

(REVOGADA PELA LEI N.º 1.900/2001)

LEI N.º 1.615, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1996.

Dispõe sobre a organização e funcionamento dos órgãos da Administração Direta do Município de Unaí e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com as atribuições e competências previstas na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Lei Orgânica do Município de Unaí.

Art. 2º A Administração Direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I - Órgãos Consultivos:

- a) Conselho de Governo;
- b) Conselho M. Administrativo;
- c) Conselho M. de Desenvolvimento Ambiental;
- d) Conselho de Alimentação Escolar;
- e) Conselho M. de Saúde;
- f) Conselho M. de Entorpecentes;
- g) Conselho M. de Desenvolvimento;
- h) Conselho M. dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- i) Conselho M. do Idoso;
- j) Conselho M. de Assistência Social; e
- k) Conselho M. de Trânsito.

II - Órgãos de Assessoramento e Direção Superior:

- a) Gabinete e Secretaria;
- b) Procuradoria Geral do Município; e
- c) Assessoria Especial de Gabinete.

III - Órgãos de Planejamento e Administração:

- a) Secretaria do Planejamento;
- b) Secretaria da Administração; e
- c) Secretaria da Fazenda.

IV - Órgãos de Ação Governamental:

- a) Secretaria da Educação;
- b) Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- c) Secretaria de Obras e Serviços Públicos;
- d) Secretaria de Saúde;
- e) Secretaria do Esporte e Lazer;
- f) Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo;
- g) Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social; e
- h) Secretaria do Transporte.

Art. 2º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de Governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

Art. 3º 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.

TITULO II

DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 4º Ao Conselho de Governo, órgão consultivo, com a composição prevista no art. 104 da Lei Orgânica do Município, incumbe o exercício das competências estabelecidas no art. 105 do mesmo Diploma Legal e na respectiva lei de organização.

Art. 5º Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - Codema - as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.610, de 13 de novembro de 1996.

Art. 6º Compete ao Conselho Municipal Administrativo às atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 335, de 21 de junho de 1991.

Art. 7º Compete ao Conselho de Alimentação Escolar as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.606, de 18 de outubro de 1996.

Art. 8º Compete ao Conselho Municipal de Saúde as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.327, de 10 de maio de 1991.

Art. 9º Compete ao Conselho Municipal de Entorpecentes as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.152, de 6 de outubro de 1987.

Art. 10. Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.572, de 30 de agosto de 1995.

Art. 11. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.438, de 16 de novembro de 1992.

Art. 12. Compete ao Conselho Municipal do Idoso as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.516, de 24 de junho de 1994.

Art. 13. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.586, de 20 de dezembro de 1995.

Art. 14. Compete ao Conselho Municipal de Trânsito as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal n.º 1.341, de 26 de junho de 1.991.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DO GABINETE E SECRETARIA DA PREFEITURA

Art. 15. Ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura compete:

- a) I - assistir o Prefeito no desempenho de suas atribuições;
- b) II - coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;
- c) III - preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhara a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito Municipal;
- d) IV - promover a numeração, o registro e a publicação das leis, decretos, mensagens, portarias e demais atos da competência dos órgãos da Prefeitura Municipal; e
- e) V - orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

Art. 16. O Gabinete e a Secretaria da Prefeitura tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete;

II - Secretaria Executiva; e

III - Assessoria de Relações Públicas e Comunicação.

Art. 17. Compete ao Gabinete:

I - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

II - acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação do governo;

III - supervisionar as atividades de comunicação administrativas; e

IV - orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta.

Art. 18. Compete à Secretaria Executiva:

I - zelar pela observância das normas do cerimonial nas solenidades a que comparecer o Prefeito Municipal;

II - executar e supervisionar as atividades referentes à numeração e publicação de leis, decretos e outros atos, lavratura de termos de posse e guarda dos respectivos livros;

IV - encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito;

V - organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondências e atos oriundos do Gabinete do Prefeito; e

VI - cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe de Gabinete.

Art. 19. Compete à Assessoria de Relações Públicas e Comunicação, por determinação do Prefeito:

I - divulgar as atividades da Prefeitura Municipal;

II - supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações da Prefeitura Municipal;

III - promover a organização dos arquivos e recortes de jornais relativos aos assuntos de interesse do Município;

IV - elaborar e divulgar programas e noticiários de rádio e televisão;

V - zelar pelo bom nome do Município e do Prefeito, sugerindo medidas que julgar necessárias para a sua divulgação; e

VI - comunicar ao público, sempre que determinado pelo Prefeito Municipal, reuniões de que deva participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões a programas e campanhas desenvolvidas pelo Município.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GABINETE

Art. 20. Compete à Assessoria Especial de Gabinete:

I - assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

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

III - Cumbe de qualquer atividade que lhe for cometida pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal fixará o número de cargos da Assessoria Especial de Gabinete, segundo o interesse público e as necessidades do serviço, não podendo, sob qualquer hipótese ou fundamento, ser superior a 04 (quatro).

Art. 21. É criado, no âmbito da Assessoria Especial de Gabinete, o Serviço de Apoio aos Conselhos, com as seguintes competências:

I - executar e supervisionar as atividades referentes ao funcionamento dos conselhos municipais;

II - dar apoio logístico e humano às atividades dos conselhos municipais;

III - elaborar correspondências, editais, atas e atos normativos de competência dos conselhos municipais; e

IV - orientar, coordenar e executar as atividades de apoio administrativo aos conselhos municipais.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22. A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal e incumbida da representação judicial do Município, da consultoria e do assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central.

Art. 23. Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - representar, em juízo e fora dele, o Município e suas autarquias e fundações públicas;

II - executar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa do Município;

III - examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Fazenda Municipal e à Administração Pública;

IV - defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;

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

VI - exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

VII - 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;

VIII - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

IX - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

X - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

XI - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza;

XII - 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;

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

XIV - 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;

XV - 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 Estadual;

XVI - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente o órgão do sistema jurídico municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;

XVII - opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlativa ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XVIII - acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XIX - prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas; e

XX - 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.

Art. 24. A Procuradoria Geral tem a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Assistência Judiciária; e

II - Assessoria Administrativa e Tributária.

Art. 25. Compete ao Serviço de Assistência Judiciária:

I - prestar, de forma subsidiária, assistência jurídica à população de baixa renda, quando recorrer à prestação jurisdicional penal e civil; e

II - desicumbir-se da atribuição prevista na Lei Municipal n.º 1.458, de 26 de abril de 1993.

Art. 26. Compete à Assessoria Administrativa e Tributária:

I - representar, em juízo e fora dele, a Fazenda Pública Municipal;

II - examinar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa do Município;

III - examinar a legalidade de atos dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;

IV - apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contrato, convênio, ajuste ou instrumento congêneres que envolva concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Município, por qualquer de seus órgãos ou entidade da administração indireta;

V - apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração; e

VI - apreciar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria reforma e pensão.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

Art. 27. Compete à Secretaria do Planejamento:

I - coordenar, elaborar e executar os planos, programas e projetos municipais de desenvolvimento;

II - coordenar e fiscalizar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município;

III - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;

IV - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município; e

V - assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e na coordenação das atividades do Município.

Art. 28. A Secretaria do Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Planejamento Urbano;

II - Divisão de Cadastro Imobiliário;

III - Divisão de Pesquisa e Planejamento;

IV - Departamento de Meio Ambiente; e

V - Divisão de Planejamento e Coordenação da Política Ambiental.

Art. 29. Compete ao Departamento de Planejamento Urbano:

I - política e desenvolvimento urbano;

II - plano diretor, planejamento urbano, parcelamento, ocupação e uso do solo urbano;

III - elaborar planos, programas e projetos na área de planejamento, com vistas à sua harmonização; e

IV - detectar necessidades urbanísticas, promover estudos e propor medidas regularizadoras.

Art. 30. Compete ao Departamento de Meio Ambiente:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à política municipal do meio ambiente;

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

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

IV - 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;

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

VI - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológicos das espécies e ecossistemas;

VII - proteger as florestas, a fauna e a flora; e

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

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 31. À Secretaria Municipal de Administração compete estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização e organização administrativa e aos serviços de processamento de dados.

Art. 32. A Secretaria da Administração tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Recursos Humanos:

- a) Divisão de Seleção de Pessoal; e
- b) Divisão de Controle e Registro.

II - Departamento de Material e Patrimônio:

- a) Divisão de Compras e Almoxarifado; e
- b) Divisão de Patrimônio Imobiliário.

III - Departamento de Serviços Gerais:

- a) Divisão de Comunicação Interna;
- b) Divisão de Administração Geral;
- c) Divisão de Informática.

Art. 33. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - planejamento e coordenação dos serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal, ressalvados os cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

II - emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

III - despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância;

IV - elaborar e confeccionar a folha de pagamento de servidores, Prefeito e Vice-Prefeito;

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

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

VII - controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

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

X - emitir parecer em processo de progressão, promoção ou ascensão na carreira;

XI - propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

XII - elaborar a tabela anual de férias e submete-la à apreciação do Prefeito;

XIII - elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos para efeito do estágio probatório;

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

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

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

Art. 34. Ao Departamento de Material e Patrimônio compete:

I - adquirir, padronizar, guardar e distribuir o material utilizado nos serviços da Prefeitura;

II - organizar o almoxarifado;

III - controlar a entrada e saída de material de consumo;

IV - propor a aquisição de materiais;

V - executar os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades, para a execução de obras e serviços e para a aquisição de materiais;

VI - manter atualizado o inventário geral dos bens do Município; e

VII - acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes.

Art. 35. Ao Departamento de Serviços Gerais compete planejar, supervisionar e executar os serviços de segurança e policiamento, de transporte e comunicação, de manutenção e conservação de bens e serviços municipais, de vigilância de bens móveis, de copa e limpeza, de administração de bens de uso especial, e o sistema de informação e documentação.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 36. À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I - controlar, dirigir e fiscalizar a arrecadação das rendas do Município;

II - realizar estudos do comportamento da receita e apoiar a unidade competente na elaboração de projeções orçamentárias;

III - determinar e orientar a inscrição dos créditos tributários não liquidados em dívida ativa;

IV - orientar a elaboração e execução do plano plurianual de investimentos, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

V - controle e escrituração contábil da Prefeitura;

VI - recebimento guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores do Município; e

VII - elaborar minutas, demonstrativos, balancetes, balanços e a prestação de contas anual da Prefeitura.

Art. 37. A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Receita:

- a) Divisão de Receita Tributárias;
- b) Divisão de Dívida Ativa; e
- c) Divisão de Fiscalização Tributária.

II - Departamento de Finanças:

- a) Divisão de Tesouraria.

III - Departamento de Contabilidade:

- a) Divisão de Controle Interno e Programação.

Art. 38. Compete ao Departamento de Receita:

I - planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária municipal;

II - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação tributária municipal e outras de polícias fiscal e tributária;

III - interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

IV - acompanhar a execução da política tributária e fiscal;

V - dirigir, supervisionar, orientar e coordenar os serviços de fiscalização, cobrança, arrecadação, recolhimento e controle dos demais tributos e rendas do Município; e

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

Art. 39. Ao Departamento de Finanças compete:

I - recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município;

II - aplicação das disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação municipal específica; e

III - emissão de notas de autorização de pagamentos, ordens bancárias e cheques.

Art. 40. Ao Departamento de Contabilidade compete:

I - cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, ou da legislação superveniente;

II - acompanhar as etapas da despesa;

III - emitir empenhos e notas de empenhos;

IV - elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, nos termos da lei;

V - controle e escrituração contábil da Prefeitura;

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

VII - estabelecer normas, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de controle interno;

VIII - realizar, privativamente, atividades de auditoria e controle interno, bem assim aquelas determinadas pelo Prefeito Municipal; e

IX - classificar as despesas orçamentárias do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e da legislação superveniente.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 41. À Secretaria da Educação compete:

I - desenvolver as atividades do ensino fundamental e pré-escolar na área de circunscrição do Município;

II - promover a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;

III - coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação;

IV - supervisionar e manter programas de alimentação escolar; e

V - promoção da educação física do desporto.

Art. 42. A Secretaria da Educação tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Ensino:

a) Divisão de Assistência ao Educando;

b) Divisão de Supervisão e Orientação Pedagógica;

- c) Divisão de Ensino Fundamental; e
- d) Divisão de Ensino Pré-Escolar.

II - Departamento de Administração Escolar:

- a) Divisão de Documentação e Informação.

Art. 43. Compete ao Departamento de Ensino:

I - propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

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

III - criação de escolas e modificação da estrutura do sistema de ensino fundamental;

IV - propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação pré-escolar e fundamental;

V - produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação pré-escolar e fundamental;

VI - destinar recursos para programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante;

VII - conceder bolsas de estudo para o aluno que demonstre insuficiência de recursos, observadas as disposições do art. 213 da Constituição Federal e da legislação municipal específica; e

VIII - conceder auxílio financeiro ao educando matriculado em estabelecimento superior de ensino em outros municípios ou Estados, especialmente relativo ao transporte.

Art. 44. Compete ao Departamento de Administração Escolar:

I - coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação;

II - sistema educacional, inclusive creches, e recursos humanos, materiais e financeiros para a educação;

III - sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação de menores até seis anos e do ensino fundamental; e

IV - criar mecanismos de articulação com as entidades, sistemas de ensino e setores sociais.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 45. A Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem em sua área de competência:

I - produção agrícola e pecuária;

II - padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;

III - apoio às atividades rurais;

IV - pesquisa e experimentação agropecuária;

V - vigilância e defesa sanitária animal e vegetal;

VI - irrigação; e

VII - assistência técnica e pequenos e médios produtores rurais.

Art. 46. A Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Agropecuária e Abastecimento:

a) Divisão de Promoção Agropecuária; e

b) Divisão de Abastecimento.

Art. 47. Ao Departamento de Agropecuária e Abastecimento compete:

I - gerir e executar as atividades de defesa sanitária, inspeção e qualidade de produtos de origem animal e vegetal;

II - fiscalizar a produção, comercialização e utilização de insumos nas atividades agropecuárias;

III - elaborar e promover a execução de programas de controle de doenças e pragas que envolvem interesse econômico para a exploração agropecuária;

IV - subsidiar a formulação da política agropecuária, promover e acompanhar a execução das atividades relacionadas à produção agrícola e pecuária, infra-estrutura rural, mercado agrícola, bem assim estabelecer normas técnicas pertinentes;

V - política de abastecimento e comercialização de produtos;

VI - transporte, armazenamento e distribuição de alimentos;

VII - cooperativismo e migração;

VIII - estímulos fiscais, financeiros e creditícios à agricultura;

IX - cooperação técnica com o Estado, a União ou outros Municípios; e

X - tecnologia agrícola, incentivo ao cultivo de hortas comunitárias e assistência técnica.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 48. Compete à Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

I - promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios do Município;

II - promover a execução e manutenção dos serviços públicos, tais como praças, parques e jardins, abatedouros, mercados, feiras, assim como efetuar a limpeza pública;

III - celebrar convênios com órgãos públicos e privados visando à execução de obras programadas; e

IV - executar a fiscalização de contratos que se relacionem com serviços a seu cargo.

Art. 49. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Obras:

- a) Divisão de Obras Públicas;
- b) Divisão de Vias Urbanas; e
- c) Divisão de Conservação de Vias Públicas.

II – Departamento de Serviços Públicos:

- a) Divisão de Limpeza Pública; e
- b) Divisão de Parques e Jardins.

Art. 50. Compete ao Departamento de Obras:

I - coordenação, supervisão, fiscalização e execução de obras públicas municipais; e

II - conservação de obras, próprios públicos e logradouros públicos.

Art. 51. Ao Departamento de Serviços Públicos compete:

I - regime jurídico-administrativo dos bens e serviços públicos;

II - prestação de serviços públicos em geral;

III - limpeza e conservação de vias públicas;

IV - manutenção e conservação de parques e jardins; e

V - administração de cemitérios.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 52. Compete à Secretaria da Saúde:

- I - organização da saúde, em conjunto com o sistema unificado de saúde;
- II - ações e serviços de saúde pública, campanhas de saúde pública, erradicação de doenças endêmicas e imunizações;
- III - medicinas alternativas;
- IV - higiene, educação e assistência comunitária;
- V - controle de drogas, medicamentos, sangue e hemoderivados;
- VI - atividade médica;
- VII - manutenção de serviços de saúde de interesse da população;
- VIII - desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação sanitária e serviços de defesa sanitária em geral; e
- IX - integrar os serviços de proteção e recuperação da saúde.

Art. 53 A Secretaria de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Saúde:

- a) Divisão de Atendimento Médico e Odontológico;
- b) Divisão de Serviços Administrativos; e
- c) Divisão de Ações Básicas.

II - Departamento de Vigilância Sanitária:

- a) Divisão de Vigilância e Inspeção Sanitária.

Art. 54. Compete ao Departamento 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 de saúde;

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

IV - prestar serviços médicos;

V - 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; e

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

Art. 55. Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete:

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

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

III - fiscalizar e inspecionar alimentos, bebidas e água para consumo humano;

IV - controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 56. À Secretaria de Esporte e Lazer compete:

I - promover a execução de atividades e programas recreativos e desportivos;

II - promoção do desporto e do lazer; e

III - diversão e espetáculos públicos, datas comemorativas e homenagens cívicas.

Art. 57. A Secretaria de Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Desporto e Lazer:

a) Divisão de Desportos; e

b) Divisão de Lazer.

Art. 58. Compete ao Departamento de Desporto e Lazer:

I - realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto, em consonância com as diretrizes definida pela Política Nacional de Desportos;

II - prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades desportivas municipais;

III - supervisionar o desenvolvimento das diversas modalidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

IV - estimular, no Município, o desporto não-profissional; e

V - promover atividades de lazer e entretenimento, datas comemorativas e homenagens cívicas, em articulação com entidades públicas e privadas.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 59. À Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo compete orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comércio interno e externo do Município e das atividades vinculadas ao turismo.

Art. 60. A Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo têm a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo:

- a) Divisão de Promoção Econômica; e
- b) Divisão de Turismo.

Art. 61. Ao Departamento de Indústria, Comércio e Turismo compete:

- I - formular a polícia municipal de apoio à industrialização do Município;
- II - baixar normas e definir o perfil industrial do Município;
- III - estabelecer incentivos fiscais e creditícios como forma de fomento à industrialização municipal;
- IV - coordenar e acompanhar as atividades de comércio e consumo;
- V - estímulos fiscais, financeiros e creditícios para o comércio;
- VI - cooperar com o Estado, a União ou outros Municípios e estabelecer a legislação correlata visando à exportação de bens produzidos no Município; e
- VII - difundir o turismo local, com ênfase para as belezas naturais do Município.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

Art. 62. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Ação Social compete:

- I - assistência social;
- II - políticas habitacionais e de saneamento;
- III - coordenar, elaborar e desenvolver os serviços de assistência social do Município;
- IV - planejar, elaborar e executar política de assistência profissionalizante;
- V - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social;

VI - mercado de trabalho e políticas de emprego; e

VII - promover estudos que visem à melhoria de mão-de-obra disponível do Município.

Art. 63. A Secretaria de Desenvolvimento e Ação Social compete:

I - assistência social;

II - políticas habitacionais e de saneamento;

III - coordenar, elaborar e desenvolver os serviços de assistência social do Município;

IV - planejar, elaborar e executar política de assistência profissionalizante;

V - zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social, alimentar e nutricional da criança e do adolescente, do portador de deficiência e de desenvolvimento comunitário;

VI - mercado de trabalho e políticas de emprego; e

VII - promover estudos que visem à melhoria de mão-de-obra disponível do Município.

Art. 63. A Secretaria de Desenvolvimento e Ação Social tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Ação Social:

- a) Divisão de Assistência Social;
- b) Divisão de Pesquisa e Cadastro;
- c) Divisão de Assistência à Mulher; e
- d) Divisão de Assistência Comunitária.

Art. 64. Ao Departamento de Ação Social compete:

I - formular e implementar a política municipal de promoção e assistência social;

II - analisar, coordenar, supervisionar e implementar programas e projetos habitacionais e avaliar seu resultado;

III - manter cadastro de pessoas de baixa renda do Município;

IV - atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto a programas e ações de assistência alimentar e habitacional;

V - coordenar e fiscalizar a política de migração;

VI - pesquisar e acompanhar a evolução do mercado de trabalho, para efeito de orientar e coordenar as atividades relativas à formação de mão-de-obra;

VII - supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional;

VIII - atuar, em cooperação com o SESI, SENAC e SENAI, na política de formação profissional; e

IX - prestar assistência materno-infantil e assistência social à mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

Art. 65. À Secretaria de Transporte compete:

I - construção e conservação de estradas e caminhos municipais; e

II - promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de estradas e obras de arte.

Art. 66. A Secretaria de Transporte tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Transporte:

a) Divisão de Estradas; e

b) Divisão de Obras de Arte.

II - Departamento de Manutenção:

- a) Divisão de Oficina; e
- b) Divisão de Abastecimento.

III - Departamento de Trânsito:

- a) Divisão de Transporte Coletivo; e
- b) Divisão de Sinalização de Tráfego Urbano.

Art. 67. Compete ao Departamento de Transporte:

I - celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando à execução de obras programadas;

II - dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais; e

III - demais atividades afins que lhe forem cometidas.

Art. 68. Ao Departamento de Manutenção compete responsabilizar-se pela manutenção e reparo da frota de máquinas e veículos do Município, bem como do abastecimento de combustíveis.

Art. 69. Ao Departamento de Trânsito compete:

I - estabelecer a política de trânsito; e

II - executar e estabelecer normas gerais de segurança no trânsito, itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo municipal.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70. As unidades de que trata esta Lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 71. A Junta de Serviço Militar - JSM - é unidade diretamente vinculada ao Prefeito Municipal.

Art. 72. E facultado ao Prefeito Municipal delegar competência aos Secretários com o objetivo de assegurar maior rapidez nas decisões.

Parágrafo único. É indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos:

I - ordenação de despesas;

II - nomeação, admissão de servidor e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão e revisão;

III - concessão e cassação de aposentadoria;

IV - decretação de prisão administrativa;

V - aprovação de prisão administrativa;

VI - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VII - permissão de serviço público ou de atividade pública a título precário;

VIII - aquisição de bens móveis e imóveis por compra ou permuta;

IX - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos; e

X - demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Art. 73. Além do exercício das atribuições previstas nesta Lei, compete aos Secretários Municipais:

I - subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos de sua Secretaria;

II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretarias; e

IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo.

Art. 74. Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão e no organograma do Município.

Art. 75. Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 1997.

Art. 76. Revogam-se as disposições em contrário e ainda as Leis Municipais de n.º 1.281, de 25 de setembro de 1990, 1.297, de 30 de outubro de 1990, 1.470, de 30 de junho de 1993, e 1.509, de 26 de junho de 1994.

Unaí, 30 de dezembro de 1996.

ADÉLIO MARTINS CAMPOS
Prefeito Municipal