Prefeitura Municipal de Monte Azul
Estado de Minas Gerais

Praça Cel. Jonathas, nº 220, Centro, Monte Azul, Minas Gerais, Cep. 39.500-000

TELEFAX (Oxx38) 3811-1059

LEI nº 602/2002
De 20 de dezembro de 2002

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Azul, é de outras previdências.

O Povo do município de Monte Azul, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome sanciono a seguinte lei:

Capitulo II
Disposições preliminares

Art. 1° - O Município de Monte Azul, criado pela lei 2.487 de 11 de novembro de 1878 integra, com autonomia política - administrativa, a República Federativa do Brasil e rege-se pôr que sua Lei Orgânica, observada as principais constitucionais republicanas e federativas nele escritos.

Art. 2° - A ação do governo municipal de Monte Azul orientar-se á no sentido do seu desenvolvimento integral e aprimoramento dos serviços públicos de natureza urbanas e de interesse local, prestado à sua população, mediante planejamento de seus programas, projetos e atividades, com a participação e a colaboração de seus cidadãos.

Art. 3° - O poder executivo do município de Monte Azul, é exercido pelo prefeito municipal, auxiliado pelo vice - prefeito, pelo chefe de gabinete, pelo os assessores, pelo os secretários, pelo os diretores, pelo o chefe de divisão e pelo os encarregados dos setores, que constituem a administração municipal.

Art. 4° - Prefeitura é a denominação da sede de funcionamento do poder executivo do município de Monte Azul.

Art. 5° - O Prefeito Municipal e o Vice - Prefeito exercem suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares pôr meio dos órgãos e das entidades que compõem a administração municipal do poder executivo.

Parágrafo único_ O vice - prefeito substituiria automaticamente o prefeito, nos seus impedimentos legais ou eventuais.

CAPITULO II
Prestação dos serviços públicos municipais

Art. 6° - Os serviços públicos municipais, de natureza urbanas e de interesse local compreendeu a realização de obras sua manutenção e conservação a produção de bens, o fomento às iniciativas e às aspirações úteis ao bem - estar econômico e social da comunidade, o atendimento genérico au específico de necessidades individuais ou coletivos no âmbito da competência municipal, bem como os práticos administrativos contenciosas, que impliquem em altas de autoridade municipal, inclusive as inerentes ao poder de policia do município, nos termos das constituições da repúblicas e do estado de Minas Gerais e da lei orgânica do município de Monte Azul, e que serão prestados a população pela administração municipal, forma e segundo as requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7° - Para os efeitos desta lei consideram - se serviços públicos de natureza urbana e do interesse local todas as que estiverem na esfera constitucional da competência municipal, sob a forma de programa projeto ou atividade, para que sejam exercidas diretamente pelo município de Monte Azul ou pôr seus delegados, mediante concessão permissão, autorização, contrato administrativo convivência, acordo ou o fuste com o objetivo de satisfazer, concretamente, as aspirações e demandos previsto neste capitulo e que atendam, para a sua efetividade, aos seguintes requisitos.

I- eficiência, eficácia, garantia e continuidade;
II- preço adequado, ou tarifa justa e compensado;
III- observância dos princípios constitucionais relativos à administração pública, de modo especial, o da licitação;
IV- reputo ao direito do usuário e do cidadão

Art. 8° - A administração municipal de poder executivo de Monte Azul, observará, na consecução dos serviços públicos na natureza urbana e de interesse local de que trata este capitulo o disposto em legislação própria, especialmente sobre:

I- O regime das pessoas físicas ou jurídicas concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, o caráter especial de sem contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de exclusividade do serviço caducidade, fiscalização de sua execução, e a rescisão da concessão ou da permissão;

II- A política tarifária de preço inerentes às concessões permissões;

III- A obrigação do concessionário e do permissionário mal terem serviços adequado e garantido às necessidades locais e ao interesse publico;

IV- E faculdade da administração municipal do poder ocupar e usar, temporariamente, bens, instalações e serviços de terceiras na hipótese de decretação de calamidade pública, situação em que o município responderá pela indenização em dinheiro e imediatamente

após a cessação do evento, relativamente aos dramas e custos decorrentes;

V- As reclamações dos usuários relativos à prestação do serviço;

VI- Tratamento especial em favor do usuário de baixa venda.

CAPITULO III
ORGANIZAÇÃO BASICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 9° - O poder executivo do município de Monte Azul, para o comprimento das competências constitucionais e legais que lhe são inerentes, de modo especial a prestação e a execução de serviços públicos, de natureza urbana e de interesse local é composto dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao prefeito municipal:

1 - ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO SUPERIOR
- 1.1 Assessoria;
- 1.2 Procuradora jurídica;
- 1.3 Controle interno.

2 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
- 2.1 Departamento de recursos humanos;
- 2.2 Departamento de campos;
- 2.3 Departamento de patrimônio;

3 - SECRETARIA DE FINANÇAS
- 3.1 Departamento de administração;
- 3.2 Departamento de contabilidade;

4 - SECRETARIA DA SAÚDE
- 4.1 Departamento de saúde;
  - 4.1.1 Divisão de vigilância sanitária;

5 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
- 5.1 Ensino fundamental
- 5.2 Transporte escolar
- 5.3 Ensinos jovens e adultos
- 5.4 Ensino especial

6 - SECRETARIA DE OBRAS
- 6.1 Serviços urbanos
- 6.11 Limpeza pública
- 6.12 Serviços funerários
- 6.13 Iluminação pública
- 6.14 Parques e jardins
- 6.15 Vias urbanas
- 6.2 Habitação
- 6.3 Saneamento
- 6.4 Meio ambiente
- 6.5 Comunicações
- 6.6 Transporte

7 - SECRETARIA DA AGRICULTURA
- 6.1 Departamento agro-pecuária
- 6.1 Departamento abastecimento

8 - SECRETARIA DA AÇÃO SOCIAL

8.1 Assistência social
8.2 Merenda escolar
8.3 Cultura
8.4 Lazer
8.5 Turismo
8.6 Desporte amador

9- ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 10° - A coordenação superior será dirigido por um chefe de gabinete, assessoria por um assessor a procuradoria por um procurador, as secretarias, por secretarias e o departamento por diretores todos com cargos em comissão de recrutamento amplo, nomeado pelo prefeito.

Art. 11° - O prefeito municipal disporá de assessores para prestar-lhe assessoramento técnico direto e imediato, em número e remuneração conforme estimulado em lei.

Art. 12° - As competências inerentes aos departamentos estipulados neste capitulo e seus desdobramentos em divisões serão descritos em regimento interno aprovado por decreto do prefeito municipal.

Art. 13° - As atividades decorrentes do desdobramento ao nível de diversão, serão dirigido por chefe de divisão, ocupante de função gratificada na forma prevista no anexo, desta lei:

Art. 14° - A entidade de administração indireta, compreendendo a autarquia a empresa pública, a sociedade de economia mista ou a fundação pública somente será criado, se estritamente necessário na forma da lei orgânica por meio de projeto de lei de iniciativa do prefeito, aprovado pela câmara municipal.

Art. 15° - Os órgãos da estrutura administrativo estabelecido neste capítulo devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração

CAPITULO IV
COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 16° - A coordenação superior é o órgão que tem por finalidade:

I - Prestar assistência ao chefe do executivo em relação político - administrativo com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
II - Promover a representação social e político do prefeito sob sua orientação direta;
III - Promover a comunicação social do prefeito;
IV - Auxiliar o prefeito no relacionamento político e administrativo com a câmara municipal e seus membros;
V - Preparar e expedir a correspondência do prefeito;
VI - Organizar a agenda do prefeito;
VII - Promover os eventos no município;

VIII - Manter o cadastro das autoridades, órgãos, munícipes de interesse do prefeito e da administração;

IX - coordenar as ações de defesa civil do município.

Art. 17° - A assessoria é órgão que tem por finalidade:

I - Prestar assessoramento ao prefeito em matéria de planejamento organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela prefeitura;

II - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como conceber projetos, estudar e pesquisar necessárias o desenvolvimento de políticas estabelecidas pela administração municipal;

III - Encarregar-se da preparação, registro e publicação dos atos oficiais da prefeitura;

IV - Preparar, com assistência da procuradoria jurídica, anteprojeto de lei de iniciativa do prefeito, de decretos e de outros atos normativos;

V - Acompanhar a elaboração discussão e votação de projeto de lei e resolução, auxiliando o prefeito na preparação de veto ou sanção das preposições de lei;

Art. 18° - O controle interno e órgão responsável por:

I - Assessoramento ao prefeito na supervisão e coordenação dos serviços públicos;

II - Execução, coordenação, fiscalização e controle de atividades ligadas à administração geral da prefeitura;

III - Fornecer subsidio para organização do relatório anual da gestão do prefeito;

IV - Orientação e fiscalização da execução da legislação pessoal referente a ingressar, direitos, vantagens, deveres, obrigações, responsabilidades e ação disciplinas;

V - Acompanhamento interno e externo das unidades orçamentários da prefeitura, zelando pela economia interna da mesma;

VI - Informações, esclarecimentos e publicações sobre atos e serviços administrativos, bem como acompanhamento da execução, patrimonial, financeira e orçamentário do município;

VII - Acompanhar e fiscalizar os processos de compras e licitação

Art. 19° - A procuradoria jurídica e órgão que tem por finalidade:

I - Defender, em juízo ou fora dele, créditos e os interesses do município;

II - Promover a cobrança judicial dos créditos do município;

III - Assessorar o prefeito em assunto de natureza jurídica, inclusive as relacionadas com elaborações de leis, decota e demais atos jurídicos desinteresse do município;

IV - Elaborar ou rever minuto de contrato, convênio e demais atos administrativos;

V - Orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos;

VI - Assessorar o prefeito municipal nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e compra pela prefeitura e nos contratos em geral que este celebrar,

VII - Manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse do município;

VIII - Redigir pareceres de interesse da prefeitura;

IX - Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da prefeitura

X - Manter a prefeitura informada de todos os assuntos jurídicos de bem interesse.

Art. 20° - A secretaria de administração e órgão que tem por finalidade.

I - Executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento contrates funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos do pessoal;

II - Promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da prefeitura;

III - Executar atividade relativa à padronização, aquisição guarda, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura;

IV - Executa atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;

V - receber distribuir, controla o protocolo, s andamento e arquivamento de papeis da prefeitura;

VI - Conservar, interno e externamente, o prédio da prefeitura, móvel e instalações;

VII - Manter a frota de veículos e o equipamento em geral da administração, bem com sua guarda e conservação;

VIII - Manter os serviços de copa, zeladores e vigilância do prédio da prefeitura.

Art. 21° - A secretaria de finanças tem por finalidade:

I - Executar as políticas fiscais, financeiras e tributárias do município;

II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da prefeitura, a proposta orçamentaria anual de acordo a lei de diretrizes orçamentarias do município;

III - Acompanhar e controlar a execução orçamentarias;

IV - Cadastra lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

V - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;

VI - Processar a despesa e manter o regime e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

VII - Preparar os balancetes, bem como balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidas para o município por outras esferas de governo;

VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como outros responsáveis por dinheiro a outros valores do município;

IX - Fornecer ao prefeito dados e informações para a elaboração do político financeiro do município;

X - Orientar aos contribuintes das suas responsabilidades fiscais, e seu correto comprimento.

XI - Atender os dispositivos ao LRF.

Art. 22° - A secretaria da saúde é órgão que tem por finalidade:

I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal usando ao atendimento dos serviços de assistência médica - social e de defesa sanitária do município, integrando-se ao sistema único de saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;

III - Administrar as unidades de saúde existentes no município promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;

IV - Executar programas de assistência médicos odontológicos os escolares;

V - Providencias o encaminhamento de pessoas doentes, notada - mente as carentes, a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - Promover junto à população local acompanhar preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em mace da população local em campanhas especiais ou em casos de sustos epidêmicos;

VIII - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos na área de saúde em especial os provenientes de convênios;

IX - colaborar com assessoria na elaboração dos planos e programas municipais;

X - Opinar sobre a concessão de subvenção estabelecidas de saúde, fiscalizar a aplicação de recursos e fazer a tomada de contas em conjunto com o secretario de finanças;

XI - Orienta a preparação do cardápio da merenda escola;

XII - Promover programas, campanhas de prevenção e combate doenças infecto contagiosos e parasitário;

XIII - Manter o cadastro de atendimento do município através de registro especifico;

XIV - Planejar, coordenar e executar as atividades de fiscalização sanitária.

Art. 23° - A secretaria da educação e o órgão que tem por objetivo:

I - Elaborar as planas municipais de educação de longa e curta duração, e dos planos estaduais;

II - Executar convênio com o estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matricula;

IV - Manter a rede escolar que tendeu preferentemente o gorro rural, sobretudo aquela de baixa densidade demografica ou de difícil acesso;

V - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI - Criar menos adequadas para a radicação de professores no gorro rural ou, ainda, para dar -lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - Propor a legalização das escolas municipais através de adequado planejamento, estando dispersão de reação;

VIII - Realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX -desenvolver programa de orientações pedagógicas, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e comunidade;

XI - Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obras;

XII - Combater a evasão a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência do aluno;

XIII - Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do estado e da união;

XV - Ministrar e desenvolver o ensino pré - escolar;

XVI - Coordenar e manter creches;

XVII - Promover a confecção de material escolar, a limpeza e conservação das escolas públicas municipais e propor sua constituição, ampliação ou reformas;

XVIII - Promover a realização de eventos culturais;

XIX - Coordenar as campanhas educativas;

XX - Garantir o comprimento dos serviços superação pedagógica, educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e de adultos;

XXI - Coordenar todos os trabalhos que visem à conservação e o guardo de todo patrimônio da secretaria e de todas as unidades escolares;

XXII - Acompanhar a avaliação de desempenho dos diretores, superiores, professores, secretarias escolares, auxiliares administrativos e de serviços;

XXIII - Executar treinamentos, seminários e encontros visando ao aperfeiçoamento do ensino fundamental, educação infantil, educação de jovens e adultos.

XXIV - Super visionar a utilização das técnicas pedagógicas empregadas, propondo adequação necessárias;

XXV - Acompanhamento do relacionamento família e social dos educandos com vistos a melhoria do aprendizado;

XXVI - Manter atualizada a proposta curricular de rede municipal de ensino;

XXVII - Orientar e acompanhar a elaboração da grade curricular das escolas da rede de ensino municipal;

XXVIII - Orientar a execução das atividades de recreação e lazer das unidades de ensino infantil;

XXIX - Coordenar, programar, executar e avaliar a assistência alimentar as crianças das creches.

Art. 24° - A secretaria de obras e órgão que tem por finalidade:

I - Executar atividades concernentes à construção de obras públicas municipais e prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local para a comunidade;

II - executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas municipais e das respectivas orçamentais;

III - Promover a construção, pavimentação e conservação estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargas da prefeitura;

V - Elaborar e manter atualizada a planta cadastral do município;

VI - Fiscalizar o comprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - Fiscalizar o comprimento das normas referentes ao zoneamento e o loteamento de área na jurisdição do município;

VIII - Fiscalizar o comprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - Promover a constituição de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - Executar atividades relatives a pustação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: comunicações, limpeza pública, coleta de lixo, cemitério, iluminação pública, saneamento, provimento de água potável, segurança pública, combate os insetos e animais doninhas e serviços assemelhados, de natureza urbana e de interesse local;

XI - Administra o serviço de transito urbano em coordenação com os órgãos e entidades do estado;

XII - Cuidar do transporte coletivo urbano, com serviço essencial, diretamente ao mediante concessão sob sua fiscalização;

XIII - Administrar os parques e jardins do município;

XIV - Promover a arborização e os cuidados próprios a ela inerentes nos logradouros públicos do município;

XV - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidades pública concedidos, permitida ou autorizada pelo município;

XVI - Manter a guarda municipal, a ser criado por lei,

XVII - Estudar e atender reivindicações da comunidade relativa aos serviços públicos urbanas ao de relevante interesse local e promover a sua execução observada os recursos orçamentários;

XIX - Incentivara participação da população na preservação dos equipamentos urbanos instalados nos logradouros públicos do município;

XX - Prestar apoio às ações ambiental;

XXI - Elaborar o código ambiental municipal;

XXII - planeja, coordenar, desenvolver estudos e monitoramento da qualidade da água e do solo, visando o controle da poluição;

XXIII - Promover a divulgação das normas de proteção e controle ambiental no município;

XXIV - Orientar e executar a avaliação do impacto ambiental através de análises e demais media para licenciamento ambiental dos empreendimentos da área de infra - estrutura de projeto urbanístico e de saneamento;

XXV - Implantação de político visando à construção de aterro sanitário;

XXVI - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas de acordo com o código ambiental do município;

XXVII - Levantar problema ligado às condições habitacionais, o fim de desenvolver, quando necessário e desde que haja recursos financeiros e orçamentários, programas de habitação popular;

Art. 25° - A secretaria de ação social tem por finalidade:

I - Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições ou empresas localizados no município;

II - Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão - de - obras necessária às atividades econômica do município;

III - Estimular a adoção de medidas que passam ampliar o mercado de trabalho local;

IV - Receber necessitados que procuram a prefeitura em busca de ajuda individual, estudar - lhes o caso e dar - lhes a orientação ou solução cabível;

V - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extremos ao outros de emergência, quando assim for decidido e comprovado;

VI - Dar assistência ao menor abandonado, aos idosos aos adolescentes e as mulheres carentes, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

VII - Pronunciar - se sobre as solicitações e entidades assistenciais do município, relativas às subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

VIII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

IX - Estudar reivindicações da comunidade relativa à saúde e à promoção social e implantar as medidas necessárias observando a existência de recursos financeiros e orçamentários disponíveis;

X - Promover e incentivar campanhas sociais de saúde e promoção do bem - estar da comunidade;

XI - coordenar, programas, exercitar e avaliar a assistência alimentar e educando;

XII - Efetivar levantamento das necessidades Básicas para manufatura da merenda escolar, sob orientação de nutricionista;

XIII - Receber, guarda e distribuir entre os estabelecimentos de ensino municipais os gêneros alimentícios para a merenda escolar;

XIV - fiscalizar junto aos estabelecimentos de ensino do município a correta elaboração de merenda escolar;

XV - realizar a programação e estrutura de feiras, congressos, seminários e festa típica;

XVI - Coordenadas e supervisionar todas as atividades esportivas, desenvolvendo novos projetos para a divisão esportiva;

XVII - Elaborar programas e projetos com a finalidade de promover o demando turístico, organizando calendário de eventos turísticos a serem realizados no município;

XVIII - Promover e difundir a cultura;

XIX - Administra a biblioteca pública, as praças de esportes e área de lazer.

Art. 26° - A secretaria da agricultura tem por finalidade:

I - Elaborar e coordenar a implementação de atividades que promovam a participação de trabalhadores urbanos e produtores rurais em função do desenvolvimento agro - pecuário do município;

II - Firmar convênio com órgãos estaduais e federais, afim de transferência de conhecimento técnico visando ô incrementar a produção e a produtividade agro - pecuária, a melhoria das condições de vidas das famílias rurais.

III - Implantar e manter a patrulha mecanizada para atender os produtores de baixa renda

IV - Manter hortas comunitárias;

V - Manter os serviços de mércados, feiras e matadouros.

CAPÍTULO V
ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 27° - A administração distrital é o órgão de desconcentração territorial encarregado de, em Distrito do Município, encarregado de representar a administração municipal do poder executivo, tendo por finalidade:

I - Executar ou fazer executar as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do prefeito municipal;

II - Arrecadar tributos e rendas municipais dentro dos limites de sua jurisdição;

III - Administrar a construção e a conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais sob orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da prefeitura;

IV Prestar serviços públicos de interesse local nos distritos;

V - Coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da prefeitura;

VI - Prestar outras atividades que lhe forem delegados pelo prefeito;

Art. 28° - Administração distrital será dirigido por um administrador prefeito, na forma de legislação especifica.

CAPITULO VI
IMPLANTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 29° - A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos no presente lei entrarão em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que o compõem forem sendo

implantados seguindo as convivências da administração municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários;

Art. 30° - A implantação dos órgãos da administração municipal far - se - á através da efetivação das seguintes medidas e providenciar:

I - Elaboração e aprovação do regimento interno da prefeitura;
II - Provimentos dos respectivos cargos de diretores, com a posse e a investidura de seus respectivos titulares;
III - Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao plano e eficaz funcionário;
IV - Instruções dos direitos com relação às competências que lhes são deferidas pelo regimento interno;
V - outras medidas que forem aconselháveis, devidamente examinada pela administração municipal e aprovadas por ato do prefeito.

Art. 31 - Em razão de necessidade pública, e de forma excepcional, além dos cargos mencionados nesta Lei, ficam ainda criados os cargos de: Agente de Saúde, Agente Sanitário, Agrimensor, Almoxarife de Farmácia, Analista de Sistema, Auxiliar de Assistente Social, Auxiliar de Fisioterapia, Auxiliar de Secretaria de Saúde, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Posto de Saúde, Coordenador de Ação Social, Fiscal de Mercado, operador de trator de esteira, Lavador, Lubrificador, Motorista de Van, Procurador da Fazenda, Projetista e Administrador Distrital, para fins e nos termos do Concurso Público de Provas e Títulos que venha a ser promovido, para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO VII
REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA

Art. 32° - O regimento interno da prefeitura do município de Monte Azul, será baixado por decreto do prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados na entrada em vigor desta lei.

Art. 33° - O regimento interno da prefeitura do município de Monte Azul, explicitara:

I - As atribuições especificas e comuns dos servidores investidos nas funções de diretores e chefes de divisões;
II - As normais relativas a jornadas de trabalho e ao funcionamento da prestação de serviços públicos urbanos e de interesse local à comunidade;
III - As normais gerais e especifico de trabalho inerente a cada órgão da estrutura administrativa desta lei;
IV - Outros materiais julgados necessários o juízo da administração municipal, para proporciona eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos municipais;
Art. 34° - No regimento interno da prefeitura do município de Monte Azul o prefeito municipal poderá delegar competência os diversos secretários, diretores, chefes de divisão para preferirem despacha decisórios sendo indelegável as seguintes atribuições:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - Convocação extraordinária da câmara municipal;

III -.Provimento e vacância dos cargos públicos da prefeitura;

IV - Admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, despensa, rescisão ou revisão de contrato administrativo de trabalho;

V - Aprovação de regimentos e de regulamentos;

VI - Criação, alteração ou extinção de órgão ou entidades autorizadas pela câmara municipal;

VII - Abertura de créditos adicionais;

VIII - Aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

IX - Ajustamento do valor da unidade fiscal na forma da legislação tributária do município;

X - Ajustamento da tabela de preços públicos, em termos da unidade fiscal do município, segundo legislação própria;

XI - Aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XII - Concessão de exploração de serviços públicos ou utilidade pública, depois de autorizada pela câmara municipal;

XIII - Permissão de serviços públicos ou utilidades públicas a titulo precário;

XIV - Permissão ou autorização de uso de bens municipais;

XV - Alienação de bens moveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela câmara.

XVI - Expedição de decretos e celebração de convênio;

XVII - Decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XVIII - Determinação de abertura de sindicância e a instauração de preços administrativos de qualquer natureza:

XIX - Aquisição de bens moveis por compra ou permite, depois de autorizado pela câmara municipal;

XX - Qualquer outro atos que, em virtude lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO VIII
CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 36° - Ficam criadas os cargos de chefia de provimento em comissão, as funções gratificadas e o respectivo vencimento constante no anexo I desta lei.

Art. 37° - A função gratificada constitui vantagem transitória pelo exercício da condição de direitos de departamento, nos termos previstos nesta lei.

Parágrafo único. Somente serão designadas para o exercício de função gratificada servida do município ou serviço federal, estadual ou de outro município e de suas ortaquias ou fundações públicas, postas as disposições da prefeitura.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS E FINAIS

Art. 38° Enquanto não for aprovados o plano de carreiro e vencimento dos servidores do município de Monte Azul, os cargos e respectivos vencimentos são os previstos no anexo III desta lei.

Parágrafo 1° as cargas previstas no anexo III desta lei serão preenchidos através de concurso público de provas ou de prova e titulo

Parágrafo 2° os senhores contratados temporariamente, nos termos do art. 37° anexo IX da constituição do público, na forma da lei especifica, não poderá exceder o período seis meses.

Art. 39° - A prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos servidores, na medida das disponibilidades financeiras do município e das convivências dos serviços, freqüentar cursos e estagiárias especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 40° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Azul, MG., 20 de dezembro de 2002

José Edvaldo de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTE AZUL
CNPJ 18.650.945/0001-14
Pça. Cel. Jonathes, 220 - Centro - MG
Cep 39.500-000 - Monte Azul
A (o) presente Lei nº 602/2003
foi publicada (o) nos Quadros de Aviso Oficial
do Município de Monte Azul, MG.
em 23/12/2002, nos termos da
Lei Municipal nº 597/02, de 10/06/2002, para
todos os efeitos legais.
Monte Azul, MG. 23/12/2002
José Edvaldo de Souza
PREFEITO MUNICIPAL