LEI Nº 7075 DE 31 DE MARÇO DE 2005

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou e eu em seu nome sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas e cria os correspondentes cargos públicos de direção superior, assessoramento técnico, gerência e coordenação.

Art. 2º Ficam extintas as seguintes secretarias, órgãos municipais e cargos públicos em comissão de recrutamento amplo na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas:

I - secretarias:

a) Secretaria Particular do Prefeito, criada pela lei nº 4.040 de 20/12/1988;
b) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, criada pela lei nº 5.245 de 09/01/1998;
c) Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos criada pela lei nº 4.786 de 21/12/1993 e;
d) Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo criada pela lei nº 5.266 de 07/02/1997;

II - órgãos municipais:

a) Consultoria Administrativa, criada pela lei nº 5.545 de 30/03/1998
b) Consultoria Jurídica, criada pela lei nº 5.245 de 09/011997 e;
c) Coordenadoria do Sistema Rotativo de Veículos criada pela lei nº 6.029 de 31/12/1999 e,

III - cargos públicos:

a) Secretário Particular do Prefeito;
b) Secretário Municipal de Industria e Comercio;`
c) Secretário Municipal de Transportes e Serviços Urbanos;
d) Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo;
e) Consultor Jurídico;
f) Consultor Administrativo;
g) Coordenador do Sistema Rotativo de Veículos;
h) Secretário Municipal Adjunto de Esporte;
i) Secretário Municipal Adjunto de Transportes e Serviços Urbanos;
j) Secretário Municipal Adjunto de Educação;
k) Superintendente Geral de Saúde e;

Art. 3º Ficam renomeadas as seguintes Secretarias e Cargos Públicos:

I - secretarias:

a) a Secretaria Municipal de Assuntos Especiais, passa a denominar- se Secretaria Municipal de Governo, Particular do Prefeito e Assuntos Especiais;
b) a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Políticas Urbanas e Meio Ambiente;
c) a Secretaria Municipal de Cultura, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social;
d) a Secretaria Municipal de Obras, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana;
e) a Secretaria Municipal de Esportes, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
f) a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Desenvolvimento do Agronegócio e;
g) a Secretaria Municipal de Promoção Social, passa a denominar-se Secretaria Municipal de Justiça Social.

II - órgãos públicos:

a) o Departamento de Administração do Terminal Rodoviário, criado pela lei nº 4.786 de 21 /12/1993 passa a denominar-se Departamento de Políticas Urbanas;
b) a Divisão de Sistema Viário do Terminal Rodoviário, criada pela lei 4.643 de 23/12/1992 passa a denominar-se Divisão do Plano Diretor;
c) a Divisão de Mecanografia, Cadastro e Fundos, criada pela lei nº 3.329 de 28/06/1984 passa a denominar-se Divisão de Informática;
d) a Supervisão Administrativa e Orçamentária, criada pela lei nº 5.170 de 28/06/1996 passa a denominar-se Supervisão de Abastecimento e Controle;
e) o Departamento de Museu da Imagem e do Som, criado pela lei nº 5.245 de 09/01/1997 passa a denominar-se Departamento de Museus e Memórias;
f) a Supervisão de Manutenção de Obras, criada pela lei nº 5.451 de 31/10/1997 passa a denominar-se Supervisão de Manutenção de Lagoas.
g) a Divisão de Lavação de Autos, criada pela Lei nº 3.096 de 17/05/1983, passa a denominar-se Divisão de conservação de maquinas e veículos.
h) o Departamento de Praças e Jardins, criado pela Lei nº 5.266 de 07/02/1997, passa a denominar-se Departamento de Praças, Jardins e Lagoas.
i) o Departamento de Habitação, passa a denominar-se Departamento de Transporte e Manutenção;
j) a Supervisão de Construção passa a denominar-se Supervisão de Apoio e Logística.

§ 1º Os cargos dos titulares das secretarias, departamento, supervisões e divisões enumeradas neste artigo, terão a denominação correspondente às respectivas secretarias, departamentos, supervisões e divisões.

§ 2º As atribuições dos cargos dos titulares das secretarias renomeadas neste artigo correspondem às respectivas competências das secretarias.

Art. 4º Ficam criados os seguintes órgãos públicos, subordinados ao Gabinete do Prefeito, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas:

I - Coordenadoria de Ações Políticas e de Apoio Administrativo;

II - Coordenadoria de Ações Sociais;

IV - Coordenadoria de Ações de Eventos e de Cerimonial;

V - Coordenadoria de Ações de Fomento e Desenvolvimento

VI - Coordenadoria de Ações de Serviços Urbanos;

VII - Coordenadoria de Ações Administrativas e Ações Especiais;

VIII - Coordenadoria de Ações de Trânsito;

XI - Coordenadoria de Ações de Promoções Esportivas

XII - Coordenadoria de Ações Institucionais

XIII - Controladoria Geral do Município

XIV - Consultoria em Serviços de Saúde Pública.

Art. 5º As competências dos órgãos municipais criados no artigo 4º são as seguintes:

I - Coordenadoria de Ações Políticas e de Apoio Parlamentar - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas junto a Organismos Estatais nas diversas esferas de Governo, apoiando e acompanhamento junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do município as ações relacionadas a integração aos Organismos Estatais e nas ações a serem desenvolvidas junto ao Poder Legislativo Municipal, acompanhando a tramitação dos requerimentos, pedidos de providencias, anteprojetos e demais solicitações dos Parlamentares Municipais, apoiando e acompanhando junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do município as ações relacionadas ao atendimento da mencionadas solicitações;

II - Coordenadoria de Ações Sociais - Coordenar e assessorar ao Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas na área social, objetivando a implementação e efetivação das Políticas Sociais do Município, apoiando e acompanhando junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do município nas ações relacionadas as Políticas Sociais;

III - Coordenadoria de Ações de Eventos e de Cerimonial - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas na realização de eventos culturais, empresariais, institucionais e de promoção do turismo no Município, apoiando e acompanhando junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do município nas ações relacionadas aos eventos promovidos ou incentivados pelo mesmo e nas ações a serem desenvolvidas nos eventos oficiais promovidos pela Administração Municipal, quais sejam inaugurações e recepção de autoridades constituídas com observância ao conjunto de formalidades a serem seguidas no ato solene ou em festa pública, apoiando e acompanhamento junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do município nas ações relacionadas ao cerimonial e relações públicas.

IV - Coordenadoria de Ações Fomento e Desenvolvimento - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas na captação de novas empresas a serem instaladas no município, buscando inclusive alternativas de fomento junto aos organismos de desenvolvimento, apoiando e acompanhando as ações da Administração Direta e Indireta do município que objetivem promover e estimular o desenvolvimento econômico do Município.

V - Coordenadoria de Ações Serviços Urbanos - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações relativas aos serviços urbanos realizados no Município, inclusive na busca de parcerias e convênios com órgãos públicos e privados, apoiando e acompanhando junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do município nas ações relacionadas aos serviços urbanos, mantendo informações atualizadas acerca da continuidade, suspensão e eficiência dos serviços públicos

VI - Coordenadoria de Ações Administrativas e Ações Especiais - Coordenar e Assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas na área administrativa, promovendo a integração entre a Administração Direta e Indireta, apoiando e acompanhando as ações relacionadas á modernização administrativa e à desburocratização, informatização dos procedimentos e expedientes e nas ações a serem desenvolvidas, de caráter especial e singular, que envolvam a Administração Municipal, acompanhando as ações correlacionadas com determinações do Prefeito de caráter especial e singular..

VII - Coordenadoria de Ações de Trânsito. - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas na administração do trânsito na esfera de competência do município, apoiando as ações de fiscalização dos serviços de Transporte Urbano, buscando melhorias na qualidade.

VIII - Coordenadoria de Ações Promoções Esportivas - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas na área de promoções esportivas, incentivando o esporte amador e especializado, apoiando e acompanhando junto a participação do Município nas promoções esportivas de âmbito municipal, estadual e nacional.

IX - Coordenadoria de Ações Institucionais - Coordenar e assessorar o Gabinete do Prefeito nas ações a serem desenvolvidas relativas a questões institucionais e às instituições que tenham caráter social, educacional, religioso ou filantrópico, apoiando e acompanhamento perante os órgãos da Administração Direta e Indireta do município as ações relacionadas com a valorização institucional.

X - Controladoria Geral do Município - assessorar o Prefeito nas ações de planejamento, execução e controle das atividades inerentes a Administração Municipal, formulando e acompanhando a os serviços de controladoria e contadoria, do município.

XI - Consultoria de Serviços de Saúde Pública - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos inerentes a Saúde Pública Municipal, especialmente no que diz respeito ao Sistema Único de Saúde, buscando soluções que otimizem a prestação dos serviços de saúde no município.

Art. 6º Ficam criados os seguintes cargos públicos, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas:

I - subordinados ao Gabinete do Prefeito:

a) 01 cargo de Coordenador de Ações Políticas e de Apoio Parlamentar,
b) 01 cargo de Coordenador de Ações Sociais;
c) 01 cargo de Coordenador de Ações de Eventos e de Cerimonial;
d) 01 cargo de Coordenador de Ações de Fomento e Desenvolvimento;
e) 01 cargo de Coordenador de Ações de Serviços Urbanos;
f) 01 cargo de Coordenação de Ações Administrativas e Ações Especiais;

g) 01 cargo de Coordenador de Ações Institucionais;
h) 01 cargo de Coordenador de Ações de Transito;
i) 01 cargo de Coordenador de Ações de Promoções Esportivas;
j) 01 cargo de Controlador Geral do Município;
l) 01 cargo de Gerente de Pavimentação;
m) 01 cargo de Gerente de Controle de Gastos Públicos;
n) 01 cargo de Consultor em Serviços de Saúde.

II - na Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura Urbana:

a) 01 cargo de Gerente de Limpeza Urbana e Destino Final
b) 01 cargo de Gerente de Serviços Urbanos
c) 01 cargo de Gerente de Transporte e Logística
d) 01 cargo de Diretor de Limpeza Urbana
e) 01 cargo de Diretor de Destinação de Resíduos Sólidos
f) 01 cargo de Supervisor de Aterro Sanitário
g) 01 cargo de Supervisor de Limpeza Urbana;
h) 03 cargos de Assessor de Coleta;
i) 03 cargos de Assessor de Limpeza.

III - na Secretaria Municipal de Justiça Social:

a) 01 cargo de Gerente de Política Antidrogas
b) 01 cargo de Diretor do Departamento de Prevenção a Dependência Química
c) 01 cargo de Diretor de Reabilitação e Reinserção e Tratamento;
d) 01 cargo de Diretor do Departamento de Restaurante do Trabalhador.

IV - na Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social 01 cargo de Gerente de Imprensa e Publicidade;

V - na Secretaria Municipal de Administração 01 cargo de Gerente de Compras e Licitações.

§ 1º (vetado)

§ 2º O cargo criado na alínea "n" do inciso I deste artigo terá padrão de vencimento S5, conforme estabelecido na tabela dos cargos de recrutamento amplo da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, constante do anexo III desta lei.

§ 3º Os cargos criados nas alíneas "o" e "p" do inciso I, nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso II, aliena "a" do inciso III e incisos IV e V terão padrão de vencimento S3 conforme estabelecido na tabela dos cargos de recrutamento amplo da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, constante do anexo III desta lei.

§ 4º Os cargos nas alíneas "h" e "i" do inciso II deste artigo terão padrão de vencimento SIII, conforme estabelecido na tabela do Quadro isolado de cargos de recrutamento amplo da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, constante do anexo III desta lei.

§ 5º Os cargos criados nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do inciso II e alienas "b", "c", e "d" do inciso III deste artigo, terão padrões de vencimentos dos níveis estabelecidos para iguais, conforme estabelecido na tabela dos cargos de recrutamento amplo da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, constante do anexo III desta lei.

Art. 7º As atribuições e qualificações dos cargos criados e transformados por esta lei, são as constantes do Anexo V que faz parte integrante desta lei.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal é constituída de:

I - Gabinete do Prefeito Municipal - GABP;

II - Gabinete do Vice-Prefeito Municipal - GABVP;

III - Procuradoria Geral do Município - PGM;

IV - Secretarias Municipais;

V - Consultorias e;

VI - órgãos colegiados.

Art. 9º As Secretarias Municipais são as seguintes:

I - Secretaria Municipal de Governo, Particular do Prefeito e Assuntos Especiais- SMGAE;

II - Secretaria Municipal de Administração - SMA;

III - Secretaria Municipal da Fazenda - SMF

IV - Secretaria Municipal de Educação - SME V - Secretaria Municipal de Saúde - SMS

VI - Secretaria Municipal e Obras e Infra-Estrutura Urbana - SMOIU

VII - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Políticas Urbanas e Meio Ambiente - SDEPUMA

VIII - Secretaria Municipal de Agropecuaria, Abastecimento e Desenvolvimento do Agronegocio - SMADA

IX - Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social - SMCS

X - Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR

XI - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SMEL XII - Secretaria Municipal da Justiça Social - SMJS

Parágrafo Único - A organização administrativa dos órgãos constantes neste artigo encontra-se detalhada no Anexo II

desta lei.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I
GABINETE DO PREFEITO - GABP

Art. 10 O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social da Prefeitura; subdivide-se conforme o Anexo II, titularizado pelo Chefe de Gabinete do prefeito, competindo-lhe em especial:

I - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos;

II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;

III - administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;

IV - zelar pela preservação dos documentos oficiais;

V - controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;

VI - realizar em nome do Prefeito diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;

VII - dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;

VIII - desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II
GABINETE DO VICE-PREFEITO - GABVP

Art. 11 O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão de representação oficial do Vice-Prefeito; titularizado por este, subdivide-se conforme o Anexo II.

SEÇÃO III
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Art. 12 A Procuradoria Geral do Município é o Órgão Central do Sistema Jurídico Municipal, subdivide-se conforme o Anexo II, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração Direta e Indireta subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes apenas funcional, competindo-lhe em especial:

I - representar o Município judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

II - representar, em caráter excepcional, entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização especial do Chefe do Poder Executivo;

III - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

IV - realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

V - elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

VI - elaborar e revisar minuta de contratos administrativos e convênios;

VII - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo e disciplinar;

VIII - promover a cobrança judicial dos créditos do Município, inclusive na orientação dos Processos Administrativos Tributários;

IX - coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ASSUNTOS ESPECIAIS - SMGAE

Art. 13 Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Especiais é o órgão de assessoramento ao Prefeito nas relações com os demais poderes, órgãos da Prefeitura, Conselhos e movimentos populares, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial.

I - Acompanhar o Prefeito em seus despachos com o público;

II - Acompanhar os Pedidos de Providências oriundos da Câmara Municipal;

III - Manter o Prefeito informado sobre o andamento de processos de interesse da Municipalidade;

IV - Coordenar as políticas publicas e desenvolver relações com os conselhos e movimentos populares;

V - Coordenar, quando necessário, junto às demais Secretarias e Órgãos Municipais, inclusive da Administração Indireta, o andamento de documentos, processos e determinações do Prefeito;

VI - Acompanhar a liberação de verbas e pactuação de convënios junto aos Órgãos da Administração Pública Estadual e

Federal, inclusive no acompanhamento da LOA Estadual e Federal;

VII - Representar o Prefeito em solenidades nas quais o Prefeito esteja impossibilitado de comparecer;

VIII - Trabalhar na integração de todas as ações do Governo Municipal, inclusive da Administração Indireta;

IX - Acompanhar todo o processo legislativo, quanto a andamento de projetos de leis, resoluções, prazos regimentais e preparação de vetos e sanções das proposições de lei;

X - Consolidar os relatórios setoriais de políticas publicas executadas pelos órgãos da Prefeitura.

SEÇÃO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA

Art. 14 A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações, modernização administrativa, licitações e compras do município de Sete Lagoas, subdivide- se conforme Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor em articulação com outros órgãos da Prefeitura as políticas de recursos humanos, patrimônio, materiais, sistemas de informações de apoio;

II - Encarrega-se da administração, acompanhamento, controle e treinamento de recursos humanos da Prefeitura;

III - Administrar e controlar materiais e patrimônio;

IV - Promover a ordem, segurança e vigilância dos próprios municipais;

V - Dirigir e executar serviços de apoio administrativo, reprografia, arquivo;

VI - Orientar, promover, desenvolver e administrar os sistemas de informações municipais e implementar políticas de modernização administrativa;

VII - Promover compras de bens, obras, serviços e alienações, após processo legal de controle de licitação;

SEÇÃO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF

Art. 15 A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão de assessoramento ao Prefeito, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento da tributação e finanças; subdivide-se conforme Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do Município;

II - Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

III - Exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos;

IV - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

V - Receber, guardar e movimentar valores;

VI - Fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las;

VII - Elaborar estudos de impacto financeiro sobre questões envolvidas com isenção, remissão de débitos, anistia, redução de base de cálculo, perdão e quaisquer ações de redução tributária;

VIII - Acompanhar a evolução do Valor Adicional Fiscal, propondo intervenções junto aos setores econômicos e entidades de classe;

IX - Acompanhar as legislações pertinentes aos aspectos tributários, fiscais e financeiros;

X - Manter, revisar e organizar o cadastro técnico municipal;

XI - Propor medidas da dívida fundada, dívida flutuante, restos a pagar e Precatórios.

XII - Implementar medidas de contingenciamento, de empenhos, metas fiscais, junto a Controladoria Geral do Município;

XIII - Preparar projetos de captação de recursos junto a instituições financeiras, governamentais e não-governamentais;

XIV - Acompanhar e coordenar os valores mínimos de aplicação na Saúde e Educação;

XV - Exercer o controle das Movimentações Financeiras dos Fundos Municipais, inclusive a de fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las;

XVI - Realizar e coordenar a Movimentação Financeira da Administração Direta, Convênios e Fundos Municipais.

SEÇÃO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Art. 16 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a educação, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor ao Prefeito políticas municipais de educação;

II - Desenvolver, em articulação com a Secretaria Municipal de Justiça Social, Programa de zero a seis anos;

III - Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

IV - Ministrar e desenvolver o ensino infantil e ensino fundamental no âmbito municipal;

V - desenvolver projetos e atividades especiais de educação não formal, supletiva e de capacitação de jovens adultos;

VI - Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

VII - Articular-se com os demais órgãos da Prefeitura para o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas municipais;

VIII - Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para implementação de programas e campanhas de saúde voltada para a comunidade escolar;

IX - Formular e definir diretrizes da política da educação da secretaria com base na carta de princípios da constituinte escolar e das normas e deliberações do Conselho Municipal de Educação, Lei de Diretrizes e Bases de Educação e Lei FUNDEF;

X - Coordenar e articular as estruturas intersetoriais e regionais, no que concerne à concretização da política educacional do município;

XI - Formular e executar ações que asseguram a educação como uma política de inclusão;

XII - Garantir efetivamente a viabilização do projeto político - pedagógico do Município;

XIII - Monitorar, avaliar e prestar assessoria técnica na implementação das diretrizes de política pedagógica;

XIV - Zelar pela construção e fortalecimento do sistema municipal de ensino;

XV - Formular a política de implementação do programa de revitalização das bibliotecas escolares;

XVI - Promover fóruns e encontros na área educacional;

XVII - Realizar estudos e identificar demandas de expansão e melhoria no atendimento educacional;

XVIII - Definir e Gerenciar as diretrizes e normas para dimensionamento do quadro de pessoal da educação, sua lotação e movimentação, observada a legislação e orientações da Secretaria Municipal de Administração;

XIX - Definir as jurisdições escolares municipais;

XX - Avaliar os fluxos escolares e fechamento dos níveis de ensino;

XXI - Levantar necessidades de produção e sistematização de informações estatísticas e educacionais;

XXII - Planejar, coordenar e/ou acompanhar os concursos públicos para cargos de educação;

XXIII - Planejar e executar o cadastramento e o censo escolar em comum com os outros órgãos e esferas do Governo;

XXIV - Orientar, supervisionar e controlar a aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros destinados às caixas escolares e convênios;

XXV - Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF);

XXVI - Emitir relatórios e controlar todos os contratos, convênios e ajustes realizados pela SME;

XXVII - Planejar e coordenar as compras e licitações da área da educação;

XXVIII - Coordenar e realizar o arquivamento de documentos de responsabilidade da SME;

XXIX - Organizar cronograma anual de eventos e viabilizar recursos logísticos para sua realização;

XXX - Planejar, elaborar e desenvolver projetos esportivos no âmbito do sistema municipal de ensino.

XXXI - Gerir o Fundo Municipal da Educação e o Fundef.

SEÇÃO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Art. 17 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionadas com Saúde, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor ao Prefeito a política municipal de saúde;

II - Elaborar os planos, programas e projetos relacionados com a saúde, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

III - Coordenar e implementar as ações de saúde nos diversos níveis de atenção ao Município;

IV - supervisionar as Unidades de Saúde Pública do Município;

V - Promover a integração dos recursos e das ações de saúde com as demais instituições e esferas de governo, no âmbito do Município;

VI - promover a vigilância sanitária, a vigilância epidemiológica e o controle de zoonoses;

VII - Realizar estudos epidemiológicos e pesquisas de interesse da saúde da população e do trabalhador;

VIII - Gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IX - Gerir o Sistema Único de Saúde (SUS), em nível do Município.

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA URBANA - SMOIU

Art. 18 A Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura Urbana é o órgão o de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com as obras públicas municipais, prestação de serviços urbanos, conservação de praças e jardins, limpeza pública urbana, aterro sanitário, transporte e logística, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Dirigir, acompanhar e executar as obras públicas municipais;

II - Acompanhar, controlar e fiscalizar os contratos de obras e serviços de engenharia;

III - Administrar as atividades de marcenaria, carpintaria, serralheria e produção de artefatos de cimento;

IV - Construir, conservar e manter em condições de habitabilidade os próprios municipais, equipamentos urbanos, da vias públicas e estradas;

V - Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos ou permitidos, no ämbito de sua competëncia.

VII - Executar os serviços de limpeza urbana e Aterro Sanitário;

VIII - Realizar estudos e projetos de paisagismo e promover a conservação de praças, parques e jardins;

IX - Executar as atividades relacionadas ao serviço de transporte e logística da Administração Direta;

X - Executar a manutenção das vias urbanas e das estradas vicinais;

XI - Conservar as praças e jardins, executando reformas e novos plantios de mudas, conforme projetos da e orientações da Secretaria de Meio Ambiente;

XIII - Fiscalizar as obras contratadas pelo município;

XIV - Executar e fiscalizar os serviços topográficos;

XV - Manter os próprios municipais e os utilizados pela administração;

XVI - Gerenciar a execução e a manutenção das obras de arte, da infra-estrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais e servidões administrativas;

XVII - Gerenciar as usinas de asfalto;

XVIII - Executar, manter e implantar a urbanização de praças, áreas verdes e a arborização das vias públicas;

XIX - Gerenciar os logradouros públicos;

XX - Gerenciar a execução de serviços de saneamento básico;

XXV - Gerenciar seus recursos humanos, administrativos e o custo operacional da SMOIU.

SEÇÃO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, POLÍTICAS URBANAS E MEIO AMBIENTE - SMDPU

Art. 19 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Políticas Urbanas e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município relacionado com o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, desenvolvimento do meio ambiente, o trânsito, o transporte coletivo urbano, e o planejamento urbano municipal ,subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e coordenar as políticas de desenvolvimento econômico, tendo como base a política formal e informal do município;

II - Incentivar o comércio, a produção industrial, e o turismo local;

III - Desenvolver, em comum com as entidades de classe empresariais, Agências de Desenvolvimento Econômico;

IV - Fomentar a ação empreendedora no âmbito do município;

V - Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para o fomento de produção, emprego e geração de renda;

VI - Criar instrumentos de capacitação e aprendizagem dos trabalhadores e dos agentes econômicos;

VII - Atrair investimentos, estimular a criação de novas empresas, novos negócios e promover eventos empresariais;

XII - Apoiar e fiscalizar as feiras municipais;

XIII - Estimular a criação de unidades de fomento e financiamento do comércio, turismo e produção agrícola industrial;

XIV - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar a sua implementação;

XV - Coordenar a elaboração de planos, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando

e avaliando a sua execução;

XVI - Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e sócio-econômicos;

XVII - Elaborar estudos que visem a obtenção de recursos e iniciativas que promovam o desenvolvimento do Município;

XVIII - Elaborar os estudos que visem ao estabelecimento das normas de zoneamento e loteamento, em especial, a elaboração do Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, a implantação de loteamento, o parcelamento de glebas e as aberturas de vias;

XIX - Formular diretrizes para a implantação de edificações e/ou equipamentos de usos especial no município;

XX - Fazer acompanhamento e fiscalização dos aspectos de legislação urbana, em especial, do Código de Obras, Código de Posturas, Plano Diretor, Lei de Zoneamento e Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano dentre outras a serem elaboradas;

XXI - Criar a Agência de apoio ao desenvolvimento da micro, pequena e média empresas de Sete Lagoas e região;

XXII - Fiscalizar as empresas de ônibus intermunicipais e municipais, táxis, transporte alternativo urbano, transporte escolar e transporte de aluguel, inclusive no recolhimento de impostos e taxas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XXIII - Gerenciar o sistema de trânsito municipal, bem como os serviços de guincho e páteo de recolhimento de veículos;

XXIV - Administrar o sistema de Faixa Azul;

XXV - Elaborar projetos e programas ambientais;

XXVI - Implantar e desenvolver projetos de educação ambiental;

XXVII - Integrar-se com a comunidade urbana e rural;

XXVIII - Desenvolver campanha de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;

XXIX - Fiscalizar permanentemente as fontes de poluição do ar, hídrica, eletromagnética, visual e sonora;

XXX - Fiscalizar as áreas de proteção ambiental;

XXXI - Registrar e apurar denúncias de crimes contra o meio ambiente;

XXXII - Exercer o poder de polícia nos casos de infração das leis de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e nos casos de inobservância de normas ou padrões ambientais estabelecidos em lei;

XXXXIII - Estabelecer parceria e integração com órgãos de competência ambiental e fiscalizadora;

XXXIV - Avaliar os Relatórios de Controle Ambiental (RCA) e Planos de Controle Ambiental (RCA);

XXXV - Emitir pareceres técnicos para apreciação pelo CODEMA;

XXXVI - Expedir licenciamento ambiental após aprovação pelo CODEMA;

XXXVII - Exercer políticas de preservação e monitoramento do meio ambiente (ar, água, solo, fauna e flora);

XXXVIII - Desenvolver estudos de viabilidade econômica, social e ambiental para projetos.

SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO - SMADA

Art. 20 A Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Desenvolvimento do Agronegocio é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com a Agricultura, pecuária, abastecimento e do agronegocio, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e coordenar as políticas e diretrizes para a agricultura e pecuária no Município;

II - Elaborar e coordenar as políticas e diretrizes do turismo e artesanato rural no Município;

III - Elaborar e coordenar programa de implantação das bacias de captação de águas pluviais (barraginhas);

IV - Assessorar os Produtores Rurais na captação de credito rural e aquisição de maquinário e insumos agropecuários;

V - Propor ações para o desenvolvimento do agronegocio;

VI - Apoio e incentivo à manutenção e produção de alimentos nas hortas comunitárias;

VIII - Coordenar e fiscalizar as Feiras de Produtos Agrícolas;

IX - Elaborar e coordenar as políticas e diretrizes para produção e abastecimento urbano;

X - Apoiar e incentivar a manutenção de infra-estrutura das estradas, eletrificação rural, mecanização, armazenamento e comunicação rural;

XI - Apoiar e incentivar as associações comunitárias;

XII - Elaborar e coordenar o zoneamento agrícola municipal;

XIII - Elaborar projetos e programas na área de sua competência.

SEÇÃO XII
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS

Art. 21 A Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social é o órgão de assessoramento ao planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com a Cultura e execução das atividades de comunicação social, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de cultura e de preservação do patrimônio histórico;

II - Promover e difundir a cultura e estimular o seu desenvolvimento;

III - Elaborar projetos de cunho cultural e preservação histórica;

IV - Apoiar os organismos municipais públicos e privados ligados à cultura e a preservação do patrimônio histórico;

V - Elaborar a agenda cultural do município;

VI - Apoiar e incentivar encontros, feiras e exposições de Artistas setelagoanos;

VII - Administrar Centros Culturais, Pinacoteca,Museus, Casa da Cultura, Memoriais, arquivo publico e o patrimônio histórico, bem como instituir medidas para proteção, restauração e conservação de bens de valor cultural, a fim de preservar a memória do Município;

VIII - Apoiar, incentivar as manifestações culturais em todas as suas formas de expressão;

IX - Estimular e apoiar a criatividade artística e a defesa da identidade cultural do Município;

XI - Executar as atividades de comunicação, imprensa e publicidade;

XII - Promover a cobertura jornalística das atividades da Prefeitura;

XIII - Providenciar, supervisionar elaborar e distribuir informativo de interesse do município;

XIV - Desenvolver projetos de visibilidade governamental;

XV - Executar as atividades para publicidade dos atos e publicações oficiais na imprensa escrita e publicações institucionais na imprensa escrita, falada e televisada;

XVI - Coordenar e implantar o site oficial do Município na internet;

XVII - Promover as atividades de relações publicas do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO XIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SMTUR

Art. 22 A Secretaria Municipal de Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com o Turismo, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor ao Prefeito a política do desenvolvimento do turismo no município;

II - Elaborar e incentivar Projetos Turísticos;

III - Atrair investimentos, estimular e apoiar na captação de financiamento do turismo;

IV - Potencializar as riquezas naturais, parques, lagoas, serras, grutas e localidades turísticas, em comum com a SELTUR;

V - Promover e incentivar eventos culturais e artísticos em prol do desenvolvimento do Turismo, em comum com a SELTUR.

VI - Promover e incentivar o Ecoturismo, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento do Agronegocio;

VII - Divulgar as potencialidades turísticas do município;

VIII - Coordenar a integração com os demais órgãos de apoio e fomento ao Turismo, no âmbito Estadual e Federal.

SEÇÃO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - SMEL

Art. 23 A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades relacionadas com o Esporte e Lazer, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar e propor ao Prefeito a política do desenvolvimento do esporte;

II - Elaborar planos, programas e projetos relacionados a pratica do esporte e lazer;

III - Promover e difundir o esporte e os hábitos de lazer, e estimular o seu desenvolvimento;

IV - Promover eventos esportivos no âmbito municipal;

V - Apoiar e incentivar eventos esportivos municipais, estaduais e nacionais;

VI - Administrar Praças de Esportes, Parques Esportivos e de Lazer, Quadras Poliesportivas e Estádios Municipais;

VII - Incentivar e apoiar a prática de Esporte nas escolas municipais, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação - SME;

VIII - Incentivar e apoiar o esporte amador e profissional;

IX - Incentivar e Apoiar o Esporte Especializado;

X - Coordenar a criação da Memória Esportiva do Município.

SEÇÃO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA SOCIAL - SMJS

Art. 24 A Secretaria Municipal de Justiça Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com o apoio ao trabalho, geração de rendas e emprego, habitação popular, ação social e políticas anti-drogas, subdivide-se conforme o Anexo II, competindo-lhe em especial:

I - Elaborar políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados ao trabalho e ação social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

II - Desenvolver programas especiais de apoio à população carente do Município em geral e, especialmente, a criança, ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiências;

III - Manter registros de mão de obra e oferta de empregos no Município voltados para o apoio ao trabalho e a inserção do trabalhador no mercado local;

IV - Implementar políticas de geração de renda e de empregos;

V - Opinar sobre a concessão de subvenção a entidades de ação social do Município;

VI - Articular - se com os demais órgãos e entidades de ação social do Município;

VII - Dirigir e executar os serviços de apoio ao trabalho e a ação social do Município;

VIII - Colaborar nos projetos e programas de captação de recursos, convênios relacionados à alimentação ao educando e ao munícipe carente;

IX - Elaborar, Coordenar e implementar políticas públicas de habitação popular;

X - Propiciar o desenvolvimento do sentido da cidadania;

XI - Apoiar o cidadão em todas as formas de participação;

XII - Informar, orientar e divulgar os direitos do cidadão;

XIII - Apoiar todas as atividades que impliquem o exercício da cidadania;

XIV - Fomentar atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento da cidadania;

XV - Fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;

XVI - Promover a orientação jurídica aos legalmente necessitados, viabilizando o acesso à Justiça;

XVII - Informar e orientar o cidadão nas relações de consumo, intermediando conflitos de interesse;

XVIII - Desenvolver programas e ações ligadas à relação de trabalho e programas de cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego na cidade, em comum com a Secretaria Municipal de Educação - SME;

XIX - Receber, diligenciar e encaminhar soluções às reclamações do munícipe, relativamente ao serviço público;

XX - Executar a Política Municipal de Assistência Social;

XXI - Estimar a participação da comunidade na execução e no acompanhamento da Política de Assistência Social do Município;

XXII - Realizar estudos da realidade social do Município e elaborar políticas;

XXIII - Assessorar as associações de bairros e às entidades sociais filantrópicas com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XXIV - Gerenciar os centros comunitários, núcleos de orientação às crianças e aos adolescentes, os abrigos e o Projeto Bem Me Quer;

XXV - Desenvolver programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, desenvolver programas destinados aos idosos;

XXVI - Participar de programa moradia popular;

XXVII - Criar e desenvolver programas de assistência social;

XXVIII - Formular, implantar e gerenciar políticas antidrogas no município, em consonância com organismos municipais, estaduais e federais;

XXIX - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do município, relativos a uso indevido de substancia e produtos psicoativos, incluindo a prevenção, reabilitação e reinserção dos dependentes ou usuários de substancias ou produtos psicoativos;

SEÇÃO XVI
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 25 São competências de todas as Secretarias:

I - promover executar convênios concernentes aos seus serviços e atividades;

II - Preparar relatório anual de suas atividades e submetê-las ao Prefeito;

III - Elaborar proposta orçamentária setorial;

IV - Colaborar nas propostas orçamentárias plurianuais;

V - participar de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;

VI - Responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis sob coordenação;

VII - Incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração.

CAPITULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 A jornada de trabalho dos cargos comissionados será de 40 horas semanais.

Art. 27 O regime jurídico dos cargos criados por esta lei é estatutário e o regime previdenciário o Regime Geral da Previdência Social.

Art. 28 A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, á partir da publicação desta lei passa a ser representada através dos organogramas constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 29 Fica o executivo municipal autorizado a promover a transposição de dotações orçamentárias dos órgãos extintos e modificados para os recém criados, bem como a abertura de credito adicional especial no montante dos agrupamento das respectivas dotações orçamentárias, constantes na Lei Orçamentária vigente para o exercício de 2005,dando-lhes sustentação legal.

Art. 30 Ficam mantidos os Conselhos Municipais criados por força de lei, cujas estruturas se organizam por lei especifica.

Art. 31 Os cargos de recrutamento abaixo relacionados, não serão vinculados a uma determinada secretaria, podendo o Prefeito nomeá-los em qualquer das unidades administrativas constantes desta Lei.

I - Assessor de Gabinete I, II, III e IV

II - Oficial de Gabinete I, II, III e IV

III - Assessor de Secretaria;

IV - Chefe de Divisão II;

V - Assessor de Departamento I, II

VI - Assessor de Coordenação

VIII - Motorista de Gabinete

Art. 32 Ficam extintos os seguintes cargos em comissão, pertencentes a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água Esgoto e Saneamento Urbano - SAAE, abaixo relacionados, criados pela Lei nº 5533 de 19.03.1998:

I - Um cargo de Diretor de Limpeza Publica e Destino Final;

II - Um cargo de Supervisor de Coleta;

III - Cinco cargos de Assessor de Coleta e;

IV - Cinco Cargos de Assessor de Limpeza.

Art. 33 As competências e o acervo patrimonial dos órgãos extintos, transferidos ou transformados por esta Lei, serão transferidos para as secretarias e órgãos que tiverem absorvido as correspondentes competências.

Parágrafo Único - O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos através desta lei será transferido para outros órgãos que absorveram as competências inerentes às atribuições de cada cargo, pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 34 Fazem parte integrante desta lei os seguintes anexos:

I - Organograma da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas;

II - Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.

III - Quadro de Vencimentos dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas

IV - Quadro dos cargos de livre lotação nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas;

V - Atribuições e Qualificação dos cargos criados e renomeados.

Art. 35 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2005.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 31 de março de 2005.

RONALDO CANABRAVA
Prefeito Municipal

GUTEMBERGUE FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

LEONARDO DE LIMA BRAGA
Procurador Geral do Município

(Originária do Projeto de Lei nº 012/2005 de autoria do Poder Executivo)

OBSERVAÇÃO: DOWNLOAD (anexos) DISPONÍVEL NO SITE (www.leismunicipais.com.br)