PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CNPJ: 18.259.390/0001-84
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG
Fone: (034) 3245-2000 - Fax: (034) 3245-2021
E-mail: gabinetedoprefeito@indianopolis.mg.gov.br

"CONSTRUINDO UMA INDIANÓPOLIS PARA TODOS"

Câmara Municipal
FL. Nº 3
Visto

MENSAGEM N.º 8, DE 2013.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,
Senhores vereadores,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação e votação por parte dos membros dessa Egrégia Casa, o projeto de lei que Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, revoga a Lei Municipal n.º 1.757, de 11 de fevereiro de 2011, e dá outras providências.

Com o encaminhamento deste projeto de lei, pretende-se adequar as atribuições e competências de Secretarias Municipais à realidade e necessidade local, atendendo ao interesse público.

Destarte, foi realizada a alteração da Lei Municipal n.º 1.757, de 11 de fevereiro de 2011 para unificar a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, bem como efetivar a separação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Ressalte-se, por oportuno, que não há qualquer impacto financeiro ou aumento de gasto com pessoal em decorrência da alteração acima, posto que foi desmembrada a Secretaria Municipal de Cultura e Educação, mas em contrapartida fora unificada a Secretaria de Agricultura e Pecuária com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Por outro lado, também se pretende equiparar o valor da gratificação paga aos encarregados de departamentos municipais ao valor atualmente pago pelo exercício da função gratificada FG-1ª, que é de R$ 797,80 (setecentos e noventa e sete reais e oitenta centavos).

Atualmente, os valores pagos para o exercício das funções gratificadas constantes no Anexo I, conforme reajustes concedidos pela Lei Municipal nº 1.770/2012, são:

ANEXO I TABELA III FUNÇÕES GRATIFICADAS		
SIMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**VENCIMENTO**
FG-1ª	Diretor da Escola Municipal de Indianópolis	R$ 797,80
FG-1B	Diretor da Escola Municipal Tupiniquim	R$ 718,02
FG-1B	Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda	R$ 718,02
FG-1B	Diretor do Centro Educacional de Ensino Infantil Criança Feliz	R$ 718,02
FG-1C	Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira	R$435,16
FG-2	Vice-Diretor da Escola Municipal de Indianópolis	R$398,90
FG-3	Encarregado do Departamento de Licitações	R$362,30

Câmara Municipal FL. Nº 4 Visto

FG-3	Encarregado do Departamento de Recursos Humanos	R$362,30
FG-3	Encarregado do Departamento de Convênios e Prestação de Contas	R$362,30
FG-3	Encarregado do Departamento de Compras	R$362,30
FG-3	Encarregado do Departamento de Patrimônio e Arquivo Público	R$362,30
FG-3	Encarregado do Departamento de Tributos	R$362,30
FG-3	Encarregado do Departamento de Esporte e Lazer	R$362,30
FG-5	Assessoria de Controle Interno	R$ 1.450,54

Assim, o projeto de lei em questão irá equipar o valor da gratificação paga aos encarregados de departamentos de licitação, recursos humanos, convênio e prestação de contas, compras, patrimônio e arquivo público, tributos e esporte e lazer, ao valor atualmente pago pelo exercício da função gratificada FG-1ª, que é de R$ 797,80 (setecentos e noventa e sete reais e oitenta centavos), conforme Anexo I.

Ademais, vê-se que o presente Projeto de Lei vem devidamente instruído com a estimativa de impacto financeiro, conforme determina o art. 16, I da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Deste modo, o projeto de lei em questão é imprescindível ao interesse público local, bem como irá valorizar o servidor público municipal pela complexidade das atividades e responsabilidades assumidas perante ao erário público e ao interesse de toda uma comunidade.

Portanto, conto com a colaboração dos nobres Edis para a aprovação do presente, com a urgência necessária.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e aos ilustres Senhores Vereadores os meus protestos da mais alta consideração e distinto apreço.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 2 de maio de 2013.

SERGIO PAZINI
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS-MG
Protocolo nº 104/2013
Data: 3/5/13. Horário: 15:39 45
Responsável pelo Protocolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CNPJ: 18.259.390/0001-84
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG
Fone: (034) 3245-2000 - Fax: (034) 3245-2021
E-mail: gabinetedoprefeito@indianopolis.mg.gov.br

"CONSTRUINDO UMA INDIANÓPOLIS PARA TODOS"

Câmara Municipal
FL. Nº 5
Visto

PROJETO DE LEI N.º 11 /2013.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, revoga a Lei Municipal n.º 1.757, de 11 de fevereiro de 2011, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

Art. 2º O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração Pública Municipal, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócioeconômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1º É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para prática de atos administrativos.

§ 2º O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, observadas as atribuições e competências previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Câmara Municipal
FL. Nº 6
Visto

Art. 5º A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Indianópolis, 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) à simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho.

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

c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais.

d) ao 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 à 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, mediante a participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais e das políticas públicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Indianópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgão de assistência e assessoramento direto: Gabinete do Prefeito;

II - órgão de atividades meio: Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação;
b) Secretaria Municipal de Cultura;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Assistência Social;
e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
f) Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade;

Câmara Municipal
FL. Nº 7
Visto

g) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

h) Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes;

i) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 7º São competências comuns a todas as Secretarias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Prefeito Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Prefeito Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Governo e da Lei Orçamentária anual, bem como acompanhar a execução destas leis;

VI - elaborar e enviar, semestralmente, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades do órgão e suas unidades funcionais.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I - Controladoria Interna;
II - Chefia de Gabinete;
III - Assessoria de Gabinete.

Art. 9º À Controladoria Interna compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da

Câmara Municipal
FL. Nº 8
Visto

Administração direta, indireta e fundacional e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei Municipal de criação do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. O responsável pelo sistema de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade.

Art. 10. À Chefia de Gabinete compete, sem o prejuízo de outras atribuições:

I - assistir o Prefeito nas suas funções públicas;
II - dar atendimento aos munícipes;
III - manter ligação com os demais Poderes e autoridades;
IV - exercer as atividades de relações públicas;
V - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
VI - pesquisar e unir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
VII - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
VIII - acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
IX - preparar e encaminhar o expediente do Prefeito;
X - atuar como elemento de interligação e integração entre os Secretários Municipais no desenvolvimento de todos os programas de governo;
XI - assistir ao Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

Câmara Municipal
FL. Nº 9
Visto

XII - desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta;

XIII - preparar agenda, despachos e expedientes do Prefeito;

XIV - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

XV - providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 11. A Chefia de Gabinete, na execução de todas as atribuições que lhe são próprias, contará com o assessoramento direto, a assistência e a participação da Assessoria de Gabinete.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competência o planejamento, a coordenação e o controle dos sistemas de administração quanto:

I - ao uso de bens e equipamentos, à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;

II - ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

III - às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia, à manutenção do transporte oficial;

IV - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;

V - ao recrutamento, seleção, treinamento e pagamento de pessoal;

VI - ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;

VII - às atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 13. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Licitações;
II - Departamento de Recursos Humanos;
III - Departamento de Convênios e Prestação de Contas;
IV - Departamento de Compras;
V - Departamento de Patrimônio e Arquivo Público;
VI - Departamento de Tributos.

Art. 14. Compete ao Departamento de Licitações:

Câmara Municipal
FL. Nº 10
Visto

I - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;

II - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços;

III - responsabilizar-se pela montagem completa de todos os processos de licitação, de dispensa e de inexibigilidade;

IV - providenciar a publicação dos avisos e demais atos legais atinentes aos processos de licitação, de dispensa e de inexibigilidade;

V - dar suporte à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio em todos os julgamentos a serem realizados.

Art. 15. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços afetos à área de pessoal e recursos humanos, inclusive concursos públicos;

III - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

IV - propor políticas sobre a administração de pessoal, bem como gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

V - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

VII - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;

VIII - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, concessão de benefícios de seguridade social, entre outros, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

IX - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação destes para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade.

Art. 16. Compete ao Departamento de Convênios e Prestação de Contas:

I - elaborar a prestação de contas de todas as ações do Município, sejam financeiras ou não, para a sociedade e os órgãos competentes dos demais entes federativos;

II - propor, assessorar e manter convênios com instituições públicas, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando ao bom desenvolvimento dos projetos e ações.

Câmara Municipal
FL. Nº 11
Visto

Art. 17. Compete ao Departamento de Compras:

I - velar pela manutenção de cadastro atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;

II - realizar pesquisa de preços para elaboração de orçamentos visando a aquisição direta ou para consultas de preços praticados no mercado local;

III - determinar a execução de mapas de apuração de preços praticados no mercado;

IV - proceder as aquisições de materiais e serviços, após a conclusão dos processos pertinentes de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

Art. 18. Compete ao Departamento de Patrimônio e Arquivo Público:

I - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

II - a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis do Município;

III - reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do Município;

IV - promover o resgate histórico do Município;

V - promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo, bem como preservar a facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos;

VI - assegurar o direito de acesso pleno aos documentos públicos;

VII - coordenar o proceder o recebimento, a conferência e controle de todo material permanente e de consumo entregues na Prefeitura Municipal de Indianópolis, adotando medidas que coíba o desperdício e fraudes no recebimento das mercadorias.

Art. 19. Compete ao Departamento de Tributos:

I - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

II - promover a fiscalização tributária de competência do Município;

III - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

IV - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

V - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VI - formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do Município.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação

Câmara Municipal
FL. Nº 12
Visto

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação tem como competência:

I - estabelecer o planejamento na área de educação;
II - coordenar a elaboração do Plano Decenal de Educação do Município;
III - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação;
IV - desenvolver o ensino municipal;
V - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;
VI - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados à Secretaria;
VII - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;
VIII - administrar e supervisionar o sistema municipal de ensino;
IX - promover a integração da escola com a família e a comunidade;
X - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
XI - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
XII - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
XIII - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura;
XIV - dar assistência às crianças de zero a seis anos, lhes proporcionado alimentação adequada, atendimento educacional, psicológico e às demais necessidades básicas;
XV - desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
XVI - criar condições de respeito à criança de zero a seis anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.
XVII - executar o Plano Municipal de Educação;
XVIII - elaborar e executar, âmbito de cada unidade escolar, o Projeto Político Pedagógico;
XIX - gerenciar o uso da merenda escolar, participando do planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;
XX - garantir a manutenção e conservação do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;

Art. 21. Integram a Secretaria Municipal de Educação as seguintes unidades escolares:

I - Escola Municipal de Indianópolis;
II - Escola Municipal Tupiniquim;
III - Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda;
IV - Centro Educacional Municipal de Ensino Infantil Criança Feliz;
V - Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira.

Câmara Municipal
FL. Nº 13
SeG

Seção IV

Art. 22 . A Secretaria Municipal de Cultura tem como competência:

I - estabelecer o planejamento na área de cultura;
II - estabelecer parcerias com o Ministério da Cultura;
III - desenvolver a cultura municipal;
IV - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;
V - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;
VI - garantir a manutenção e conservação do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;
VII - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;
VIII - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;
IX - promover a revitalização do patrimônio arquitetônico e realizar a restauração e preservação de documentos de valor histórico;
X - participar da organização de eventos, festas e outras atividades culturais de massa realizadas no Município.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 23 . A Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
II - administrar o Fundo Municipal de Saúde;
III - articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e regionais;
IV - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;
V - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;
VI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;
VII - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;
VIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

Câmara Municipal
Fl. Nº 14
Visto

IX - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade;

X - conduzir a implantação e a operacionalização do Programa Saúde da Família – PSF, como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

XI - garantir infraestrutura de funcionamento das unidades de saúde, urbanas e rurais, e do Programa Saúde da Família (PSF) e do Programa do Agente Comunitário de Saúde (ACS);

XII - inserir os programas municipais de saúde na programação físico-financeira do Município, com a definição de contrapartida de recursos municipais;

XIII - definir áreas geográficas para implantação de programas de saúde, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

XIV - recrutar os Agentes Comunitários de Saúde, por meio de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

XV - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XVI - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 24. Estão subordinados à Secretaria Municipal de Saúde:

I - Setor de Vigilância Sanitária;
II - Setor de Epidemiologia.

Art. 25. Compete ao Setor de Vigilância Sanitária:

I - a prática genérica de vigilância sanitária em relação aos alimentos de consumo imediato, inclusive com o poder de fiscalização das condições de higiene de restaurantes e similares;

II - realizar vistorias sanitárias na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

III - realização de cursos e palestras aos comerciantes, com a finalidade de transmissão de noções básicas de conservação, acondicionamento e higiene na manipulação de alimentos;

IV - controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde.

Art. 26. Compete ao Setor de Epidemiologia:

I - exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses;

II - desenvolver ações para o conhecimento, detecção e prevenção de fatores determinantes à saúde individual e coletiva;

III - recomendar e adotar medidas de controle de doença e agravos;

IV - investigar o surgimento de doenças no Município de Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;

Câmara Municipal
L. Nº 15
Visto

V - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;

VI - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico;

VII - notificar incidentes envolvendo medicamentos;

VIII - coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle das endemias.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 27. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;

II - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

III - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

IV - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

V - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem à formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

VI - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes cuja competência seja da Assistência social;

VII - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população de baixa renda na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

VIII - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando estimulá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

IX - responsabilizar-se pelo controle das instalações do Centro de Múltiplo Uso;

X - definir as atividades e projetos a serem desenvolvidos no Centro de Múltiplo Uso;

XI - propor a celebração de convênios, contratos e outros ajustes necessários ao cumprimento de suas atribuições.

Seção VII

Câmara Municipal
FL. Nº 16
Visto

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I - executar e coordenar os projetos de obras e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras e serviços públicos do Município;

II - articular com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças visando atualizar as leis municipais relativas aos serviços urbanos;

III - executar as obras municipais e cuidar da manutenção e conservação dos prédios do Município;

IV - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

V - opinar sobre os projetos de obras elaborados pelo Município;

VI - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelo Município;

VII - promover a construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas e de outras obras de infraestrutura;

VIII - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas executadas por terceiros contratados;

IX - fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras contratadas perante terceiros;

X - arborizar e executar serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

XI - preservar e incrementar parques públicos, jardins e área verde do Município;

XII - realizar consertos e reparos em prédios públicos municipais;

XIII - promover a conservação de estradas vicinais em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

XIV - promover a manutenção e a conservação das vias públicas municipais;

XV - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos de obras desenvolvidos pela municipalidade;

XVI - fiscalizar as obras particulares, cumprindo e fazendo cumprir as normas edilícias vigentes;

XVII - garantir a qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes de governo;

XVIII - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

XIX - planejar, organizar e executar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

XX - fiscalizar os estabelecimentos em geral, cumprindo e fazendo cumprir as posturas municipais;

XXI - fiscalizar a utilização das vias e calçadas públicas;

XXII - organizar e fiscalizar os serviços de terminais rodoviários do Município; e

XXIII - executar outras atividades afins.

Câmara Mun
FL. Nº 17
Visto

Art. 29. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos encontra-se subordinado o Departamento de Habitação com as seguintes competências:

I - estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor e de forma integrada, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

II - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;

III - promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infraestrutura urbana básica;

IV - articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

V - estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

VI - estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;

VII - produzir e manter atualizado cadastro de pessoas necessitadas de atendimento habitacional;

VIII - estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.

IX - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

X - executar outras atividades afins.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sócio-econômico do Município;

II - desenvolver o planejamento territorial do uso e ocupação do solo do Município, quer nos aspectos locais ou globais, implementando o processo de planejamento fundado em princípios de eficiência técnica e administrativa e na gestão democrática e participativa;

III - elaborar e implementar o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar as diretrizes orçamentárias e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

V - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da Administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;

Câmara Municipal
FL. Nº 18
S.C
Visto

VII - participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

VIII - apreciar projetos de parcelamentos do solo urbano.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 31. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem como atribuições:

I - desenvolver projetos, em conjunto com as organizações representativas dos produtores e trabalhadores rurais, objetivando a expansão das atividades agropecuárias, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;

II - formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros dos governos estadual e federal e outros órgãos ligados à secretaria municipal;

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da Secretaria de Desenvolvimento, voltada para o setor agropecuário;

IV - oferecer assistência técnica aos produtores rurais;

V - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rurais condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

VI - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

VII - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

VIII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

IX - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

X - elaborar proposta de política municipal de extensão rural e assistência técnica aos produtores rurais;

XI - elaborar e desenvolver programas voltados para a agricultura familiar e do desenvolvimento agrário, sob a perspectiva do desenvolvimento rural sustentável, em parceria com órgãos e entidades das Administrações Federal e Estadual;

XII - desenvolver articulações operacionais com órgãos e entidades que realizem ações de apoio ao desenvolvimento das atividades agropecuárias;

XIII - desenvolver projetos de capacitação e formação de mão-de-obra voltados para as famílias dos produtores e trabalhadores rurais;

XIV - apoiar a execução, em âmbito municipal, das políticas governamentais de segurança alimentar e nutricional;

XV - elaborar e desenvolver, em parceira com outros órgãos, programas de geração de renda no meio rural;

Câmara Municipal
FL. Nº 19
SeG
Visto

XVI - incentivar e apoiar a formação, no meio rural, de associações, cooperativas de produtores, conselhos comunitários rurais e outras formas de organização social para o homem do campo;

XVII - definir a política de manutenção das estradas vicinais do Município, articulando-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

XVIII - manter cadastro atualizado das estradas vicinais para fins de controle e planejamento das ações a serem desenvolvidas pelo Município;

XIX - acompanhar os serviços de manutenção, reparos e abertura de estradas vicinais realizados pelo Município;

XX - propor a aquisição de veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados nos serviços voltados às estradas vicinais;

XXI - gerir os serviços da Patrulha Motomecanizada.

XXII - manter, defender e recuperar o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

XXIII - formular e aplicar a política municipal de meio ambiente, no intuito de garantir uma melhor qualidade de vida do Município;

XXIV - executar as atividades de educação ambiental no Município;

XXV - propor a execução de projetos e investimentos que busquem valorizar, explorar e preservar as riquezas minerais do Município;

XXVI - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde e ação social, no que diz respeito à manutenção e preservação do meio ambiente;

XXVII - explorar os benefícios da integração das ações de modo e prevenir a duplicidade destas, promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;

XXVIII - promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios do convício harmônico com o meio ambiente;

XXIX - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver as atividades no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

XXX - controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações de meio ambiente;

XXXI - articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

XXXII - formular novas técnicas e estabelecê-las aos padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XXXIII - participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso do solo, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XXXIV - exigir o cumprimento da legislação de produção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;

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

XXXVI - dar parecer na expedição de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou que degradem o meio ambiente;

Câmara Municipal
FL. Nº 20
Visto

XXXVII - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos;

XXXVIII - conservar e manter as áreas verdes de praças, parques, jardins, vias e logradouros públicos;

XXXIX - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

XL - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais à integridade do patrimônio genético;

XLI - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XLII - sugerir ao Prefeito Municipal a promoção de medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XLIII - orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XLIV - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

XLV - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;

XLVI - desempenhar outras atividades afins.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes:

I - gerenciar e fiscalizar o trânsito na cidade, realizando a sinalização de acordo com as normas dos órgãos de trânsito;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

III - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

IV - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

V - autorizar a utilização ou a interdição parcial e temporária de vias públicas;

VI - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

VII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VIII - executar, diretamente ou mediante convênio com a Polícia Militar a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por

Câmara Municipal
FL. Nº 21
Visto

infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

IX - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN);

X - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais locais, quando solicitado;

XI - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao patrimônio público Municipal;

XII - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção dos veículos da Prefeitura;

XIII - coordenar o abastecimento, conservação, manutenção, distribuição e controle de veículos e máquinas dos diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e a disponibilidade da frota municipal;

XIV - efetuar levantamento mensal, por veículo, do consumo de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição;

XV - autorizar e controlar o consumo de combustíveis e óleo lubrificante e de outras despesas de manutenção e conservação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

XVI - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

XVII - inspecionar periodicamente os veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;

XVIII - elaborar escalas de manutenção de veículos e máquinas;

XIX - promover a regularização e reparação de veículos e máquinas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

XX - providenciar o recolhimento e destinação de sucatas de veículos e máquinas ou peças inservíveis, em articulação com o Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

XXI - desempenhar outras atividades afins.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer:

I - orientar o turismo no Município;

II - promover e a estruturar o turismo municipal;

III - participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento do Turismo do Município;

IV - elaborar projetos e coordenar pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infraestrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

Câmara Municipal
FL. Nº 22
Visto

V - acompanhar e desenvolver projetos que visem à melhoria da infraestrutura turística do Município;

VI - buscar e ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

VII - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa.

Art. 34. À Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer encontra-se subordinado o Departamento de Esporte e Lazer, com as seguintes competências:

I - organizar eventos desportivos amadores no Município;

II - dar orientação a atletas municipais amadores para participação de eventos regionais, estaduais ou nacionais;

III - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para realização de programas esportivos voltados aos alunos da rede oficial;

IV - viabilizar a participação do Município em competições esportivas amadoras;

V - executar outras atividades afins.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de agentes políticos, os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e as funções gratificadas, cujos quantitativos, símbolos, local de lotação e valores constam dos Anexos I, II, desta Lei.

Art. 36. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 37. Na hipótese de o cargo em comissão for provido por servidor ocupante de cargo efetivo, poderá ele optar pelo vencimento do seu cargo, que será acrescido de gratificação de trinta por cento sobre o valor deste.

Art. 38. Para efeito do que dispõe o art. 37, V, da Constituição Federal, cinqüenta cento, no mínimo, dos cargos criados nesta Lei de livre nomeação e exoneração serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 39. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 40. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta de dotações do Orçamento vigente.

Câmara Municipal
FL. Nº 23
Visto

Art. 41. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42. Fica revogada a Lei Municipal n.º 1.757, de 11 de fevereiro de 2011, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis/MG e dá outras providências, permanecendo inalterada a Lei Municipal 1.785 de 11 de abril de 2012.

Art. 43. Os efeitos de nomeações embasadas na Lei Municipal estabelecida no artigo anterior permanecem inalterados naquilo que forem compatíveis com a presente lei.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 2 de maio de 2013.

SERGIO PAZINI
Prefeito Municipal

Câmara Municipal
FL. Nº 24
Visto

ANEXO I
TABELA I
SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
SB-1	Prefeito	R$11.000,00
SB-2	Vice-Prefeito	R$5.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Administração e Finanças	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Educação	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Cultura	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Saúde	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Assistência Social	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Planejamento e Contabilidade	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	R$2.500,00
SB-3	Secretário Municipal de Trânsito e Transportes	R$2.500,00
SB-3	Chefe de Gabinete	R$2.500,00

ANEXO I
TABELA II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CC-2	Assessor de Gabinete	4	R$1.116,91

ANEXO I
TABELA III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
FG-1ª	Diretor da Escola Municipal de Indianópolis	R$ 797,80
FG-1B	Diretor da Escola Municipal Tupiniquim	R$ 718,02
FG-1B	Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda	R$ 718,02
FG-1B	Diretor do Centro Educacional de Ensino Infantil Criança Feliz	R$ 718,02
FG-1C	Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira	R$ 435,16
FG-2	Vice-Diretor da Escola Municipal de Indianópolis	R$ 398,90
FG-3	Encarregado do Departamento de Licitações	R$ 797,80
FG-3	Encarregado do Departamento de Recursos Humanos	R$ 797,80
FG-3	Encarregado do Departamento de Convênios e Prestação de Contas	R$ 797,80
FG-3	Encarregado do Departamento de Compras	R$ 797,80
FG-3	Encarregado do Departamento de Patrimônio e Arquivo Público	R$ 797,80
FG-3	Encarregado do Departamento de Tributos	R$ 797,80
FG-3	Encarregado do Departamento de Esporte e Lazer	R$ 797,80
FG-5	Assessoria de Controle Interno	R$ 1.450,54

Câmara Municipal
FL. Nº 25
Visto

ANEXO II **TABELA I**
GABINETE DO PREFEITO
- Assessoria de Controle Interno (FG)
- Chefe de Gabinete (CC)
- Assessor de Gabinete (CC)

ANEXO II **TABELA II**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- Encarregado do Depto. de Licitação (FG)
- Encarregado do Depto. de Recursos Humanos (FG)
- Encarregado do Depto. de Convênios e Prestação de Contas (FG)
- Encarregado do Depto. de Compras (FG)
- Encarregado do Depto. de Patrimônio e Arquivo Público (FG)
- Encarregado do Depto. de Tributos (FG)

ANEXO II **TABELA III**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- Diretor da Escola Municipal de Indianópolis (FG)
- Diretor da Escola Municipal Tupiniquim (FG)
- Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda (FG)
- Diretor do Centro Educacional Municipal de Ensino Infantil Criança Feliz (FG)
- Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira (FG)
- Vice-Diretor da Escola Municipal de Indianópolis (FG)

ANEXO II **TABELA IV**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II **TABELA V**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II **TABELA VI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO II **TABELA VII**
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE

Câmara Municipal
FL. Nº 26
Visto

ANEXO II **TABELA VIII**
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

ANEXO II **TABELA IX**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

ANEXO II **TABELA X**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
- Encarregado do Depto. de Esporte e Lazer (FG)

ANEXO II **TABELA XI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CNPJ: 18.259.390/0001-84
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG
Fone: (034) 3245-2000 - Fax: (034) 3245-2021
E-mail: gabinetedoprefeito@indianopolis.mg.gov.br

"CONSTRUINDO UMA INDIANÓPOLIS PARA TODOS"

Câmara Municipal
FL. Nº 27
Visto

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO - FINANCEIRO, ATENDENDO AO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000.

Atendendo o que preceitua o artigo 16 da Lei Complementar N.º: 101/00, Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa de impacto orçamentário-financeiro para custear o Projeto de Lei **XXX/2013**, conforme demonstração a seguir:

Cargo	Qtde	Salários	INSS Patronal	13º Sal.	INSS 13º	1/3 Férias	TOTAL ANO
2013	7	R$ 24.388,00	R$ 5.365,36	R$ 2.032,33	R$ 447,11	R$ 677,44	**R$ 32.910,25**
2014	7	R$ 36.582,00	R$ 8.048,04	R$ 3.048,50	R$ 670,67	R$ 1.016,17	**R$ 49.365,38**
2015	7	R$ 37.679,46	R$ 8.289,48	R$ 3.139,96	R$ 690,79	R$ 1.046,65	**R$ 50.846,34**

ITENS	ANO	TOTAL ANO COM PLC	ORÇAMENTO PREFEITURA	% IMPACTO
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEITO	2013	R$ 32.910,25	**R$ 20.520.328,58**	**0,00160**
	2014	R$ 49.365,38	**R$ 21.546.000,00**	**0,00220**
	2015	R$ 50.846,34	**R$ 22.192.380,00**	**0,00229**

Comentários sobre o Impacto Orçamentário e Financeiro:

O impacto orçamentário financeiro para o exercício de 2012, em função PLC XXX/2013 irá impactar no orçamento em **R$ 32.910,25**, cerca de **0,00160** % do orçamento de 2013.

A despesa gerada será compensada através da contenção de gastos fixos por parte da Prefeitura Municipal tais como Horas Extras, Telefone, Energia, Água e Abastecimento da Frota Municipal, ou seja, não haverá impacto significativo nas finanças municipais .

Com relação ao índice de Despesa com Pessoal, o Executivo projeta o índice de Despesa com Pessoal projetado será de 51,20% ao final de 2013, portanto abaixo o limite permitido de 54%.

Diante das informações acima, os gastos gerados com o PLC XXX/2013 não irão interferir no atingimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Para os exercícios de 2014 e 2015 também não irão refletir nas metas da LDO e LOA em função dos acréscimos da Receita Corrente Líquida do Município gerada pelo crescimento da economia do município e pelas ações de execução fiscal tributária, compensando os efeitos do projeto de Lei e fazendo com que o executivo continue dentro dos limites de despesa com pessoal fixado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Indianópolis-MG, 02 de Maio de 2013.

Marcus Vinícius de Almeida
Contador