

XXVI- Administrar o almoxarifado de material de consumo;
XXVII- Fomentar a instalação, no Município, de empresas proporcionando geração de receitas e empregos;
XXVIII- Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar a sua implementação;
XXIX- Coordenar a elaboração dos planos, programas e projetos para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;
XXX- Elaborar e sugerir ao Prefeito as diretrizes básicas de desenvolvimento físico da cidade;

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 12 – Compete ao Departamento Municipal de Ação Social:

I- Assessorar o prefeito nos assuntos pertinentes à pasta;
II- Formular, executar e avaliar as políticas públicas relacionadas às áreas de bem estar social, famílias, idosos e menores carentes;
III- Articular-se com órgãos públicos e privados, relacionados à promoção de ações de cunho social que atuam no Município, buscando a integração destes com o poder público municipal;
IV- Opinar sobre a concessão de subvenção a entidades sociais, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e controlando as respectivas prestações de contas;
V- Desenvolver programas e atividades educacionais e profissionalizantes visando a integração do menor à Comunidade;
VI- Firmar convênios com órgãos e entidades estaduais e federais de cooperação técnica, financeira e administrativa.

§1º - O Departamento Municipal de Ação Social será dirigido por Diretor de Departamento, cuja remuneração será equivalente à dos Secretários Municipais.

§2º - O Projeto Curumim será dirigido por Diretor Escolar.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 13 – Compete ao Departamento Municipal de Transportes:

I- Assessorar o prefeito nos assuntos pertinentes à pasta;
II- Formular, executar e avaliar as políticas públicas relacionadas às vias públicas e privadas do município, bem assim dos transportes públicos e escolares:
VI- Dirigir os serviços de transporte, guarda e manutenção e controle de veículos e equipamentos da Prefeitura;
VII- Elaborar e propor ao Prefeito a política municipal de transportes e de trânsito;
VIII- Promover a construção e a conservação de estradas municipais;
IX- Promover a execução ou a fiscalização das atividades relativas ao tráfego urbano;
X- Coordenar a execução dos serviços públicos permitidos ou concedidos, relacionados ao transporte público e exercer a respectiva fiscalização;
XI- Implementar a execução dos planos e projetos relativos a abastecimento de máquinas e veículos;
XII- Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no controle do transporte escolar.

Parágrafo único – O Departamento Municipal de Transportes será dirigido por Diretor de Departamento, cuja remuneração será equivalente à dos Secretários Municipais.

SEÇÃO XI

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 14 – São atribuições comuns a todos os órgãos da Prefeitura:
I- Promover e executar convênios com outros órgãos públicos das demais estâncias de governo e privados;
II- Formular o plano, com cronograma mensal, das atividades das respectivas pastas e submetê-lo ao Prefeito;
III- Preparar o relatório mensal das atividades realizadas nas respectivas pastas e submetê-lo ao Prefeito;
IV- Elaborar sua proposta orçamentária setorial.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 – Para atender a estrutura de cargos previstos nesta Lei e seu regulamento, ficam criadas as seguintes classes de cargos de provimento em comissão:

I- Grupo de Direção e Assessoramento Superior, de recrutamento amplo:
   a) Secretário Municipal, com 5 (cinco) cargos;
   b) Procurador Jurídico, com 1 (um) cargo;
   c) Diretor de Departamento, com 2 (dois) cargos;

II- Grupo de Chefia, de recrutamento amplo:
   a) Chefe de Gabinete, com 1 (um) cargo;
   b) Chefe de Divisão, com 19 (dezenove) cargos;
   c) Assessor de Comunicação Social, com 1 (um) cargo.

III- Grupo de Chefia, de recrutamento limitado:
   a) Chefe de Seção, com 26 (vinte e seis) cargos.

Art. 16 – O Prefeito regulamentará esta Lei, por decreto, no prazo de 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 17 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2001.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 1.438/97.

Carmo do Paranaíba, 04 de janeiro de 2001.

AJAX BARCELOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE CARMO DO PARANAÍBA
Administração: AJAX BARCELOS

