33

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA - MG

Protocolado no Livro próprio às folhas 109 sob o nº 3.120 às 10:00 horas. Natalândia - MG 01/02/2019

Lídia Maria Miguel Alves
Secretária Executiva

SUBSTITUTIVO Nº 1 AO PROJETO DE LEI Nº 018/2018

Dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Natalândia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATALÂNDIA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 96, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Natalândia decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Natalândia passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, pelo Procurador Geral do Município e dirigentes de órgãos da administração indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município e em outras legislações esparsas.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A Administração Pública do Município de Natalândia, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

§ 2º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 4º A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 5º A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos de Natalândia, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;
b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;
c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais; e
d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

V – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, fortalecendo o primado do Governo Democrático e Participativo;

VIII – fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

IX – atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º Os órgãos da Prefeitura de Natalândia, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

I – órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle;

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas;

III – órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito; e

IV – órgãos consultivos e deliberativos.

§ 1° Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior as Secretarias Municipais e a Procuradoria-Geral do Município.

§ 2° Compõem o segundo escalão administrativo que constitui nível hierárquico intermediário as unidades e subunidades administrativas compreendidas entre as Superintendências Administrativas e as Gerências, observada a devida composição hierárquica.

§ 3° As unidades e subunidades administrativas integrantes da estrutura básica interna dos órgãos a que aludem os incisos I, II e III deste artigo compreendem os respectivos agrupamentos a que estiverem vinculadas.

Art. 7° A Prefeitura de Natalândia compreende os seguintes órgãos e unidades administrativas:

I – órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle, constituindo unidades de natureza meio:

a) Secretaria Municipal de Governo;
b) Secretaria Municipal da Administração e Planejamento; e
c) Secretaria Municipal da Fazenda;

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas, constituindo unidades de natureza fim:

a) Secretaria Municipal da Educação;
b) Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento;
c) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
e) Secretaria Municipal dos Esportes, Cultura e Turismo;
f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
g) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; e

III – órgãos de assessoramento superior:

a) Procuradoria-Geral do Município; e
b) Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. Os órgãos consultivos e deliberativos compreendem os conselhos municipais de políticas públicas, cuja estrutura, composição e funcionamento são estabelecidos em legislação específica.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE.

Seção I

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 8º Compete, basicamente, à Secretaria Municipal de Governo que, inclusive, representa o Gabinete do Prefeito:

I – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais secretarias municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

II– assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

III – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;

IV – assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

V – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

VI – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

VII – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da administração pública municipal.

VIII – assessorar o Prefeito em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

IX – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

X – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XI – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação;

XII – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XIII – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

XIV – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

XV – desempenhar outras atividades correlatas em sua área de atuação; e

XVI – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar convênios, acordos, contratos e afins em que o Município seja parte, bem assim elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas estadual e federal e, ainda, a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Governo tem a seguinte organização interna:

I – Assessoria Municipal.

Subseção I

Da Assessoria Municipal

Art. 10. Compete à Assessoria Municipal:

I – assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

II – zelar pela boa imagem da administração sob o primado da ética e da transparência da gestão pública;

III – oferecer subsídios indispensáveis ao Governo Municipal na formulação e implementação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;

IV – garantir a concretização das políticas, diretrizes, projetos, programas e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

V – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

VI – assessorar, mediante solicitação do Chefe do Poder Executivo ou Secretário de Governo, os órgãos municipais competentes na realização de estudos, levantamento de informações e em tarefas correlatas;

VII – exercer a assessoria do Prefeito; e

VIII – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas e/ou designadas pelo Prefeito.

38

Seção II

Da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de tecnologia da informação.

Art. 12. A Secretaria Municipal da Administração tem a seguinte estrutura interna:

II – Superintendência de Recursos Humanos:

II – Superintendência de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia.

Subseção I

Da Superintendência de Recursos Humanos

Art. 13. Compete à Superintendência de Recursos Humanos superintender, supervisionar e acompanhar as ações relativas a recursos humanos e administração de pessoal, especialmente:

I - planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

II - elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;

III - propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

IV - elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

V - propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira;

VI - calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores e agentes políticos;

VII - fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VIII - expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;

IX - controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

X - manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

XI - elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;

XII - elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; e

XIII - coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito.

Subseção II

Da Superintendência Administrativa de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia

Art. 14. Compete à Superintendência Administrativa de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia superintender, supervisionar e acompanhar as ações relativas a licitações públicas, ao setor de patrimônio imobiliário e mobiliário, ao controle de estocagem e almoxarifado e, ainda, no que se refere às atividades, programas e ações relativas à tecnologia da informação, processamento de dados e informática e gerenciamento administrativo da frota oficial.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda superintender, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, execução orçamentária, cadastro técnico imobiliário e atividades correlatas.

Art. 16. A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica interna:

II – Gerência de Receitas:

II – Gerência de Contabilidade e Tesouraria:

Subseção I

Da Gerência de Receitas

Art. 17. Compete à Gerência de Receitas planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária, especialmente:

I - executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

II - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras referentes às políticas fiscais e tributárias;

III - interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

IV - acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

V - apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais; e

VI - promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município.

Subseção II

Da Gerência de Contabilidade e Tesouraria

Art. 18. Compete à Gerência de Contabilidade e Tesouraria cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público, bem como elaborar balancetes mensais de receita e despesa, bem assim outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil da Prefeitura, especialmente:

I - atuar na elaboração de peças e metodologias inerentes aos procedimentos contábeis pertinentes;

II - acompanhar as etapas da despesa;

III - emitir empenhos e notas de empenho;

IV - manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira;

V - classificar as despesas do Município, observadas as normas, metodologias e princípios estabelecidos na Lei n.º 4.320, de 1964, e na legislação superveniente;

VI - executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;

VII - aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação específica; e

VIII - emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques, além de exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

Seção I

Da Secretaria Municipal da Educação

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 19. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Educação planejar e executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 20. A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Administração Escolar;

II – Gerência Pedagógica; e

III – Unidades Diretivas, Coordenadoras e Vice-Diretivas:

a) Direção de Unidade Educacional;
b) Coordenação de Unidade Educacional; e
c) Vice-Direção de Unidade Educacional;

Subseção II

Da Gerência de Administração Escolar

Art. 21. Compete à Gerência de Administração Escolar coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação, especialmente:

I - exercer o controle, registro e organização dos assuntos concernentes ao pessoal da Secretaria Municipal da Educação, incumbindo-lhe outras atribuições correlatas;

II - supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao patrimônio, almoxarifado e suprimentos a cargo da Secretaria Municipal da Educação, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

III - planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material didático e pedagógico, bem como de material administrativo utilizado no exercício das atividades da Secretaria Municipal da Educação;

IV – executar programas suplementares de alimentação escolar, na conformidade do Programa Nacional de Alimentação Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

V - cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil, bem como responsabilizar-se pela fiscalização dos respectivos contratos e, ainda, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de educandos;

VI - planejar, coordenar e acompanhar as obras relacionadas à área de Educação do Município;

VII - administrar recursos materiais e financeiros para a educação;

VIII - sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação infantil e para o ensino fundamental;

IX - criar mecanismos de articulação com entidades, sistemas de ensino e setores sociais; e

X - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais.

Subseção III

Da Gerência Pedagógica

Art. 22. Compete à Gerência pedagógica propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino, especialmente:

I - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

II - criação de escolas e modificação da estrutura do sistema de ensino fundamental e da educação infantil e especial;

III - propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação infantil;

IV - produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação infantil; e

V - executar as atribuições e competências do Município concernentes ao ensino fundamental, nos termos da legislação pertinente, bem como gerenciar os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros e humanos referentes ao ensino fundamental;

Seção II

Da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública e vigilância sanitária.

Art. 24. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Gerência de Saúde; e

II - Gerência de Vigilância Sanitária.

Subseção II

Da Gerência de Saúde

Art. 25. Compete à Gerência de Saúde:

I - atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II - elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

III - acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;

IV - elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado de Minas Gerais;

V - acompanhar e executar as ações de saúde desenvolvidas no Município;

VI - prestar serviços médicos e odontológicos;

VII - atuar no controle da prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde.

VIII - promover medicinas alternativas;

IX - promover higiene, educação e assistência comunitária;

X - atuar no controle de drogas, medicamentos, sangue e hemoderivados; e

XI - propiciar a manutenção dos serviços de saúde de interesse da população.

Subseção III

Da Gerência de Vigilância Sanitária

Art. 26. Compete à Gerência de Vigilância Sanitária desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação e defesa sanitária em geral, especialmente:

I - promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário, relativos a medicamentos, alimentos, cosméticos, equipamentos, serviços, produtos e outros;

II - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

III - controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionam com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo; e

IV - executar as competências que lhe foram conferidas no Código Sanitário do Município.

Seção III

Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social superintender, supervisionar, gerenciar, elaborar e acompanhar as atividades e políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento social, promoção da cidadania, trabalho e emprego.

Art. 28. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social tem a seguinte

estrutura básica interna:

I – Gerência de Gestão da Política Municipal de Assistência Social; e

II – Gerência de Gestão de Benefícios e Programas Sociais. [i]

Subseção II

Da Gerência de Gestão da Política Municipal de Assistência Social

Art. 29. Compete à Gerência de Gestão da Política Municipal de Assistência Social:

I - assistir, direta e imediatamente, o gestor relativamente ao planejamento, elaboração, regulação, monitoramento, avaliação e divulgação da Política Municipal de Assistência Social;

II - articular as ações da Assistência Social com as demais políticas sociais e urbanas; e

III - assistir, direta e imediatamente, o gestor nas atividades de superintender, formular, coordenar e supervisionar as ações, projetos e programas que formam a Política Municipal de Assistência Social, além de exercer outras atribuições correlatas.

IV - planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidades ocasionais no núcleo familiar, além de exercer outras atribuições correlatas;

V - planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social especial para atendimento a segmentos populacionais que se encontrem em risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais, incluídas as proteções sociais especiais de média e alta complexidades, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

VI - programar, propor, coordenar e executar ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, entre outras ações específicas de assistência à criança e ao adolescente e, ainda, as políticas públicas direcionadas às pessoas com deficiência;

VII - planejar, coordenar e executar as políticas de proteção e de auxílio à mulher e ao idoso, entre outras ações específicas dirigidas aos mesmos;

VIII - superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar as ações e atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado e patrimônio vinculados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, bem como gerenciar ações especiais direcionadas à habitação de interesse social, segurança alimentar e nutricional sustentável e trabalho e emprego;

IX - superintender, supervisionar, formular e coordenar as ações e atividades relativas à área de segurança alimentar e nutricional sustentável;

X - dar apoio e suporte administrativo aos colegiados municipais vinculados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania, prestando-lhes a devida assistência e assessoramento;

XI - executar as atividades relacionadas com a identificação, estudo e promoção de ações que visem iniciação, capacitação, qualificação e/ou requalificação profissional da população e seu encaminhamento objetivando inclusão no mercado de trabalho;

XII - superintender, supervisionar, formular e coordenar as ações, programas, projetos e políticas públicas sobre drogas, além de exercer outras atribuições correlatas;

XIII - formular, coordenar e executar as ações e políticas públicas voltadas para o fomento da habitação de interesse social no âmbito do Município, bem como elaborar planos e programas habitacionais específicos, inclusive com vista a proporcionar melhoria das condições habitacionais da população especialmente de baixa renda.

Subseção III

Gerência de Gestão de Benefícios e Programas Sociais

Art. 30. Compete à Gerência de Gestão de Benefícios e Programas Sociais

I – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Governo Federal;

II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – Suas – e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

III – articular–se com os conselhos vinculados à secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

IV – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela secretaria;

V – estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil; e

VI – elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva

Seção V

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos as atividades de execução de obras públicas, infraestrutura urbana, prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, além de ações voltadas para o trânsito, conservação de vias, parques e jardins públicos.

Parágrafo único. Compete, ainda, a formulação, supervisão e coordenação das ações relativas ao planejamento urbanístico, ao controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano, observando-se as normas de regência, inclusive o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e o Estatuto das Cidades.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Obras e Infraestrutura; e

II – Gerência de Serviços Urbanos.

Subseção II

Da Gerência de Obras e Infraestrutura

Art. 33. Compete à Gerência de Obras e Infraestrutura:

I – coordenar e executar as atividades relacionadas à execução de obras, à análise e aprovação de projetos, à fiscalização de obras particulares, à elaboração de estudos e projetos de obras públicas municipais, aos serviços de desenho, topografia, orçamento e custos das obras a cargo da Prefeitura;

II - executar as atividades relacionadas às edificações, construções e manutenção de obras públicas; e

III – executar as atividades relacionadas à execução de obras, à análise e aprovação de projetos, à fiscalização de obras particulares, aos serviços de desenho e topografia.

Subseção III

Da Gerência de Serviços Urbanos

Art. 34. Compete à Gerência de Serviços Urbanos

I - superintender, coordenar e acompanhar as ações voltadas à área de trânsito, bem como estabelecer a política municipal de trânsito;

II - fiscalizar as atividades relacionadas à prestação de serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;

III - estabelecer itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo urbano;

IV - zelar pelos direitos dos usuários e dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto à sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade;

V - executar as atividades de sinalização semafórica, vertical, horizontal e estratigráfica na sede do Município;

VI - executar as atividades de limpeza e conservação urbana;

VII – executar as atividades de varrição, capina e limpeza de vias e ainda de coleta e destinação do lixo urbano;

VIII – executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação dos parques e logradouros públicos;

IX – formular diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano do Município;

X – formular diretrizes para o desenvolvimento e avaliação de novos instrumentos de política; e

XI – gerenciar, coordenar e administrar os Cemitérios pertencentes ao Município, além de exercer outras atribuições correlatas.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento

Sustentável planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade.

Art. 36. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência do Serviço Municipal de Saneamento básico; e

II – Gerência de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Subseção II

Da Gerência do Serviço Municipal de Saneamento Básico

Art. 37. Compete à Gerência Municipal de Saneamento Básico

I - operar, manter, conservar e explorar com exclusividade, os serviços de abastecimento de água potável e de coleta e tratamento de esgotos do município;

II - estudar, projetar e executar diretamente ou mediante contrato com terceiros, as obras e projetos relativos à ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de coleta e tratamento de esgotos;

III - 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 ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e de coleta e tratamento de esgotos sanitários;

IV - arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgotos, as taxas e contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços, bem como lançar, fiscalizar e aplicar multas;

V - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgotos, compatíveis com leis gerais e específicas;

VI - baixar normas relativas a projetos e execução de obras relacionadas ao abastecimento de água e esgotamento sanitário em loteamentos, conjuntos habitacionais e vilas;

VII - exercer, extraordinariamente, atividades administra- tivas e operacionais para explorar comercialmente as águas mineral e potável de mesa, obedecendo a legislação específica vigente no país;

VIII - desenvolver, em conjunto com órgãos ambientais, levantamentos, diagnósticos e ações de caráter preventivo e corretivo nas áreas de interesse à qualidade dos recursos hídricos; e

IX - desenvolver projetos, programas e ações relativos à obtenção de recursos

financeiros, materiais, tecnológicos e administrativos com o objetivo de viabilizar a autonomia prevista no artigo 2º desta lei e melhorar a sua eficiência.

Subseção III

Da Gerência de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Art. 38. Compete à Gerência de Meio Ambiente e Sustentabilidade:

I - promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

II - incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

III - promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

IV - estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

V - preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI - proteger as florestas, a fauna e a flora, observado o âmbito de competência do Município;

VII - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal; e

VIII - elaborar planos, programas e políticas públicas direcionadas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado; e

Seção VI

Da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 39. Compete à Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à agropecuária e ao desenvolvimento rural e ainda:

I – produção agrícola e pecuária;

II – apoio às atividades rurais;

III – pesquisa e experimentação agropecuária;

IV – irrigação; e

V – assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Turismo planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem-estar e ainda elaborar a política municipal do turismo e ainda:

I - elaborar, supervisionar e acompanhar as ações e políticas públicas de desenvolvimento da cultura e da área artística do Município, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas; e

II – promover e difundir a arte e prestar apoio aos artistas locais;

Art. 41. A Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Gerência de Esportes, Cultura e Turismo:

Subseção II

Da Gerência de Esportes, Cultura e Turismo

Art. 42. Compete à Gerência de Esportes e Turismo:

I - promover a execução de atividades e programas desportivos;

II - promoção do desporto.

III - realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do futebol, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

IV - prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades futebolísticas municipais;

V - supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de futebol

e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

VI - estimular, no Município, o futebol não-profissional;

VII - promover as atividades desportivas, incentivando a prática das várias modalidades de esportes;

VIII - executar atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à juventude, como também gerir, coordenar e supervisionar programas, projetos e políticas públicas de apoio e relacionados à juventude do Município;

IX – executar atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à recreação, lazer e entretenimento, como também o desenvolvimento de ações e eventos de incentivo à prática de atividades físicas visando o bem-estar dos munícipes;

X - sugerir medidas visando o fomente de turismo;

XI - opinar sobre questões relacionados com o incremento do turismo no município;

XII - estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;

XIII – promover ações e estimular o desenvolvimento das atividades culturais, preservando a história e o patrimônio cultural no município; e

XIV - implementar mecanismos necessários ao incentivo e valorização da cultura, direta ou indiretamente.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR VINCULADOS DIRETAMENTE AO PREFEITO

Seção I

Da Procuradoria-Geral do Município

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 43. A Procuradoria-Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Prefeito e incumbida da representação judicial do Município, da consultoria e assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central.

Art. 44. Compete, basicamente, à Procuradoria-Geral do Município:

I – representar, mediante delegação do Prefeito, o Município e suas autarquias e fundações públicas, em juízo e fora dele;

II – examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;

III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

IV – exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

V – propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VI – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

VII – assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

VIII – opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;

IX – propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

X – propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta e indireta e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XI – elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

XII – opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

XIII – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;

XIV – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de

processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XVI – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII – acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município; e

XVIII – defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito.

Seção II

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 45. A Controladoria-Geral do Município é a responsável pelo serviço de controle interno da Administração Direta e Indireta do Município, competindo-lhe, basicamente, superintender, organizar e supervisionar os serviços de controladoria-geral e auditoria interna, buscando dar à governança e ao serviço público como um todo a maior transparência e lisura possível no trato com a coisa pública.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

Seção Única

Dos Conselhos Municipais

Art. 46. As competências dos conselhos municipais de que trata o artigo 8º, V e respectivas alíneas desta Lei serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição Federal.

Parágrafo único. Os Conselhos de que trata o artigo 8º, V e respectivas alíneas desta Lei serão subordinados ao Chefe do Poder Executivo e manterão vínculo com as pastas administrativas que guardem identidade com suas respectivas áreas de competências, conforme dispuser o organograma básico da Prefeitura.

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

CAPÍTULO I

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 47. Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, são

essenciais à Administração, competindo-lhes em comum o seguinte:

I – planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;

II – aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de medidas e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;

III – executar as políticas governamentais, apresentando informes a conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;

IV – analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão quando ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

V – representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;

VI – analisar e, se for o caso, aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;

VII – participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalho e outros assuntos inerentes à sua Secretaria;

VIII – executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses da Prefeitura;

IX – coordenar as negociações e a execução de convênios, parcerias e contratos com agentes financeiros ou com entidades públicas ou privadas federais, estaduais ou municipais, com vistas à realização de objetivos de interesse do Município, especialmente da pasta administrativa da qual seja titular;

X – zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;

XI – manter contato com os órgãos municipais, estaduais e federais, visando à obtenção de recursos para viabilizar as ações da Prefeitura;

XII – zelar pelo cumprimento das normas do Município, orientando seus subordinados na sua observância;

XIII – acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;

XIV – demonstrar, periodicamente, ao Prefeito, em especial, a situação da pasta administrativa da qual seja titular, inclusive apresentando relatórios concisos e precisos de sua gestão, ressalvado aquele de caráter anual previsto no inciso IV do artigo 100 da Lei Orgânica do Município;

XV – aplicar multas previstas em lei, nos contratos ou convênios, bem como revê las quando for o caso;

XVI – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representação que lhe forem dirigidas;

XVII – subscrever e referendar atos e regulamentos referentes à sua Secretaria;

XVIII – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua Secretaria;

XIX – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XX – comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado ou convidado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo; e

XXI – elaborar conjuntamente com as unidades que integram a sua pasta administrativa o planejamento de compras e serviços, bem como o programa orçamentário de sua secretaria.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, aos ocupantes de cargos equivalentes a Secretário Municipal, as atribuições a que aludem o *caput* deste artigo.

CAPÍTULO II

DOS SUPERINTENDENTES

Art. 48. Além das atribuições previstas no Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Natalândia, compete aos Superintendentes assessorar o Secretário Municipal da Administração na fixação das diretrizes de atuação da Superintendência e exercer a direção geral das unidades vinculadas ao sistema de gestão de pessoal do Poder Executivo e de material, patrimônio, compras e tecnologia da informação.

CAPÍTULO III

DOS GERENTES

Art. 49. Além das atribuições que lhe são próprias, previstas nesta Lei e a serem especificadas no Regimento Interno da Prefeitura de Natalândia, compete ao ocupante de cargo de Gerente ou outro de iguais níveis hierárquicos:

I – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II – exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III – dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV – apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;

V – despachar diretamente com o superior imediato;

VI – apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VII – despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;

VIII – proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;

IX – providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

X – propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XI – fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XII – fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XIII – providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XIV – remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige; e

XV – exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 50. Nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição da República, ficam criadas as Funções de Confiança do Poder Executivo, em nível de assessoramento (FCPE-01) e em nível de direção (FCPE-02), a serem exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de

cargo efetivo.

TÍTULO VI

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 51. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições gerais e específicas dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II – as atribuições específicas, detalhadas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado; e

IV – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 52. Por intermédio do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas unidades administrativas para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

§ 1º São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Poder Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município e em outras legislações pertinentes.

§ 2º Observado o disposto neste artigo, são delegadas aos Secretários Municipais as seguintes competências:

I – celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;

II – aplicar multas previstas em Lei, nos contratos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;

III – aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, aumento e zoneamento urbano, ou para fins urbanísticos; e

IV – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Os cargos e funções criados pelo Anexo Único desta lei serão providos

59

segundo as disponibilidades financeiras e orçamentárias do Município, observado o disposto no artigo 22 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 54. O cargo de confiança de Superintende de Recursos Humanos é de recrutamento limitado, privativo de servidor de carreira.

Art. 55. O servidor efetivo, quando nomeado para exercer cargo em comissão, perceberá o vencimento do cargo *ad nutum,* facultada a opção pela remuneração do cargo de origem, acrescida de gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento.

Art. 56. Nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição da República, pelo menos 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados relacionados no Anexo Único desta lei deverão se providos por servidores de carreira.

Art. 57. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 58. Revogam-se:

I – a Lei nº 42, de 6 de março de 1998;

II – a Lei nº 297, de 2 de janeiro de 2015; e

III – a Lei nº 316, de 30 de junho de 2015.

Natalândia, 31 de janeiro de 2019

GERALDO MAGELA GOMES
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA - MG
DESPACHO
Aprovado em Primeiro turno, por (7) votos favoráveis, (0) votos contrários e (0) abstenções.
Sala das Sessões 05 / 02 / 2019
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE NATALÂNDIA - MG
DESPACHO
Aprovado em Segundo turno, por (7) votos favoráveis, (0) votos contrários e (0) abstenções.
Sala das Sessões 06 / 02 / 2019
Presidente da Câmara