

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2021

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA, ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 1.435/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Câmara Municipal de Tapira, Estado de Minas Gerais, aprovou e a Prefeitura Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Os artigos abaixo passam a ter a seguinte redação:

“Art. 7º. A Prefeitura Municipal de Tapira, ficará organizada de acordo com o organograma disposto no anexo I, sendo constituída dos seguintes órgãos:

- I – Gabinete da Prefeita;
- II – Secretaria Municipal de Governo;
- III – Procuradoria Geral do Município;
- IV – Secretaria Municipal de Comunicação e Tecnologia da informação;
- V – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- VI – Secretaria Municipal de Gestão Estratégica;
- VII – Secretária Municipal de Fazenda e Finanças;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde;
- IX – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
- X – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- XI – Secretaria Municipal de Transporte;
- XII – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano;
- XIV – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 71. A Secretaria Municipal de Saúde diretamente vinculada a Chefe do Executivo e compete ao seu respectivo titular:

- I – promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Tapira, mediante o controle e o combate de morbididades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
- II – promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- III – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
- IV – solicitar a contratação de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
- V – promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- VI – implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
- VII – promover medidas de atenção básica à saúde;
- VIII – capacitar recursos humanos para a saúde pública;
- IX – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde do Município, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XI – atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- XII – prestar assistência primária nas áreas médicas e odontológicas à população, mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a redução, prevenção e eliminação do risco de doenças;
- XIII- planejar e executar a política sanitária, nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- XIV- controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- XV- desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Estadual de Saúde;
- XVI- promover a formação da consciência sanitária na criança e no adolescente;
- XVII- criar e divulgar programas coletivos de prevenção de deficiências e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiologia;
- XVIII- promover a fiscalização médico-sanitária;

XIX- a promoção em articulação com a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento a inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho, destinadas aos servidores municipais;

XX- desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo, que estejam relacionados à Secretaria;

XXI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

XXII - gerir o(s) Conselho(s) e Fundo(s) Municipal da sua competência ou a ela relacionado;

XXII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As despesas com a Secretaria Municipal de Saúde serão custeadas pelo Fundo Municipal de Saúde.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 113. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura diretamente vinculada a Chefe do Executivo e compete ao seu respectivo titular:

I - Planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da Educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e a seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho;

II - Formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência;

III- Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Ministério da Educação e Cultura;

IV - Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;

V - Promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;

VI - Realizar a avaliação da educação municipal;

VII - Desenvolver parcerias com a União, o Estado e organizações nacionais, na forma da lei.

Parágrafo único. Das competências específicas da Cultura:

- I- Elaborar e coordenar o Plano Municipal de Cultura;
- II- Promover eventos e campanhas de incentivo à cultura, à arte, e a preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural;
- III- Desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos para o Município;
- IV- Desenvolver ações para a revitalização do patrimônio histórico cultural;
- V- Montar um sistema de informações culturais, artísticas e do patrimônio histórico cultural;
- VI- Promover o desenvolvimento da cultura e da arte;
- VII- Promover eventos de criação de ambiência cultural do Município;
- VIII- Promover concursos de prêmios para atividades artísticas e culturais;
- IX- Incentivar a criação e manutenção de museus, teatros, centro cultura, bibliotecas e outros equipamentos culturais;
- X- Incentivar a criação de grupos folclóricos, teatros, cinema, música e artes plásticas;
- XI- Promover a participação do município em eventos artísticos e culturais de caráter popular;
- XII- Promover campanhas de incentivo à cultura para as comunidades;
- XIII- Regulamentar, implantar, administrar e fiscalizar exposições e feiras de artes, artesanatos, gastronomia, curiosidades e objetos de valor estético como flores, plantas ornamentais e antiguidade;
- XIV- Organizar, anualmente, o calendário cultural e cívico do Município.
- XV- Programar, coordenar e controlar a produção de eventos culturais no Município;
- XVI- Estabelecer contratos com entidades culturais e artísticas para sua participação nos eventos promovidos pela Secretaria;
- XVII- Fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;
- XVIII- Estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da Secretaria;
- XIX- Elaborar e coordenar o Plano Municipal de Cultura;
- XX- Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito nacional;
- XXI- Elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;
- XXII- Desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal;
- XXIII- Elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria;

XXIV- Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da Secretaria;

XXV- Analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;

XXVI- Elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação;

XXVII- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 114. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:

I- Diretoria Escolar I - Ensino Fundamental 1º ao 5º ano;

II- Diretoria Escolar I - Ensino Fundamental 6º ao 9º ano;

III- Diretoria Escolar I - CEMEI;

IV- Diretoria Escolar I - Creche;

V- Assessoria Especial Administrativa e Recursos Humanos;

VI- Diretoria Escolar II – Zona Rural;

VII- Coordenadoria Administrativa de Ensino;

VIII- Coordenadoria Pedagógica Geral;

IX- Coordenadoria Programas Institucionais;

X- Coordenadoria Projetos e Ações Culturais;

XI- Coordenadoria de Cultura e Patrimônio Cultural.

Art. 121. Compete ao Coordenador Cultura e Patrimônio Cultural:

I- coordenar as ações de Planejamento e Políticas Públicas, de Projetos e Captação de Recursos, de Patrimônio Cultural; de Projetos, Obras e Restauros, de Gestão do Fundo Municipal de Cultura - FMC e Incentivo Fiscal – IF;

II- planejar, coordenar e executar todas as ações de fomento à cultura e ao patrimônio do município;

III- atender as diretrizes do Plano Municipal de Cultura através de programas e ações culturais;

- IV- colaborar na formulação e desenvolvimento das políticas culturais do município, em consonância com as decisões do Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural, Conferência Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;
- V- auxiliar instituições e grupos culturais governamentais e não-governamentais, mediante apoio ou assessoramento;
- VI- estimular e apoiar entidades de representação coletiva e grupos culturais na preservação e no desenvolvimento das manifestações culturais;
- VII- abrigar a execução de todas as atividades dos programas municipais de financiamento à cultura sob responsabilidade da Secretaria;
- VIII- responder pelos editais do Fundo Municipal de Cultura – FMC;
- IX- responder pelos editais do Incentivo Fiscal à Cultura;
- X- executar as diretrizes, planos de investimentos, plurianual e anual, dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, tendo como referência o Plano Municipal de Cultura;
- XI- participar da implantação dos planos de investimentos;
- XII- avaliar anualmente os resultados alcançados;
- XIII- fazer cumprir as metas estabelecidas, bem como normas e critérios para aplicação dos recursos do Fundo e Incentivo Fiscal, em consonância com o Plano Municipal de Cultura;
- XIV- acompanhar a execução de todos os projetos aprovados em editais desde a sua inscrição à finalização com a aprovação da prestação de contas;
- XV- elaborar o relatório anual de gestão do Fundo e Incentivo Fiscal, quando for o caso;
- XVI- dar publicidade às ações do Fundo e Incentivo Fiscal, inclusive do seu relatório anual de gestão;
- XVII- elaborar projetos para os diversos mecanismos de incentivo à cultura de acordo com as diretrizes do Plano Municipal de Cultura, Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;
- XVIII- orientar, elaborar, encaminhar e acompanhar, com auxílio dos demais órgãos, os projetos culturais e aos mecanismos de incentivo à cultura, nas diferentes esferas administrativas;
- XIX- orientar produtores culturais e empresários à utilização dos benefícios da lei de incentivo fiscal à cultura, quando for instituída;
- XX- elaborar e executar planos de captação de recursos financeiros junto à iniciativa privada, para os projetos culturais locais;

- XXI- responder pela política de proteção do patrimônio cultural do município e pela elaboração dos conjuntos documentais a serem enviados anualmente ao IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais.
- XXII- impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte em geral e de outros bens e locais de valor artístico e histórico-cultural;
- XXIII- integrar-se com as demais seções para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, do calendário cultural local e outros documentos;
- XXIV- promover e proteger o patrimônio artístico e histórico-cultural, no âmbito do Município, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, vigilância, gestões para o tombamento, desapropriação, recuperação, restauração, conservação, diagnóstico de necessidades e potencialidades, e de outras formas de acautelamento e preservação;
- XXV- realizar registro iconográfico permanente do município, através de imagem fotográfica e outros meios iconográficos;
- XXVI- orientar e colaborar na conservação, restauração e valorização de edifícios e monumentos, bem como na recuperação de logradouros e espaços de interesse histórico do município;
- XXVII- desenvolver pesquisas sobre a formação histórica, social e cultural do município;
- XXVIII- orientar e colaborar na conservação, restauração e valorização de edifícios e monumentos, bem como na recuperação de logradouros e espaços de interesse histórico da Cidade;
- XXIX- apoiar e incentivar o estudo e a pesquisa da história social e cultural do município, como apoio às ações de preservação do patrimônio, à educação e ao desenvolvimento social e cultural;
- XXX- incentivar a participação da comunidade na preservação e valorização do patrimônio cultural do município;
- XXXI- organizar e divulgar as informações relevantes sobre a memória, história e cultura do município.
- XXXII- organizar, guardar, conservar e promover o acesso público aos acervos fotográficos e iconográficos, bem assim de bens móveis de valor histórico, artístico e cultural;
- XXXIII- manter atualizado o Inventário Geral do Patrimônio Cultural do município;
- XXXIV- realizar todos os processos de registro dos bens imateriais do município mediante solicitações feitas ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;
- XXXV- coordenar os projetos de salvaguarda dos bens imateriais registrados;

XXXVI- elaborar processos e dossiês de tombamento dos bens patrimoniais materiais do município de acordo com as solicitações feitas ao Conselho Municipal de Política e Patrimônio Cultural;

XXXVII- desenvolver ações periódicas para preservação e manutenção dos bens patrimoniais tombados no município de acordo com as demandas surgidas.

Art. 2º. Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Tapira, 20 de Setembro de 2021.

LUIZ CARLOS LIRA JUNIOR
Presidente