LEI Nº 4.494, DE 14 DE ABRIL DE 1994.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Artigo 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

Parágrafo 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Planos de Governo e de Desenvolvimento;
II - Plano Diretor;
III - Plano Plurianual;
IV - Diretrizes Orçamentárias (LDO)
V - Orçamento Anual;
VI - Planos e Programas Setoriais.

Parágrafo 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais manterá consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Artigo 2º - Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal deverão ser resultado do conhecimento objetivo da realidade de Frutal, em termos de problemas, licitações,

possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

Artigo 3º - O Plano Diretor é o instrumento orientador e básico dos processos de transformação do espaço urbano e de sua estrutura territorial, servindo de referência para todos os agentes públicos e privados que atuam na cidade.

Parágrafo Único - O Plano Diretor deverá considerar a totalidade do território municipal, incluindo as áreas urbanas e rurais.

Artigo 4º - A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Artigo 5º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Artigo 6º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o Orçamento Fiscal;

II - o Orçamento das Autarquias e das Fundações instituídas ou mantidas pelo Município.

Artigo 7º - Os Planos e Programas Setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

Artigo 8º - Os Orçamentos previstos no Artigo 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os Programas e Políticas do Governo Municipal.

Artigo 9º - A elaboração e a execução dos Planos e Programas do Governo Municipal obedecerão às diretrizes do Plano Diretor e terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar sua continuidade.

Artigo 10 - As atividades da Administração Municipal, e especialmente a execução dos Planos e Programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões de trabalho.

Artigo 11 - Todas as unidades da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;
II - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
VI - atualizar objetivos, programas e projetos.

Artigo 12 - O Planejamento Municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Artigo 13 - O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no Planejamento Municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 14 - 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.

Artigo 15 - A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de FRUTAL 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 aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na 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 do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica 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.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Artigo 16 - A Prefeitura Municipal de Frutal, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída das seguintes unidades:

I - **Unidades de Assessoramento**

a) Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria Geral do Município;
c) Assessoria de Relações Públicas e Comunicações;
d) Assessoria de Apoio à Indústria, Comércio, Agropecuária e Turismo;

II - **Unidades de Administração Específicas**

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
b) Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento;
c) Secretaria Municipal de Promoção Humana;
d) Secretaria Municipal de Serviços RURAIS;
e) Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
f) Secretaria Municipal de Planejamento, Informática e Sistemas Viários.

III - **Unidades Colegiadas de Assessoramento**

a) Conselho Consultivo Municipal (CONCOM);
b) Conselho Municipal do Bem Estar Social (COMBES);
c) Conselho Municipal de Desenvolvimento (COMDE);
d) Conselho Municipal de Educação (COMED);
e) Conselho Municipal de Entorpecentes (COMEN);
f) Conselho Municipal de Esportes (COMESP);
g) Conselho Municipal de Saúde (COMUS);
h) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

(COMUCAD);

i) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente (COTUCAD);

j) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC);

k) Programa de Defesa do Consumidor (PRODECON).

IV - **Unidades Autônomas e de Administração Indireta**

a) Fundação Cultural de FRUTAL;

b) Fundação Municipal "PAS" - Programa de Ação Social;

c) Imprensa Oficial do Município de FRUTAL.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 17 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - prestar assistência ao chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito;

III - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IV - publicar e divulgar os atos do Prefeito;

V - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;

VI - divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;

VII - desenvolver atividades de imprensa e relações públicas da Prefeitura;

VIII - supervisionar a administração do Distrito de Aparecida de Minas;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);

II - Subprefeitura de Aparecida de Minas.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Artigo 18 - A Procuradoria Geral do Município tem por objetivo:

I - exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos que lhe são diretamente subordinados;

II - exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Procuradoria Geral;

III - promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;

IV - promover a emissão de pareceres sobre minutas de projetos de lei e de decretos, ou emiti-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do País, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;

V - promover o controle de marcha, dos prazos e das providências tomadas com relação aos processos judiciais de sua competência;

VI - subscrever os pareceres emitidos pelas unidades sob sua subordinação, aditando-os quando divergir ou entender necessário o esclarecimento de suas conclusões;

VII - visar os trabalhos elaborados pelas unidades integrantes da Procuradoria Geral, introduzindo as modificações necessárias;

VIII - autorizar, por escrito, as unidades sob sua subordinação a transigir, desistir ou deixar de recolher em juízo;

IX - promover a orientação das diferentes unidades, quanto ao cumprimento das ações judiciais;

X - representar e tomar as providências para defender em juízo o Município;

XI - realizar estudos sob matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais;

XII - promover a elaboração de minutas de projetos e regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes;

XIII - apresentar projeto sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;

XIV - participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes às considerações da natureza jurídica;

XV - promover as desapropriações amigáveis e judiciais, bem como elaborar as minutas desses atos;

XVI - instruir as autoridades competentes quanto ao exato cumprimento dos julgados;

XVII - dar aos advogados da prefeitura as orientações gerais como respeito à defesa dos interesses do Município junto ao Poder Judiciário;

XVIII - designar os advogados para representar o Município perante qualquer foro, instância ou tribunal;

XIX - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Parágrafo Único - A Procuradoria Geral do Município compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);

II - Departamento de assuntos Tributários e Judiciais;

III - Departamento de assuntos Legislativos e Administrativos.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES

Artigo 19 - A Assessoria de Relações Públicas e Comunicações tem por objetivo:

I - prestar assistência ao Prefeito, em conjunto com o chefe de Gabinete, em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo;

III - promover um bom nível de relacionamento com a Câmara Municipal, seus respectivos Vereadores e membros das Comissões Legislativas, bem como as Assessorias do legislativo;

IV - promover e estabelecer uma convivência sadia com os partidos políticos em todos os níveis, entidades públicas, órgãos públicos, estaduais e federais, associações de classe e comunitárias;

V - estabelecer constante atuação político junto aos agentes públicos regionais, principalmente Prefeitos e Vereadores de localidades vizinhas;

VI - efetuar o acompanhamento, junto ao Legislativo, dos Projetos de lei de interesse do Executivo, do município e da comunidade;

VII - coordenar reuniões e encontros públicos ou privados que tratem de assuntos de interesse do Gabinete e das demais unidades de Administração;

VIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Parágrafo Único - A Assessoria de Relações Públicas e Comunicações compreende a seguinte unidade diretamente subordinada ao Titular:

I -Núcleo de Apoio Administrativo (NAA).

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 20 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por finalidade:

I - Na área Administrativa:

a) executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, aos sistemas de carreira, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;
b) executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de freqüência, a elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
c) executar atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores municipais;
d) executar atividades relativas aos treinamento dos servidores municipais;
e) estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;
f) executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
g) receber, distribuir controlar, o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;
h) conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;
i) promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;
j) promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura,
k) executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
l) administrar e fiscalizar o Terminal Rodoviário;
m) desempenhar outras atividades afins.

II - Na área de Finanças:

a) prestar assessoramento ao Prefeito, em conjunto com o Secretaria Municipal de Planejamento, em matéria de planejamento, coordenação e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

b) promover a execução, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas de natureza econômico-financeira necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
c) acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
d) elaborar, em coordenação com as demais Secretarias da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
e) executar a política fiscal-fazendária do Município;
f) cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
g) acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de Governo para o Município;
h) processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
i) fiscalizar e fazer as tomadas de contas das Secretarias Municipais encarregadas da movimentação de dinheiro e valores;
j) receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
k) desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo 1º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo;
II - Departamento de Administração:
  a) Divisão de Recursos Humanos;
  b) Divisão de Suprimentos e Patrimônio;
  c) Divisão de Serviços Auxiliares;
  d) Divisão Geral de Operações.
III - Departamento de Finanças:
  a) Divisão de Receitas;

b) Divisão de Contabilidade;
c) Divisão de Tesouraria;
d) Divisão de Fiscalização.

Parágrafo 2º - A Divisão Geral de Operações tem por finalidade:

I - executar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e dos veículos da Prefeitura, tais como serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;

II - promover os serviços de vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Prefeitura;

III - executar as atividades relativas aos serviços de mecânica das máquinas e veículos da Prefeitura, tais como reparos, torno e solda, elétrica, funilaria, recondicionamento de motores, troca de peças, regulagem, embuchamento, entre outros;

IV - manter sob segurança a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;

V - administrar os motoristas e operadores e o controle de utilização dos veículos e máquinas da prefeitura.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INFORMÁTICA E SISTEMAS VIÁRIOS

Artigo 21 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Informática e Sistemas Viários tem por finalidade:

I - Na área do Planejamento Econômico-Financeiro:

a) prestar assessoramento ao Prefeito, em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

b) promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos, e pesquisa de natureza econômico-

financeira necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

c) requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento econômico-financeiro, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

d) promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento econômico do Município e a preparação de projetos para a captação dos mesmos;

e) obter informações de natureza econômico-financeiras a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros e dados estatísticos das informações colhidas;

f) acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

g) acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

h) elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

i) promover estudos visando a atualização e revisão da legislação tributária;

j) acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de Governo para o Município;

II - Na Área do Planejamento Urbano-Social:

a) promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento urbano e social do Município;

b) requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento urbano e social, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

c) promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento urbano e social do Município;

d) promover a realização de pesquisas e o levantamento e atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento urbano-social do Município;
e) verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados a sua conveniência e utilidade para o interesse público;
f) orientar e acompanhar a implantação do Plano Diretor do Município;
g) manter atualizada a planta cadastral do Município.

III - Na área do Planejamento do Sistema Viário:
a) promover estudos e pesquisas e propor planos e medidas que visem organizar os sistemas viários e de transportes públicos do Município;
b) definir as diretrizes e elaborar projetos relacionados com a expansão do sistema viário do Município;
c) traçar as diretrizes de ordenamento dos transportes, estabelecendo metas prioritárias de circulação de coletivo urbano e veículos pesados.

IV - Na área de Preservação do Meio Ambiente:
a) manter, defender e recuperar o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
b) formular uma política ambiental no intuito de garantir uma melhor qualidade de vida no Município;
c) executar as atividades de educação ambiental no Município;
d) controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas potenciais de alterações do meio ambiente;
e) articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais potenciais e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
f) formular as normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;
g) participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso de solo, visando assegurar a proteção ambiental;
h) exigir o cumprimento da legislação de proteção ambiental, do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;

i) estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

j) dar parecer nas expedições de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente;

k) desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos.

V - Na Área de Sistemas de Informação:

a) promover a implantação e manutenção dos sistemas gerenciais de informação (aplicativos) em cada unidade da Administração;

b) promover, organizar e manter atualizado um sistema de dados e informações básicas para o planejamento das ações municipais;

c) pesquisar e administrar o Banco de Dados Sócio-Econômico do Município e a documentação relativa ao planejamento e fomento das demais unidades da Administração;

d) proporcionar as informações necessárias às outras unidades da Administração a respeito dos dados sobre planejamento administrados pela secretaria;

e) gerenciar as atividades de operação do sistema de processamento de dados nas unidades da Administração.

Parágrafo Único - A Secretraria Municipal de Planejamento, Informática e Sistemas Viários compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo;

II - Divisão de Planejamento Econômico-Financeiro;

III - Divisão de Planejamento Viário e Transportes Urbanos;

IV - Divisão de Informática.

SEÇÃO VI

DA ASSESSORIA DE APOIO À INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGROPECUÁRIA E TURISMO

Artigo 22 - A Assessoria de Apoio à Indústria, Comércio, Agropecuária e Turismo tem por finalidade:

I - Na área de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo:

a) propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas, industriais, comerciais e de serviços do Município;

b) articular-se com os órgãos municipais afins, visando a compatibilização das políticas de atração de investimentos com a manutenção e prevenção das condições ambientais e urbanísticas do Município;

c) incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízos ao meio ambiente;

d) promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

e) incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município, promovendo a implantação da incubadora de empresas;

f) incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e proporcionem a ampliação e diversificação do mercado local de emprego;

g) articular-se com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da indústria e do comércio do Município;

h) manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

i) dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil, às micro empresas e às empresas locais, promovendo a implantação de pólos setoriais;

j) articular-se com o empresariado, entidades e associações locais e regionais para a promoção de feiras, congressos, exposições e outros eventos, visando a divulgação do Município e as oportunidades locais de investimentos;

k) organizar e manter cadastro atualizado relativo aos estabelecimentos industriais, comerciais e turísticos do Município;

l) propor a execução de projetos e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município em benefício da economia local;

m) organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

n) articular-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a promoção de eventos turísticos no Município;

o) organizar e implementar o calendário de eventos turísticos do Município;

p) executar outras atribuições afins.

II - Na área de Agropecuária e Abastecimento:

a) promover a realização de estudos e a prestação de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional;

b) articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e abastecimento;

c) propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura e abastecimento, promovendo a implantação da BAT - Bolsa de Arrendamento de Terras;

d) desenvolver programas de assistência técnica às atividades agropecuárias do Município;

e) desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;

f) executar programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais, estaduais e federais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;

g) incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para a produção agrícola e o abastecimento, promovendo a implantação e manutenção da Horta Comunitária;

h) coordenar com entidades afins, públicas e privadas, e com grupos de produtores locais visando o desenvolvimento de pesquisas e a difusão de tecnologias apropriadas à agricultura, à pecuária e à piscicultura do Município; implantando e mantendo a estação de piscicultura para a produção de alevinos;

i) atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

j) organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

k) apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

l) selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;

m) executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e grãos, promovendo a implantação do PAT - Programa de Alimentação ao Trabalhador;

n) promover, em articulação com outros órgãos públicos e privados, a execução de medidas visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola e abastecimento;

o) promover a execução dos serviços de motomecanização agrícola;

p) executar outras atribuições afins.

Parágrafo Único - A Assessoria de Apoio à Indústria, Comércio, Agropecuária e Turismo compreende a seguinte unidade diretamente subordinada ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Artigo 23 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

I - Na área de Educação:

a) formular a política de educação do município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;
b) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
c) incentivar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
d) desenvolver o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
e) garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;
f) valorizar os profissionais de educação, garantindo-lhes planos de carreira específicos dentro do serviço público municipal;
g) promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
h) garantir o ensino fundamental, obrigatório, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
i) garantir o acesso às escolas municipais, em igualdade de condições, de crianças e adolescentes portadores de deficiência física;
j) proporcionar o ensino supletivo dos 1º e 2º graus, assegurando o seu padrão de qualidade;
k) Proporcionar o ensino regular noturno, adequado às condições do educando;
l) promover o atendimento ao educando através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;
m) assegurar aos alunos da zona rural do Município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;
n) recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chama e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola;
o) estabelecer conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de forma a assegurar formação básica comum, conhecendo e respeitando os valores culturais e artísticos, nacionais e regionais;
p) aplicar anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida e proveniente de

transferências, exclusivamente na manutenção, expansão e desenvolvimento do ensino público municipal;

q) capacitar e aperfeiçoar os professores e demais profissionais da educação;

r) promover cursos de sondagem de aptidão, bem como cursos de iniciação profissional junto aos alunos e à comunidade;

s) desempenhar outras atividades afins.

II - Na área de Cultura:

a) promover o desenvolvimento cultural do Município;

b) valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local;

c) preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;

d) garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;

e) apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica a cargo do Município;

f) propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuírem para a produção artístico-cultural e para a preservação do patrimônio histórico do Município;

g) assegurar, junto aos Poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município;

h) promover a integração das instituições de ensino com os órgãos culturais do Município;

i) proteger o patrimônio cultural do Município por meio de inventário, repressão aos danos e às ameaças ao patrimônio;

j) propor a implantação de planos para a instalações de centros culturais nas áreas urbanas e rurais do Município;

k) promover a integração da cultura, através de atividades artísticas, com os bairros das zonas urbana e rural;

l) propor a execução de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, objetivando um trabalho cultural mais abrangente;

m) estabelecer intercâmbio com outros órgãos e entidades culturais do Estado e do País;

n) acompanhar e supervisionar as atividades do Arquivo Municipal e do Museu Municipal;
o) acompanhar e supervisionar as atividades de artes cênicas, artes plásticas, música e literatura, a cargo do Município;
p) Administrar e supervisionar os teatros sob a responsabilidade do Município;
q) promover as atividades relativas à Banda Municipal;
r) administrar as atividades relativas à Biblioteca Municipal;
s) Promover as atividades de produção e divulgação de videocassete, filmes e slides relativos às atividades culturais do Município;
t) desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular;

I - Núcleo de Apoio Administrativo (NAA);
II - Departamento de Educação:
a) Divisão de Ensino Fundamental;
b) Divisão de Ensino Supletivo;
c) Divisão de Assistência ao Estudante;
d) Divisão de Projetos Especiais.
II - Departamento de Cultura:
a) Divisão de Patrimônio Histórico-Cultural;
b) Divisão da Banda e Fanfarra Municipal;
c) Divisão de Artes, Teatro e Música.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO

Artigo 24 - A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento tem por finalidade:
I - Na área de Obras:

a) executar atividades concernentes à construção, manutenção e conservação de obras pública municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
b) promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;
c) verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;
d) promover a construção, pavimentação, manutenção de vias públicas;
e) promover a execução dos trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;
f) executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;
g) promover a implantação do Plano Diretor do Município;
h) fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;
i) fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
j) fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais no seu campo de atuação;
k) programar e supervisionar o cadastramento dos imóveis sujeitos aos tributos municipais;
l) desempenhar outras atividades afins.

II - Na área de Habitação:

a) estabelecer um política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
b) ampliar a oferta de moradia destinada prioritariamente à população de baixa renda;
c) incentivar as cooperativas habitacionais;
d) promover licitação para a execução de conjuntos habitacionais ou loteamentos com urbanização simplificada;
e) promover o exame da situação sócio-econômica dos beneficiários, em conjunto com a Secretaria Municipal de Promoção Humana, bem

como selecionar aquelas pessoas consideradas aptas a integrarem o programa habitacional;

f) promover reassentamento da população desalojada devido à desapropriação da área habitacional decorrente de obra pública ou de desocupação de área de risco;

g) promover o acesso a lotes mínimos dotados de infra-estrutura básica e serviços por transportes coletivos;

h) promover a urbanização e regularização de áreas ocupadas por população de baixa renda passíveis de urbanização;

i) administrar e executar obras e serviços relativos à construção de casas populares;

j) incentivar e promover a fabricação de materiais e produtos necessários à construção das unidades habitacionais;

k) desempenhar outras atividades afins.

III - Na área de Serviços Urbanos:

a) executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública e de sua respectiva fiscalização;

b) promover a execução de serviços de iluminação das praças públicas, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

c) promover a elaboração de projetos de praças, parques e jardins, em conjunto com a Divisão Técnica de Obras;

d) executar atividades relativas aos serviços de proteção à arborização de praças, parques e jardins, à arborização de bairros, áreas de loteamento e outras, definidas em planos municipais;

e) promover a implantação do Plano Paisagístico do Município;

f) executar atividades relativas à sinalização vertical, horizontal e semafórica urbana do município;

g) realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

h) administrar os processos de concessão e permissão dos serviços de transportes coletivos urbanos e táxis;

i) desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Serviços Urbanos compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo;

II - Departamento de Obras e Habitação:

a) Divisão de Obras Públicas;

b) Divisão Técnica de Obras.

III - Departamento de Serviços Urbanos:

a) Divisão de Limpeza Urbana;

b) Divisão de Serviços Públicos.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA

Artigo 25 - A Secretaria Municipal de Promoção Humana tem por finalidade:

I - Na área da Saúde:

a) planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;

b) proceder a estudos e formular a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

c) participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do sistema único de saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do sistema;

d) promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

e) executar serviços de:

1) vigilância epidemiológica;

2) vigilância sanitária;

3) controle de zoonose;

4) saúde da população;

f) executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;

g) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competente, para controlá-las;
h) propor, quando for o caso, a instituição de consórcios administrativos municipais na área de saúde pública;
i) gerir laboratórios públicos de saúde (apoio diagnóstico) e hemocentros;
j) administrar as unidades de assistência médica e odontológica sob a responsabilidade do Município;
k) coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
l) celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
m) normatizar completamente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
n) promover a execução de programas de assistência médico-odontológica aos alunos da rede pública de ensino;
o) desempenhar outras atividades afins.

II - Na área da Ação Social;

a) desenvolver a consciência política da população visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como representantes dos diretos do cidadão;
b) trabalhar a ação social dentro da perspectiva de transformação da situação atual de concentração de renda;
c) executar as atividades relativas à prestação dos serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município, em conjunto com a Fundação Municipal PAS - Programa de Ação Social;
d) desenvolver projetos e programas que visem melhorar as condições sociais da coletividade;
e) coordenar ações dos órgãos públicos e das entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade;

f) assistir técnica e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
g) pronunciar-se sobre as solicitações e fiscalizar a aplicação dos recursos municipais destinados a instruções de caráter social;
h) apoiar a organização dos trabalhadores em entidades de caráter sindical;
i) trabalhar junto a sindicatos, associações profissionais e grupos de trabalhadores;
j) promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho no Município;
k) estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;
l) elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;
m) levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de participar, quando necessário, de programas de habitação popular;
n) receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, tomando as medidas cabíveis, em cada caso;
o) apoiar o trabalho de entidades sociais do Município, através de repasse de subvenções;
p) conceder auxílio material em casos de pobreza extrema ou outros de emergências decididamente comprovadas;
q) propiciar alternativas para solução dos atendimentos, através de maior integração aos equipamentos comunitários existentes;
r) receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;
s) prestar apoio ao deficiente e ao Idoso;
t) incentivar e apoiar o processo de conscientização dos diretos da mulher;
u) promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

v) coordenar a administração e atender socialmente em creche e pré-escola as crianças de 0 (zero) a 7 (sete) anos de idade;

x) coordenar as unidades de orientação do adolescente;

w) desempenhar outras atividades afins.

III - Na área de Esportes, Recreação e Lazer:

a) concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de educação e cultura, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos, à recreação, ao lazer e ao meio ambiente;

b) explorar os benefícios da integração das ações de modo a prevenir a duplicidade de ações, promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado graus de rendimento nas ações a executar;

c) apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;

d) selecionar valores, no campo desportivo, particularmente entre os alunos da rede escolar municipal, mediante projetos de encaminhamento para a orientação e treinamento, por técnicos especializados dos órgãos municipais, onde possam desenvolver e/ou aperfeiçoar suas aptidões atléticas;

e) promover a integração de deficientes e de idosos de modo a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, da recreação, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;

f) implantar atividades de educação física para as creches e à população infanto-juvenil;

g) orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como um antídoto contra a violência;

h) formular e executar outras ações, seja por imposição da Leii orgânica, seja mediante delegação de competência por quem de direito.

i) desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Promoção Humana compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo;

II - Departamento de Saúde:

a) Divisão de Assistência Médica;

b) Divisão de Assistência Odontológica;

c) Divisão de Saúde Pública.

III - Departamento de Ação Social:

a) Divisão de Coordenadoria de Creches e de Apoio e Orientação à Criança e ao adolescente;

b) Divisão de Assistência e Promoção Social;

c) Divisão de Esportes, Recreação e Lazer.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS RURAIS

Artigo 26 - A Secretaria Municipal de Serviços Rurais tem por finalidade:

I - dar execução aos Planos Rodoviários Municipais, segundo as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;

II - verificar a viabilidade técnica da estrada a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse municipal, especialmente rural, indicando os prazos para o início e a conclusão;

III - promover a execução dos serviços de construção, reparação e manutenção das estradas e caminhos municipais, bem como das obras de arte (mata-burros, pontes, etc.);

IV - manter o controle sobre a localização, utilização e condições dos equipamentos, veículos e máquinas utilizadas no serviços da secretaria;

V - promover a execução e fabricação de materiais (peças e produtos) necessários à construção e reparação das obras de arte rurais e outras peças/unidades de madeira;

VI - executar os serviços de moto mecanização agrícola;

VII - administrar o matadouro municipal;

VIII - conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Serviços Rurais compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Núcleo de Apoio Administrativo.
II - Divisão de Estradas Municipais e Obras de Arte;
III - Divisão de Moto mecanização;
IV - Divisão de Matadouro Municipal.

SEÇÃO XI

DAS UNIDADES COLEGIADAS DE ASSESSORAMENTO

Artigo 27 - As unidades Colegiadas de Assessoramento a que se refere o inciso III do Artigo 16, reger-se-ão por legislação específica.

SEÇÃO XII

DAS UNIDADES AUTÔNOMAS E DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Artigo 28 - A Fundação Cultural de FRUTAL, a Fundação Municipal "PAS" - Programa de Ação Social, Imprensa Oficial do Município, bem como outras unidades que vierem a constar da estrutura administrativa estabelecida nesta lei, reger-se-ão por Leis Específicas, Estatutos e Regulamentos próprios.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Artigo 29 - O prefeito, os secretários e dirigentes das unidades de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente contemplados em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste **Artigo**, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de várias unidades diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV - quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no Município.

Artigo 30 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de Planejamento, Organização, Coordenação, Controle e Supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

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

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

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se complete ou em que todos os

meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre as unidades da Administração Municipal, para fins de instrução de processos, fará-se-ão diretamente de unidades para unidades.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 31 - A implantação das unidades constante da presente Lei fará-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento das respectivas Direções e Chefias;

III - dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Artigo 32 - O Prefeito complementará, na medida das necessidades e segundo os recursos existentes, a Estrutura Administrativa proposta, criando ou extinguindo, mediante Decreto, as funções e unidades de nível hierárquico inferior ao de Divisão, a serem providas por Funções Gratificadas conforme vier a ser estabelecido em Lei.

Artigo 33 - Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas Direções e Chefias, as unidades da atual Estrutura Administrativa, cujas funções correspondem às funções das unidades implantadas, ficarão automaticamente extintas.

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO INTERNO

Artigo 34 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal no prazo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno explicará:

I - as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Direção e Chefia;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Artigo 35 - No Regimento Interno de que trata o Artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas Direções e Chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, as competências delegadas no Regimento.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Chefe do Executivo, nos casos previstos no Artigo 80 da Lei Orgânica do Município de FRUTAL.

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Artigo 36 - As atividades de Administração Geral que constituem sistemas específicos como pessoal, material, patrimônio, protocolo e arquivo, serviços gerais, transportes internos, bem como os de contabilidade e de programação do Orçamento, serão

operados de forma homogênea e integrada, através dos Núcleos de Apoio Administrativo das Secretarias Municipais e demais unidades equivalentes.

Parágrafo Único - Nas Secretarias Municipais de Educação e Cultura e Promoção Humana, devido à natureza de suas atividades, os Núcleos de Apoio Administrativos poderão ser substituídos por Divisões de Apoio Logístico.

Artigo 37 - As unidades integrantes de um sistema de Administração Geral, qualquer que seja sua subordinação hierárquica, consideram-se submetidos à orientação, ao controle técnico-normativo e à supervisão especifica da unidade central do sistema.

Artigo 38 - Os núcleos de Apoio Administrativo terão suas atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Prefeitura.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 39 - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo 1º - Os Cargos de Provimento em Comissão constantes do Anexo II desta Lei serão automaticamente extintos à medida que forem vagando.

Parágrafo 2º - Ficam automaticamente extintos os cargos constantes do Anexo II que estejam vagos quando da promulgação da presente Lei.

Artigo 40 - Extinta a unidade competente da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o Cargo em Comissão correspondente à sua Direção ou Chefia.

Artigo 41 - As nomeações para os Cargos de Direção e Chefia obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários, o Chefe de Gabinete do Prefeito, os Assessores do Executivo e o Procurador Geral do Município são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;

II - os dirigentes de unidades de nível inferior ao da Secretaria ou equivalente serão nomeados e exonerados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular da unidade respectiva, não ficando a nomeação vinculada à indicação;

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no Orçamento da Prefeitura, aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, bem como transferências de pessoal, atribuições e instalações.

Artigo 43 - O Quadro Permanente do Pessoal da Prefeitura Municipal de FRUTAL, até que seja aprovada a Lei do Regime Jurídico Único do Pessoal da Prefeitura e a Lei do Plano de Carreira e Vencimentos, será o estabelecido na Lei nº 3.924, de 24 de junho de 1984, na Lei nº 4.147, de 12 de abril de 1988 e na Lei nº 4.155, de 17 de junho de 1988.

Artigo 44 - Fica fazendo parte integrante desta Lei o organograma anexo, bem como os anexos I e II.

Artigo 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos, no que couber, a 1º de março de 1994, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

CEP 38200-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Mando, assim, a todos a quem conhecimento e execução desta pertencer, que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela contém.

Prefeitura Municipal de Frutal,
aos 14 de abril de 1994

Arqtº ANTONIO HEITOR DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

ANEXO I

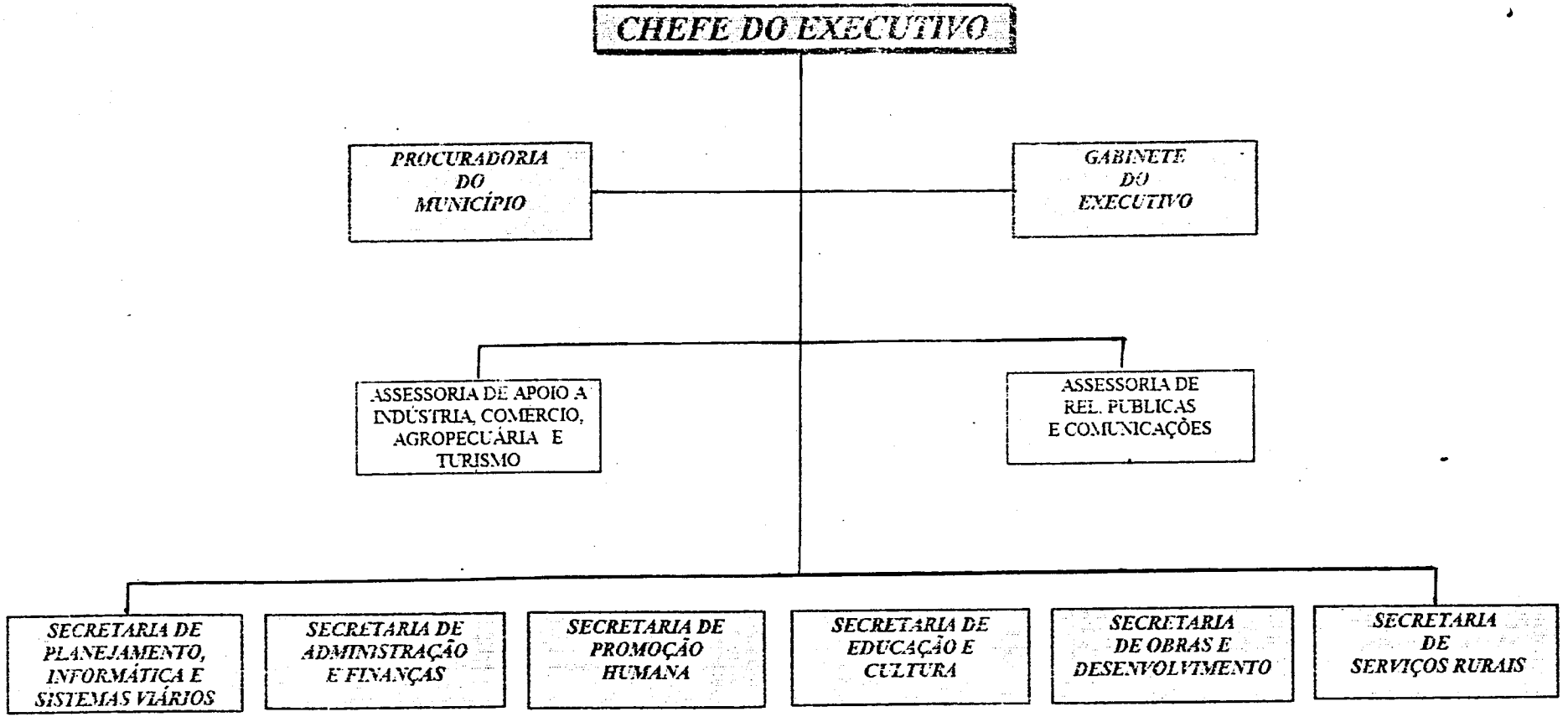
CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO MENSAL
Chefe de Gabinete	CC - 1	01	997,54 URV's
Procurador Geral do Município	CC - 1	01	997,54 URV's
Secretário Municipal	CC - 1	06	997,54 URV's
Assessor do Executivo	CC - 2	02	864,50 URV's
Diretor de Departamento	CC - 3	10	665,00 URV's
Chefe de Divisão	CC - 4	31	399,00 URV's
Subprefeito	CC - 4	01	399,00 URV's

CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL

CEP 38200-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CARGO	PADRÃO OU REF.	QUANT.
chefe da divisão de administração	C.05	01
chefe de gabinete do prefeito	C.05	01
chefe de licitação	C.04	01
chefe divisão de fazenda	C.05	01
chefe divisão educação e cultura	C. 05	01
chefe divisão estradas municipais	C.05	01
chefe divisão obras/serv.urbanos	C.05	01
chefe divisão patrimônio	C.05	01
chefe divisão saúde/assis.social	C. 05	01
chefe do setor de urbanização	C.03	01
chefe setor compras	C.02	01
chefe setor de obras	C.01	01
chefe setor difusão/prom.culturais	C.01	01
chefe setor ensino 1º grau	C.01	01
chefe setor pessoal	C.02	01
chefe setor receitas	C.02	01
chefe setor tesouraria	C.02	01
Planejamento e Controle	C.05	01
Presidente Fundação PAS	C.05	01
procurador jurídico	C.05	01
subprefeito de Apª de Minas	C. 01	01


CHEFE DO EXECUTIVO
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
GABINETE DO EXECUTIVO
ASSESSORIA DE APOIO A INDÚSTRIA, COMERCIO, AGROPECUÁRIA E TURISMO
ASSESSORIA DE REL. PÚBLICAS E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, INFORMÁTICA E SISTEMAS VIÁRIOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO HUMANA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO
SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS