LEI Nº 472/93

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINOPÓLIS DE MINAS E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Municipio de Bonfinopólis de Minas, Estado de Minas Gerais, pelos seus representantes na Camâra Municipal, decreta e eu, Prefeito Municipal , Mozar Borges Pereira, em seu nome sanciono a sequinte lei:

CAPITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ART. 1º - A estutura administrativa do municipio de Bonfinopólis de Minas, e constituída dos seguintes orgãos , diretamentamente ligados e subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Orgãos Consultivos

1- Conselho Municipal de Saúde

2- Comissão Municipal de Educação

3- Conselho Municipal da Criança

4- Conselho Administrativo do Municipio

II- Orgão de Assessoramento
1- Gabinete do Prefeito
2- Procuradoria Geral do Município
3- Contadoria Geral
4- Assessoria de Comunicação

III- Orgãos Auxiliares
1- Departamento da Fazenda
2- Departamento de Administração
3- Departamento de Obras e Serviços Públicos

IV- Orgãos de Administração Específica
1-Serviço de Educação, Esportes, Cultura e Lazer
2-Serviço de Saúde e Ação Social

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS

SEÇÃO I

ART. 2º - A finalidade e composição dos Conselhos Municipais de Saúde da Criança e do Adolescente, bem como, da Comissão Municipal de Educação são definidas em suas respectivas legislação que lhes são próprias.

ART.3º - O conselho Administrativo do Municipio e o Orgão do colegiado da prefeitura que tem por finalidade:

I- Opinar sobre prioridade das ações administrativas;

II- Opinar sobre a alocação de recursos aos programas de trabalho;

III- Interpor as decisões a nível interdepartamental.

* Formam o Conselho Administrativo do Município

a- o Prefeito será o Presidente

b- O Vice-Prefeito

c- O Chefe de Gabinete

d- O Procurador Geral do Município

e- O Contador Geral

f- O Assessor de Comunicação

g- Os Diretores de departamento

h- Os Chefes de Serviço

SEÇÃO II

DO GABINETE DO PREFEITO

ART.4º - O G abinete do Prefeito e o orgão de representação social e política do Prefeito e do Assessoramento nas relações com os demais poderes e esferas de governo, competindo-lhe especialmente.

I- Promover a representação social e política do Prefeito, sob sua orientação direta

II - Auxiliar o Prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros.

III - Acompanhar a discussão e votação de projetos de leís e resoluções auxíliando o Prefeito na preparação de vetos das proposições das leís;

IV - Receber, preparar, expedir e encaminhar a correspondência do prefeito na preparação de veto das proposições das leís

V - Engarrega-se de preparação, registro e publicidade dos atos oficiais da prefeitura.

VI - Desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA JURÍDICA

ART. 5º - A procuradoria Jurídica e o orgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais orgãos, competindo-lhe especialmente |

I - Representar a Prefeitura em juízo, por intermédio de Procurador ou seu Delegado;

II - Assessorar o prefeito e demais orgãos da prefeitura em assuntos de naturaza jurídica

III - Elaborar anteprójeto de leí , de decreto e demais atos normativos;

IV - Promover a cobrança judicial dos créditos do município;

V - Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

VI - Colidir e organizar informações relativas a jurisprudência, doutrinada e legislação Federal , Estadual e Municipal;

VII - Elaborar minuta de contrato , convênio e outros atos administrativos

VIII - Engarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do governo Municipal.

SEÇÃO IV

DA CONTADORIA GERAL

ART. 6º - A Contadoria Geral tem por finalidade

I - A elaboração de propostas de orçamento da Prefeitura observada a orientação normativa e técnica

II - A elaboração de relatórios gerenciais de contabilidade;

III - Presevar a natureza confidencial dos documentos e manter inviolado o seu conteúdo, bem como, qualquer informação de natureza reservada obtida no desempenho das suas funções;

IV - Verificar a eficiancia e exatidão dos controles financeiros , orçamentários, patronais da Prefeitura;

V - Elaboração da prestação de contas e dos balancetes mensais em conjunto com o departamento da fazenda;

VI - Examinar as contas dos ordenadores de despesas, agentes recebedores e responsavéis pela guarda dos bens patrimoniais;

VII - Desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

ART. 7º - A assessoria de comunicação e o orgçao de assessoramento do Prefeito e demais orgãos nos assuntos relacionados com a divulgação da administração, competindo-lhe especialmente

I - Promover o registro do nome , endereço e telefones das autoridades Municipais, Estaduais Federais;

II - Providênciar, junto a imprensa, as retificações de texto dos atos publicados;

III - Promover a divulgação das atividades da Prefeitura.

IV - Fazer os registros, relativos as audiências, visitas, conferenciais, reuniões de que deva participar ou que tenha interresse o Prefeito;

V - Promover a organização de arquivos de recortes de jornais, relativos aos assuntos de interresse da Prefeitura;

VI - Zelar pelo bom nome da Prefeitura, sugerindo medidas que julgar necessárias para sua divulgação;

VII - Atuar conjuntamente com o gabinete do Prefeito em caso de recepção de autoridades em visita ao município .

VIII - Desempenho de outras atividades afins .

SEÇÃO VI

DEPARTAMENTO DA FAZENDA

ART.8º - O departamento da Fazenda e o orgão de assessoramento ao Prefeito e demais orgãos no planejamento , coordenação, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis do Municipio, competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao prefeito , em articulação com a contadoria geral, as políticas fiscais e financeira do Municipio;

II - Exercer a administração tributária do Município , especialmente, o lançamento, arrecadação e fiscaçização de tributos;

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

IV - Elabora acompanhar e rever a programção financeira;

V - Receber , guardar e movimentar valores;

VI - Fiscalizar a regularização das daspezas, preparar ordens de pagamento e expedi-las

com a autorização do Prefeito;

VII - Elaborar juntamente com a contadoria Geral os relátorios , balancetes mensais, balanços e prestação de contas.

VIII - Fiscalizar o emprego do dinheiro público, providênciando a tomada de contas dos agentes responsáveis pela quarda e movimento de dinheiro, títulos e valores pertencentes ao Município

IX - Manter atualizado o cadrastro técnico municipal:

X - Articular - se com a contadoria Geral para exercer a administração tributária do municipio nos distritos povoados;

XI - Desempenho de outroas atividades afins.

SEÇÃO VII

DO DEPRRTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ART.9º - O Depertamento de administração e o orgão de assessoramento ao Prefeito e de gestão das atividades relacionadas com pessoal, material, patrimômio, transportes e serviços de apoio da Prefeitura, competido-lhe especialmente:

I - Elaborar epropor ao Prefeito, em articulações com a contadoria geral, as políticas de pessoal, material e apatrimônio da prefeitura ;

II - Engaregar-se de assuntos relativos a vida funcional dos servidores da prefeitura, ressalvados as competências do Prefeito e demais orgãos, na conformidade do regulamento e da política de recursos humanos;

III - Administrar o material, o patrimônio, os transportes e serviços gerais da Prefeitura;

IV - Promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienação da Prefeitura;

V - a coodernação dos serviços de portaria , copa, telefonia e zeladoria em geral;

VI - A exercução de atividades relativas a padronização, aquisição guarda distribuição, e controle de a material utilizado na Prefeitura;

VII - A exercução de atividades relativas ao tombamento, registro, inventário , proteção e conservação dos bens imóveis e semoventes;

VIII - A promoção da reslização periodica de inventários físicos dos matériais permanentes

IX - O controle de amanutenção das máguinas e outros equipamentos de escritório ;

X - O recebimento, distribuição, controle, andamento e arquivo dos papéis da Prefeitura;

XI - Desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ART.10º - O departamento de obras e serviços públicos e o orgão de assessoramento ao Prefeito e de exercução das atividades relacionadas com obras públicas municipais e com a prestação de serviços publicos, competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito , em articulação com a contadoria geral, as políticas relacionadas com as obras e os serviços públicos de sua competência;

II - Dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas municipais;

III - Dirigir os serviços de transportes, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos da Prefeitura;

IV - Dirigir e executar a construção e conservação de estradas municipais;

V - Dirigir e executar as atividades de apoio agropecuario aos produtores do município;

VI - Dirigir e coodenar e exercutar as atividades de controle do meio ambiente do município

VII - Dirigir e executar as atividades de limpeza urbana na sede do município e dos Distritos e Povoados;

VIII - Supervisionar, administrar e fiscalizar o funciomamento de mercado e feiras do Município;

IX - Administrar e fixcalizar o funcionamento dos cemíterios Municípais

X - Administrar os serviços de parques e jardins (conservação)

XI - Analisar e aprovar projetos de obras conforme a legislação da cidade;

XII - Promover a fiscalização de obras e das posturas municípais;

XIII - Desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO IX

DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO , ESPORTES , CULTURA E LAZER

ART.11º - O serviço de Educação, Esportes , Cultura e Lazer é um orgão de administração específica , controlando, executando, coordenando as atividades do Município relacionadas com educação, esportes, cultura e lazer, competindo-lhe especiaçmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Contadoria geral, as políticas municipais de educação, esportes, cultura e alazer.

II - elaborar, em articulação com a contadoria geral, os planos , progamas e projetos relacionados com a educação, esportes, cultura e lazer responsabilizando-se por sua execução controle e avaliação;

III - Ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de 1º e 2º graus no âmbito municípal;

IV - Administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município ;

V - Promover e difundir a cultura, o esporte e o lazer , e estimular seu desenvolvimento

VI - Administrar os estabelecimentos de cultura, esportes e áreas de lazer;

VII - Articula-se com o departamento de saúde e ação social apara o desenvolvimento de programas e campanhas que utilizem as escolas Municípais

VIII - Articula-se com a contadoria geral para administrar os estabelecimenotos de ensino, de cultura, de esportes e áreas de lazer localizadas nos distritos e povoados

SEÇÃO X
DO SERVIÇO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

ART.12º - O serviço de saúde e ação social e o orgão de administração específica, coordenando , executando, controlando , as atividades relacionadas com a saúde e ação social competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito , em articulação com a contadoria geral , as políticas municipais de saúde e ação social, responsabilizando-se por sua execução , coordenação, controle avaliação;

II - Dirigir e executar os serviços de saúde e ação social do Município

III - Promover a fiscalização sanitária ;

IV - Articular-se com orgãos e entidades de saúde e de ação social que atuam no município

V - Oponar sobre a concessão de subvensão a entidades de saúde e ação social , promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectivas prestação de contas.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 13º - A subordinação hierarquica define-se no enuciado das finalidades de cada orgão administrativo e no orgonograma.

I - A organização da prefeitura Municipal de Bonfinopólis de Minas, além da hierarquia e da divisão de trabalhos proposta, fundamenta-se no presuposto da que todos os orgãos, em qualquer nível

funcionárão em regime de suposto de que todos os rrgãos , em qualquer nível , funcionarão em regime mutua de colaboração.

ART. 14º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão nos termos dos art. II,III e IV desta leí

I - Sobre o vencimento do cargo em comissão poderá haver gratificação até o limite de 50% (cinquenta por cento), que em momento algum incorporara ao vencimento.

ART. 15º - A prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos servidores , fazendo-os na medida das disponibilidade financeiras do município das convèniencias dos serviços.

ART. 16º - O executivo municipal poderá resjustar os vencimentos das servidores municipais dentro das disponibilidades financeiras da municipalidade tendo limite máximo o percentual de 65% (Sessenta e cinco por cento) estabelecidos pela constituição Federal;

PARAGRAFO ÚNICO - Fica o executivo Municipal autorisado a cumprir o disposto no artigo 86- parágrafo 6, tomando como base a carga horaria do servidor municipal.

ART. 17º - Esta leí entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de Janeiro de 1993.

Prefeitura Municipal de Bonfinopólis de Minas , 24 de Fevereiro de 1993.

Mozar Borges Pereira
Prefeito Municipal

José Henrique Brandão
Secretário Municipal

PUBLICAÇÃO EM
04 MAR 1993
Prefeitura Municipal
de Bonfinopolis

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

O Projeto leí que dipõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Bonfinopólis de Minas e das outras providências, se justifica pelo motivo que a sequir se expõe

A estrutura administrativa da Prefeitura se impõe como providências básicas para a organização e o funcionamento dos serviços públicos municipais. Sem ela não nos será possivel uma série de medidas administrativas, que desde a atribuição de responsabilidades as pessoas investidas em função de chefia até a elaboração da proposta orçamentaria anual.

Por conseguente , a estrutura desta Prefeitura deve ser organizada de modo a capacita-la a exercer as funções que são próprias do governo local e a contemplar toda a gama dos serviços municipais que a população reclama e que o município constitucionalmente deve prestar, além naturalmente dos serviços internosou burocraticos.

1 - Caracterizar as atribuições dos orgãos e sua estrutura interna;

2 - Dividir o trabalho entre os diferentes setores , em busca da eficiência e produtividade

3 - Elaborar o orçamento com base num instrumento que facilita a destinação das dotações orçamentarias próprias de cada orgão (lei 4.320/64);

4 - Caracterizar as chefias para evitar os conflitos de autoridades , a omissão, e a irresponsabilidade no atendimento dos problemas e assuntos de sua alçada;

5 - Evitar que todos os problemas municipais se concentre nas pessoas do chefe executivo;

6 - Viabilizar a execução dos planos e programas de governo.

Reformar e dar uma outra forma , significa estabelecer novas primissas, baseada na retomada do processo de desenvolvimento , desenvolvendo a administração pública a credibilidade, a eficiência

e a eficacia que , ao longo dos anos por um ou outro motivo , sofrem inemorável processo de desgate

Não se pretende aqui, em tão curto prazo , esgotar todas as possibilidades e vertentes que o campo da reforma Administrativa oferece, más lançar raízes para um continuo trabalho de modernização institucional que , deve ter o carater de permanencia.

Queremos crer que a proposta ora apresentada seja, neste momento, o mais sólido alicerce para sustentar os nossos planos de desenvolvimento socio- economico para o município de Bonfinopólis de Minas.

Contando desde já com parecer favoravél desta edilidade, agradecemos antecipadamente e nos colocamos ao inteiro dispor para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente

MOZAR BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

João Henrique Brandão
Secretário Municipal

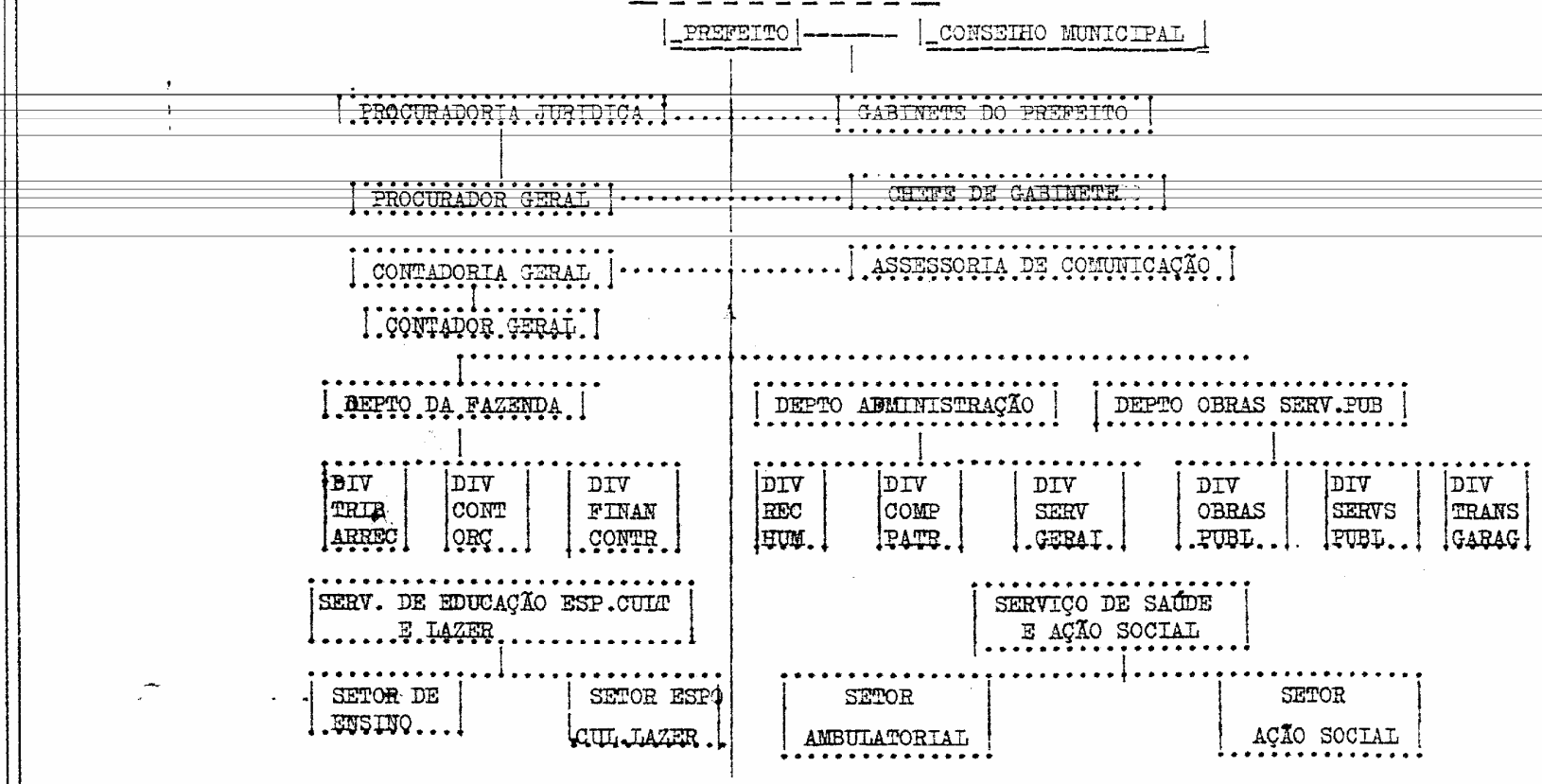
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA Nº 090

EXERCÍCIO 1993

O R G A N O G R A M A



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA Nº 091

EXERCÍCIO 1993

QUADRO GERAL DOS CARGOS

ORDEM	CARGOS	Nº . CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
001	*MÉDICO	05	04 HORAS	13.974.000,00
002	*ODONTOLOGO	03	04 HORAS	8.750.000,00
003	* ENGENHEIRO	01	08 HORAs	8.750.000,00
004	*BIOQUÍMICO	01	08 HORAS	7.500.000,00
005	*VETERINÁRIO	01	04 HORAS	5000 .000,00
006	*ENFERMEIRA	01	04 HORAS	3.750.000,00
007	*ASSISTENTE	01	08 HORAS	2.500.000,00
008	*TOPOGRAFO	01	08 HORAS	5.000.000,00
009	*MECÂNICO	01	08 HORAS	5.000.000,00
010	*MOTORISTA DO PREFEITO	01	08 HORAS	5.000.000,00
011	*DESENHEÍSTA	01	08 HORAS	3.500.000,00
012	*OPERADOR DE MÁQUINAS I	05	08 HORAS	4.000.000,00
013	* OPERADOR DE MÁQUINAS II	08	08 HORAS	2.500.000,00
014	* TÉCNICO EM CONTABLIDADE	02	08 HORAS	3.500.000,00
015	* AUXILIAR DE CONTABILIDADE	04	08 HORAS	1.900.000,00
016	* PEDREIRO	02	08 HORAS	2.500.000,00
017	*CARPINTEIRO	01	08 HORAS	3.200.000,00
018	*MOTORISTAS	12	08 HORAS	2.600.000,00
019	*OPERARIO	50	08 HORAS	1.260.000,00
020	*AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	08 HORAS	1.900.000,00
021	*SECRETÁRIA DO PREFEITO	01	08 HORAS	2.200.000,00
022	*AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	08 HORAS	1.260.000,00
023	*AUXILIAR DE LABORATORIO	01	08 HORAS	1.260.000,00
024	*ELETRICISTA	02	08 HORAS	2.500.000,00
025	*AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	15	08 HORAS	1.260.000,00
026	*AUXILIAR DE MECANICA	01	08 HORAS	1.260.000,00
027	*JARDINEIRO	01	08 HORAS	1.260.000,00
028	*COVEIRO	01	08 HORAS	1.900.000,00
029	*OPERADOR DE COMPUTADOR	01	06 HORAS	2.500.000,00
030	*FISCAL MUNIC.OBRAS/POSTURA	02	08 HORAS	2.500.000,00
031	*FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUT	02	08 HORAS	2.500.000,00
032	*PROFESSOR MAGISTERIO (I)	20	04 HORAS	1.630.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA Nº 092

EXERCÍCIO 1993

ORDEM	CARGOS	Nº.CARGOS	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS
033	PROFESSOR II- OUTROS CURSO 2º G	10	04 HORAS	1.450.000,00
034	REGENTE DE ENSINO I-1º GRAU	25	04 HORAS	1.350.000,00
035	REGENTE DE ENSINO II LEIGO	30	04 HORAS	1.260.000,00
036	PEDAGOGA	03	04 HORAS	3.750.000,00
037	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	01	08 HORAS	1.260.000,00
038	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	05	08 HORAS	1.990.000,00
039	SUPERVISOR DE ENSINO	01	08 HORAS	5.000.000,00
040	VIGIA ESCOLAR	** 10	08 HORAS	1.250.000,00
041	CANTINEIRA I	20	08 HORAS	1.260.000,00
042	CANTINEIRA II	25	04 HORAS	630.000,00
043	AUX; LIMPEZA URBANA	01	08 HORAS	1.900.000,00
044	COORDENADOR DE CRECHE	01	08 HORAS	2.500.000,00
045				

BONFINOPÓLIS DE MINAS, 26 DE FEVEREIRO DE 1993

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO

ORDEM	CARGOS	NUMEROS DE CARGOS	VENCIMENTO
001	CHEFE DE GABINETE	001	9.900,000,00
002	PROCURADOR DO MUNICIPIO	001	9.900,000,00
003	CONTADOR GERAL	001	9.900,000,00
004	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	001	7.500,000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA Nº 093

EXERCÍCIO 1993

ORDEM	*	CARGOS	*	NUMERO DE CARGOS	*	VENCIMENTO
005	*	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	*	003	*	3.900.000,00
006	*	CHEFE DE DIVISÃO	*	009	*	4.000.000,00
007	*	CHEFE DE SERVISO	*	008	*	7.500.000,00
008	*	CHEFE DE SETOR	*	004	*	2.500.000,00

BONFINOPÓLIS DE MINAS, 05 DE FEVEREIRO DE 1993

Mauro Borges Pena
Prefeito Municipal
BONF. DE MINAS

José Henrique Brandão
Secretário Municipal