Câmara Municipal
FL. Nº 3
Visto

PROJETO DE LEI DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

LEI Nº 36, DE ___ DE _____ DE 2005.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

O Povo do Município de Indianópolis, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, 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 sócio-econômico 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

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:

Câmara Municipal
FL. Nº 4
Visto

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

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

c) envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) 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 a 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, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

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 – órgãos de assistência e assessoramento direto:

a) Gabinete do Prefeito;

II – órgãos de atividades meio:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III – órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

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 a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

Câmara Municipal
FL. Nº 5
Visto

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

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

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I. Diretoria de Gabinete
II. Controladoria Interna;
III. Atendente de Gabinete;

Art. 8º - À **Diretoria de Gabinete** compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

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 o Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

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

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 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;

Câmara Municipal
FL. Nº 6
Visto

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 nº 101, de 04 de maio de 2.000, de Responsabilidade Fiscal e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Art. 10 - Compete à **Atendente de Gabinete**:

I – preparar a agenda, despachos e expedientes do Prefeito;

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

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

IV - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competências 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, pagamento;

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 econômicas-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 12 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I. Departamento de Planejamento;
II. Departamento de Compras e Licitações;
III. Departamento de Patrimônio;
IV. Departamento de Arquivo Público;
V. Setor de Contabilidade;
VI. Departamento de Tributos Municipais;
VII. Sistema Integrado de Arrecadação Tributária - SIAT
VIII. Departamento de Recursos Humanos;

Câmara Municipal
FL. Nº 7
Visto

IX. Setor de Convênios e Prestação de Contas.
X. Departamento Centro Processamento de Dados – CPD
XI. Setor de Protocolo e Atendimento

Art. 13 - Está subordinada ao Departamento de Compras e Licitações a seguinte unidade funcional:

I – Almoxarifado.

Art. 14 - Compete ao **Departamento de Planejamento**:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando melhoria da qualidade de vida da população e o 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 - assessorar e desenvolver o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar o orçamento, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

Art. 15 - Compete ao **Departamento de Compras e Licitação**:

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 - proceder a baixa pela venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

Art. 16 - Compete ao **Setor de Almoxarifado**:

I - proceder ao recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, em almoxarifado, da entidade;

II – controlar a saída de materiais do almoxarifado;

III – informar ao Departamento de Compras sobre a necessidade de aquisição de determinado material quando este atingir o nível mínimo;

IV – elaborar balancete físico-financeiro mensal, demonstrando o resumo da movimentação de material;

V – elaborar inventário físico-financeiro semestral;

VI – elaborar ficha de controle de estoque, registrando a movimentação individual de cada item;

VII – manter o correto armazenamento do material;

VIII - evitar processos e controles desnecessários no atendimento aos setores requisitantes.

Art. 17 - Compete ao **Departamento de Patrimônio** :

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.

Art. 18 – Compete ao **Departamento de Arquivo Público** :

I – reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do município;

II – promover o resgate histórico no município;

Câmara Municipal
FL. Nº 8
Visto

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

Art. 19 - Compete ao **Setor de contabilidade**:
I - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;
III – participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual.

Art. 20 - Compete ao **Departamento de Tributos Municipais**:
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;
VI – propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
VII – formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do município.

Art. 21 - Compete ao **Sistema Integrado de Arrecadação Tributária – SIAT:**
I – promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
II - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores, e ainda promover a fiscalização tributária de competência do Município;

Art. 22 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;

Câmara Municipal
FL. Nº 9
Visto

VIII - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

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

Art. 23 - Compete ao **Setor 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 o bom desenvolvimento dos projetos e ações;

Art. 24 - Compete ao **Departamento Centro de Processamento de Dados**:

I - compete coordenar o apoio técnico do funcionamento de todos os sistemas e Softwers da Administração, elaborando estudos e planejamentos para o aperfeiçoamento do sistema de informática do Município.

Art. 25 – Compete ao **Setor de Protocolo e Atendimento** :

I – responsável por toda entrada de documento no Poder Executivo;

II – responsável pelo atendimento no âmbito da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competências:

I - estabelecer planejamento nas áreas de educação, esporte, lazer e cultura;

II - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;

III - desenvolver o ensino e a cultura municipal;

IV - promover a contratação de concursos específicos da área;

V - promover o supervisionamento de todas as áreas subordinadas a esta Secretaria;

VI - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;

VII - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados a esta Secretaria;

VIII - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;

IX – a administração e supervisão do ensino público municipal;

X - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XI - Assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XII - Elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XIII - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XIV - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura.

Art. 27 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer as seguintes unidades funcionais:

I. Departamento de Esporte e Lazer;
II. Assessoria Operacional de Esporte;
III. Departamento de Cultura;

Câmara Municipal
FL. Nº 10
Visto

IV. Creche Municipal;
V. Escolas Municipais.

Art. 28 - Compete ao **Departamento de Esporte e Lazer**:

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

II - 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. 29 – Compete à **Assessoria Operacional de Esporte** :

I - programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do Patrimônio esportivo, por atividade diretamente explorada ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

II - planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no Município;

Art. 30 - Compete ao **Departamento de Cultura**:

I - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;

Art. 31 - Compete à **Creche Municipal**:

I – dar assistência às crianças de 0 a 6 anos com alimentação e demais necessidades básicas;

II – criar condições de respeito à criança de 0 a 6 anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

Art. 32 - Compete às **Escolas Municipais**:

I – executar o Plano Municipal de Educação;

II – gerenciar o uso da merenda escolar, participando no planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

III – garantir a manutenção do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33 - 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 metropolitanos;

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;

Câmara Municipal
FL Nº 11
Visto

VIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

Art. 34 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades funcionais:

I – Assessoria de Saúde;

II – Unidade Mista de Saúde;

Art. 35 - A **Assessoria de Saúde** tem como competências:

I - promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;

II - promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;

III - promover levantamento de dados referentes a favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais envolvidos nesta atividade;

IV - promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em favelas, vilas e áreas de ocupação não controlada;

V - estímulos e valorização das potencialidades físicas, artísticas, intelectuais e sociais dos idosos de Indianópolis;

VI - humanização de asilos;

VII - assegurar o atendimento à mulher em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

VIII - atender mulheres em entidades filantrópicas da sociedade civil;

IX - atender mulheres através de atividades sócio-educativas;

X - atender mulheres em sistema de abrigos temporários ou permanentes que tenham sofrido agressões físicas e psicológicas;

XI - atender mulheres e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas;

Art. 36 - Compete à **Unidade Mista de Saúde**:

I – prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais, com unidade de internação, sob administração única;

II - prestar assistência médica permanente e por médico especialista ou generalista;

III – Viabilizar a disponibilidade de urgência/emergência e atendimento básico ou de rotina;

IV – desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na Comunidade;

V - conduzir a implantação e a operacionalização do programa como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

VI - garantir infra-estrutura de funcionamento da(s) unidade(s) básica(s) de referência do Agente Comunitário de Saúde – ACS;

VII - inserir as atividades do programa na programação físico-financeira ambulatorial do município, com definição de contrapartida de recursos municipais;

Câmara Municipal
FL. Nº 12
Visto

VIII - definir áreas geográficas para implantação do programa, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

IX - recrutar os agentes comunitários de saúde através de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

X - contratar e remunerar os ACS e o(s) enfermeiro(s) instrutor(es) / supervisor(es).

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

XII - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos enfermeiros instrutores supervisores, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;

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

SEÇÃO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde;

II - promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

III - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

IV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

V - promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

VI - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;

VII - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;

Art. 38 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades funcionais:

I. Departamento de Vigilância Sanitária;
II. Departamento de Epidemiologia;
III. Departamento de Apoio à Criança e Adolescente;
IV. Assistência Judiciária

Art. 39 - O **Departamento de Vigilância Sanitária** tem com competências:

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

II - recomendar e adotar medidas de controle de doenças e agravos;

III - Investigar o surgimento de doenças no Município da Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;

IV - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas.

V - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico.

VI – notificar incidentes envolvendo medicamentos;

VII - coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias;

VIII - exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses.

Câmara Municipal
FL. Nº 13
Visto

IX - 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;

X – realizar vistorias sanitárias realizadas na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

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

XII - controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde;

Art. 40 - O **Departamento de Epidemiologia** 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 - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

II - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a 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 o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;

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

VII – dar condições de trabalho ao Fundo Municipal de Assistência Social e os Fundos Municipais ligados a ele;

Art. 41 - Compete ao **Departamento de Apoio à Criança e Adolescente**:

I - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

II - atender crianças e adolescentes em entidades filantrópicas da sociedade civil;

III - atender crianças e adolescentes através de atividades sócio-educativas;

IV - atender crianças e adolescentes em sistema de abrigos temporários ou permanentes;

V - atender crianças, adolescentes e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas;

Art. 42 – Compete à **Assistência Judiciária** :

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídico-legais;

II - emitir pareceres em processos administrativos de natureza administrativa, tributária e fiscal;

III - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

Câmara Municipal
FL. Nº 14
Visto

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - executar atividades de assessoramento legislativo;

VII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 43 - Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do município compreendendo a atração de novas empresas;

II - Incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III – Incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

IV - Apoiar à comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V – promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do município;

VI – estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII – criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais;

Art. 44 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades funcionais:

I – Departamento de Meio Ambiente

a) Assessoria Operacional do Meio Ambiente;

II - Departamento de Turismo;

III – Departamento de Agricultura e Pecuária

Art. 45 - O **Departamento de Meio Ambiente** tem como competências:

I - formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município de Indianópolis;

II - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

III - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

IV - 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;

V - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

VI - exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

Art. 46 - A **Assessoria Operacional do Meio Ambiente** tem como competências:

I - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial

Câmara Municipal
FL. Nº 15
Visto

poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

II - promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

III - 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;

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

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

Art. 47 - Compete ao **Departamento de Turismo**:

I - orientar o turismo no município;

II - promoção e a estruturação do turismo municipal.

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

IV - elaboração de projetos e coordenação de pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

V - acompanhamento e desenvolvimento de projetos que visem a melhoria da infra-estrutura turística do município;

Art.48 - Compete ao **Departamento de Agricultura e Pecuária**:

I - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, objetivando a expansão das atividades rurais, 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 do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à Agricultura;

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da secretaria de Desenvolvimento Econômico;

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

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

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

VII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do município;

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

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como competências:

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 no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas aos Serviços Urbanos;

Câmara Municipal
FL. Nº 16
Visto

III - colaborar com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração de normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

IV - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

V - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

Art. 50 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades funcionais:

I – Departamento de Trânsito e Transporte;

II – Departamento de Serviços Públicos e Obras;

III – Departamento de Estradas Rurais;

III – Setor de Obras Públicas;

Art. 51 - O **Departamento de Trânsito e Transportes** tem como competências:

I - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

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

V – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VI - 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;

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

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

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

X - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XI - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XIII – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIV - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XV - Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XVI - 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 de órgão ambiental local, quando solicitado;

Câmara Municipal
FL. Nº 17
Visto

Art. 52 - Compete ao **Departamento de Serviços Públicos** :

I - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

II - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

III - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos.

IV - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria.

V - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

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

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

VIII - gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras, inclusive as relativas à energia elétrica;

IX - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;

X - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

XI - analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;

XII - levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

XIII- planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;

XIV - gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas fisico-financeiros;

XV - fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras;

Art. 53 - Compete ao **Departamento de Estradas Rurais**:

I - promover a manutenção e conservação das estradas rurais.

Art. 54 - Compete ao **Setor de Obras Públicas**:

I - executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

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

III - opinar sobre os projetos de obras elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e posteriormente, se de acordo, liberar os respectivos pagamentos, conforme o estabelecido nos contratos;

V - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre à partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

VI - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;

VII - coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

VIII - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

Câmara Municipal
FL. Nº 18
Visto

VIX - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

X - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 - Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, cujos quantitativos, símbolos e valores constam dos Anexos I, II, III desta Lei.

Art. 56 - 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. 57 - À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art.58 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 59 - As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão á conta do orçamento vigente.

Art. 60 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis – MG, 28 de novembro de 2005.

Renes José Borges Pereira
Prefeito Municipal

Câmara Municipal
FL. Nº 19
Visto

ANEXO I SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
SB-1	Prefeito	1		
SB-2	Secretário Administração e Finanças	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Assistência Social	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Saúde	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Obras e Serviços Públicos	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Desenvolvimento Econômico	1	1.246,68	1.246,68
SB-3	Vice-Prefeito	1		
TOTAL DE VENCIMENTOS				7.480,08

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
CC-1	Diretor de Gabinete	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Serviços Públicos	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Planejamento	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Compras e Licitação	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Recursos Humanos	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Cultura	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Esporte e Lazer	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Arquivo Público	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Unidade Mista de Saúde	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Patrimônio	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. de Apoio à Criança e Adolescente	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Meio Ambiente	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Agricultura e Pecuária	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Tributos Municipais	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Trânsito e Transporte	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Estradas Rurais	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Centro Processamento Dados-CPD	1	1.168,86	1.168,86
CC-2	Chefe Setor de Obras Públicas	1	850,00	850,00
CC-2	Chefe Almoxarifado	1	850,00	850,00
CC-3	Controlador Interno	1	1.246,68	1.246,68
CC-2	Chefe Setor de Protocolo e Atendimento	1	850,00	850,00
CC-1	Diretor Sistema Integrado Arrecadação Trib. – SIAT	1	1.168,86	1.168,86
CC-4	Diretor Depto. Assessoria Jurídica Comunitária	1	2.266,00	2.266,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				27.102,16

Câmara Municipal
FL. Nº 20
Visto

ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
FG-1	Diretor de Escolas Municipais	4	500,00	2000,00
FG-1	Chefe Setor de Convênios e Prestação Contas	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe de Creche Municipal	1	500,00	500,00
FG-1	Chefe Setor de Turismo	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe de Epidemiologia	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe Controle de Vigilância Sanitária	1	300,00	300,00
FG-1	Atendente de Gabinete	1	300,00	300,00
FG-1	Assessor Operacional de Esportes	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe Setor de ContabiLidade	1	500,00	500,00
FG-1	Assessor de Saúde	1	300,00	300,00
FG-1	Assessor Operacional do Meio Ambiente	1	300,00	300,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				5.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal
FL. Nº 21
Visto

MENSAGEM Nº /2005

Senhor Presidente,

Submetemos à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei que **"Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências"**, visando reestruturar e reorganizar administrativamente a Prefeitura Municipal de Indianópolis.

O Presente Projeto visa readequar a Estrutura Administrativa, apresentando um novo modelo administrativo, sem, contudo onerar os cofres municipais.

As alterações propostas permitirão agilidade e dinamismo nas ações de Governo, e via de conseqüência na prestação mais eficiente dos serviços públicos essenciais.

A matéria em exame, não altera qualquer relação dos servidores efetivos, mantendo inalterados os anexos de sua referência.

Certo de poder contar com o voto favorável dos Nobres Vereadores para mais este passo importante na modernização da máquina pública, que dá continuidade ao propósito de estabelecer uma dinamização administrativa em busca da eficiência no serviço público.

Dessa forma é que aproveitamos para solicitar que o projeto em pauta seja apreciado em **regime de urgência**, de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Indianópolis.

Aproveitamos a oportunidade para renovarmos nossos votos de elevada estima e consideração.

Indianópolis, 28 de novembro de 2005.

Renes José Borges Pereira
Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL INDIANOPOLIS - MG
Protocolo Nº 421/2005
28/11/05
Responsável Protocolo

CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal
FL. Nº 22
Visto

R E Q U E R I M E N T O

Nesta data, foi apresentado o **Projeto de Lei nº. 36, de 2005**, de autoria do Prefeito Municipal, que *dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.* .

Na Mensagem, o Prefeito Municipal requereu que a referida proposição tramite sob o regime de urgência especial, previsto no art. 169, do Regimento Interno da Casa.

Isto posto, **REQUEREMOS** do Plenário autorização para que a Mesa Diretora conduza o Projeto de Lei 36, de 2005, sob o regime de urgência especial.

Sala das Reuniões, 28 de novembro de 2005.

CLODOALDO JOSÉ BORGES
Presidente

IVO CORSI DA SILVA
Vice-Presidente

ADAILTON BORGES AMARO
Secretário

Aprovado em 28/11/05
por unanimidade
Presidente da Câmara

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS
COMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Câmara Municipal
FL. Nº 23
Visto

Recibo

Recebemos, nesta data, o Projeto de Lei n.º 36/05, que consta do Processo n.º 42/05, para as Comissões de Legislação, Justiça e Redação; Finanças, Orçamento e Tomada de Contas e Serviços Públicos emitirem parecer conjunto, no prazo regimental.

Designamos relator o vereador: ROBERTO DIAS DA SILVA

Em: 28/11/05

Presidente da Comissão de
Legislação, Justiça e Redação

Presidente da Comissão de
Finanças, Orçamento e Tomada de Contas

Presidente da Comissão de
Serviços Públicos

PROTOCOLO DA SECRETARIA DA CÂMARA

Recebi, nesta data, este expediente com parecer, em folha imprimida, das Comissões de Legislação, Justiça e Redação; Finanças, Orçamento e Tomada de Contas e Serviços Públicos ao Projeto de Lei n.º 36/05.

Em: 15/12/05

Secretaria Administrativa

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
INDIANÓPOLIS-MG

Câmara Municipal
FL. Nº 24
Visto

OFF: 016/CMSI/2005.

Indianópolis,30 de Novembro de 2005.

Ao Poder Legislativo
Excelentíssimos Senhores
Vereadores.

A/c Sr. Presidente da Câmara Municipal
Clodoaldo José Borges.

C/C Sr. Prefeito Municipal
Renes José Borges Pereira

Prezados Senhores,

Encaminhamos á Vossa Senhoria, documento dos trabalhos da Última Plenária
Realizada por este Conselho no dia 16 de Novembro de 2005.
Onde constatamos algumas irregularidades e estamos encaminhando as deliberações deste
Conselho para seu conhecimento.
Moção001/2005; em anexo.

Atenciosamente,

Fauster Afonso Ferreira.
Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

CAMARA MUNICIPAL INDIANOPOLIS - MG
Protocolo Nº 422/05
30/11/05
Responsável Protocolo

Câmara Municipal
FL. Nº 25
Visto

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
INDIANÓPOLIS-MG

Indianópolis, 30 de Novembro de 2005.

OFF: 016/CMSI/2005.

MOÇÃO 001/2005.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Indianópolis, em sua 20ª Reunião Ordinária realizada no dia 16 de Novembro de 2005, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei.N°8080, de 19 de Setembro de 1990, e pela Lei. N°8142, de 28 de Dezembro de 1990, considerando:

1- O Projeto de Lei N°036/de 28 de Novembro de 2005,tramitando na Câmara municipal que institui diretrizes municipais para a reforma administrativa estratégica fundamental para o setor de saúde pública;

2- O arcabouço Constitucional e legal que determina que o Sistema ùnico de Saúde participe na formulação da política e da execução das ações de saúde.

DECIDE:

01- Solicitar a retirada do projeto de lei em tramitação na Câmara, para esclarecimento técnico tendo em vista o setor de saúde,ainda que este não foi elaborado em consonância com o Plano Municipal de Saúde, sendo que o Município não dispõe deste, pois o poder Executivo local não o elaborou e muito menos apresentou á este Conselho municipal.
02- Considerando que não foi apresentado ao Coordenador de Saúde e tão menos ao Conselho Municipal qualquer informação do referido projeto e ato.
03- Tendo em vista que é de desconhecimento do poder Executivo local a necessidade de estar apresentando á esta instância sobre mudanças, já que este tem o poder deliberativo sobre elas.
04- Informando ainda que o Município tem obrigações á cumprir de gestão de SUS, ou seja, GPABA (Gestão Plena de Atenção Básica Ampliada) Modalidade a qual possa ser descaracterizada de acordo com a reforma á ser feita no setor de saúde.
05- Cientes de que somente o Coordenador de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde têm o conhecimento e autonomia legal para avaliar se esta reforma não prejudicará as modalidades atendidas em nosso Município.
06- Solicita o apoio do poder Legislativo Local na sensibilização do Chefe do Poder Executivo, a se fazer cumprir os trâmites legais, sobre a imprudência política e a responsabilidade pública e social

Câmara Municipal
FL. Nº 26
Visto

que o referido projeto representa; considerando que foi através dos incansáveis esforços do poder legislativo de 1990 em estância Nacional que garantiu e se fez valer as leis 8080/90 e8142/90.

07- Informar ao Ministério público das medidas adotadas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Indianópolis referentes ao projeto, observando ainda, os preceitos Constitucionais e legais que fundamentam o sistema de saúde, incluindo prazo, que são de 15 (quinze dias) legais para o cumprimento desta.

Plenária do CMSI
Em sua 20ª Reunião Ordinária.

Fauster Afonso Ferreira.

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Indianópolis- MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 27
Visto

Indianópolis, 01 de dezembro de 2005.

Câmara Municipal de Indianópolis
Ilmo. Sr. Presidente Clodoaldo José Borges

Substitutivo do Projeto de Lei que Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

Ilmo. Sr. Presidente,

Venho, por meio deste, com o devido respeito e acato, informar que por equívoco da digitação do projeto de Lei que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, os Departamentos de Epidemiologia e de Vigilância Sanitária ficaram como subordinados à Secretaria de Saúde, porém no Capítulo V referente à Secretaria de Assistência Social.

Deste modo, solicito seja alterado o teor do artigo 38, para que possua redação de acordo com o projeto em anexo, bem como sejam dispostos de maneira correta os Departamentos supramencionados.

A única alteração feita visou a adequação dos Departamentos de Epidemiologia e Vigilância Sanitária como subordinados à Secretaria Municipal de Saúde, para regular tramitação do Projeto em apreço.

Na redação final, consoante verifica-se em anexo, estão subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades funcionais: Assessoria de Saúde; Unidade Mista de Saúde; Departamento de Vigilância Sanitária e Departamento de Epidemiologia; e estão subordinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais: Departamento de Apoio à Criança e Adolescente e Assistência Judiciária.

Frisa-se que referida alteração visa somente a adequação do corpo do texto da estrutura administrativa, nada alterando em relação aos cargos constantes dos Anexos I, II e III.

Renovo meus protestos de elevada estima e consideração,

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL INDIANOPOLIS - MG
Protocolo Nº 425/2005
02/12/05
Responsável Protocolo

Câmara Municipal
FL. Nº 28
Visto

PROJETO DE LEI DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.

LEI Nº _____, DE ___ DE _____ DE 2005.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

O Povo do Município de Indianópolis, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, 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 sócio-econômico 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

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;

Câmara Municipal
Fl. Nº 29
Visto

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

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

c) envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) 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 a 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, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

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 – órgãos de assistência e assessoramento direto:

a) Gabinete do Prefeito;

II – órgãos de atividades meio:

a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III – órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

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;

Câmara Municipal
FL. Nº 30
Visto

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

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

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

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I. Diretoria de Gabinete
II. Controladoria Interna;
III. Atendente de Gabinete;

Art. 8º - À **Diretoria de Gabinete** compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

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 o Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

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

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 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;

Câmara Municipal
FL. Nº 31
Visto

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 nº 101, de 04 de maio de 2.000, de Responsabilidade Fiscal e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Art. 10 - Compete à **Atendente de Gabinete**:

I – preparar a agenda, despachos e expedientes do Prefeito;

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

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

IV - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competências 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, pagamento;

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 econômicas-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 12 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I. Departamento de Planejamento;
II. Departamento de Compras e Licitações;

Câmara Municipal
FL. Nº 32
Visto

III. Departamento de Patrimônio;
IV. Departamento de Arquivo Público;
V. Setor de Contabilidade;
VI. Departamento de Tributos Municipais;
VII. Sistema Integrado de Arrecadação Tributária - SIAT
VIII. Departamento de Recursos Humanos;
IX. Setor de Convênios e Prestação de Contas.
X. Departamento Centro Processamento de Dados – CPD
XI. Setor de Protocolo e Atendimento

Art. 13 - Está subordinada ao Departamento de Compras e Licitações a seguinte unidade funcional:

I – Almoxarifado.

Art. 14 - Compete ao **Departamento de Planejamento**:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando melhoria da qualidade de vida da população e o 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 - assessorar e desenvolver o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar o orçamento, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

Art. 15 - Compete ao **Departamento de Compras e Licitação**:

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 - proceder a baixa pela venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

Art. 16 - Compete ao **Setor de Almoxarifado**:

I - proceder ao recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, em almoxarifado, da entidade;

II – controlar a saída de materiais do almoxarifado;

III – informar ao Departamento de Compras sobre a necessidade de aquisição de determinado material quando este atingir o nível mínimo;

IV – elaborar balancete físico-financeiro mensal, demonstrando o resumo da movimentação de material;

V – elaborar inventário físico-financeiro semestral;

VI – elaborar ficha de controle de estoque, registrando a movimentação individual de cada item;

VII – manter o correto armazenamento do material;

VIII - evitar processos e controles desnecessários no atendimento aos setores requisitantes.

Art. 17 - Compete ao **Departamento de Patrimônio** :

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.

Câmara Municipal
FL. Nº 33
Visto

II – a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis.

Art. 18 – Compete ao **Departamento de Arquivo Público** :

I – reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do município;

II – promover o resgate histórico no município;

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

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

Art. 19 - Compete ao **Setor de contabilidade**:

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

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

III – participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual.

Art. 20 - Compete ao **Departamento de Tributos Municipais**:

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;

VI – propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VII – formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do município.

Art. 21 - Compete ao **Sistema Integrado de Arrecadação Tributária – SIAT:**

I – promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

II - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores, e ainda promover a fiscalização tributária de competência do Município;

Art. 22 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;

Câmara Municipal
FL. Nº 34
Visto

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, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

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

Art. 23 - Compete ao **Setor 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 o bom desenvolvimento dos projetos e ações;

Art. 24 - Compete ao **Departamento Centro de Processamento de Dados**:

I - compete coordenar o apoio técnico do funcionamento de todos os sistemas e Softwers da Administração, elaborando estudos e planejamentos para o aperfeiçoamento do sistema de informática do Município.

Art. 25 – Compete ao **Setor de Protocolo e Atendimento** :

I – responsável por toda entrada de documento no Poder Executivo;

II – responsável pelo atendimento no âmbito da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competências:

I - estabelecer planejamento nas áreas de educação, esporte, lazer e cultura;

II - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;

III - desenvolver o ensino e a cultura municipal;

IV - promover a contratação de concursos específicos da área;

V - promover o supervisionamento de todas as áreas subordinadas a esta Secretaria;

VI - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;

VII - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados a esta Secretaria;

VIII - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;

IX – a administração e supervisão do ensino público municipal;

X - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XI - Assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

Câmara Municipal
FL. Nº 35
Visto

XII - Elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XIII - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XIV - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura.

Art. 27 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer as seguintes unidades funcionais:

I. Departamento de Esporte e Lazer;
II. Assessoria Operacional de Esporte;
III. Departamento de Cultura;
IV. Creche Municipal;
V. Escolas Municipais.

Art. 28 - Compete ao **Departamento de Esporte e Lazer**:

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

II - 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. 29 – Compete à **Assessoria Operacional de Esporte** :

I - programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do Patrimônio esportivo, por atividade diretamente explorada ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

II - planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no Município;

Art. 30 - Compete ao **Departamento de Cultura**:

I - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;

Art. 31 - Compete à **Creche Municipal**:

I – dar assistência às crianças de 0 a 6 anos com alimentação e demais necessidades básicas;

II – criar condições de respeito à criança de 0 a 6 anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

Art. 32 - Compete às **Escolas Municipais**:

I – executar o Plano Municipal de Educação;

II – gerenciar o uso da merenda escolar, participando no planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

III – garantir a manutenção do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 33 - 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;

Câmara Municipal
FL. Nº 36
Visto

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 metropolitanos;

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;

Art. 34 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades funcionais:

I – Assessoria de Saúde;

II – Unidade Mista de Saúde;

III - Departamento de Vigilância Sanitária;

IV - Departamento de Epidemiologia;

Art. 35 - A **Assessoria de Saúde** tem como competências:

I - promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;

II - promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;

III - promover levantamento de dados referentes a favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais envolvidos nesta atividade;

IV - promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em favelas, vilas e áreas de ocupação não controlada;

V - estímulos e valorização das potencialidades físicas, artísticas, intelectuais e sociais dos idosos de Indianópolis;

VI - humanização de asilos;

VII - assegurar o atendimento à mulher em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

VIII - atender mulheres em entidades filantrópicas da sociedade civil;

IX - atender mulheres através de atividades sócio-educativas;

X - atender mulheres em sistema de abrigos temporários ou permanentes que tenham sofrido agressões físicas e psicológicas;

XI - atender mulheres e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas;

Câmara Municipal
FL. Nº 37
Visto

Art. 36 - Compete à **Unidade Mista de Saúde**:

I – prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais, com unidade de internação, sob administração única;

II - prestar assistência médica permanente e por médico especialista ou generalista;

III – Viabilizar a disponibilidade de urgência/emergência e atendimento básico ou de rotina;

IV – desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na Comunidade;

V - conduzir a implantação e a operacionalização do programa como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

VI - garantir infra-estrutura de funcionamento da(s) unidade(s) básica(s) de referência do Agente Comunitário de Saúde – ACS;

VII - inserir as atividades do programa na programação físico-financeira ambulatorial do município, com definição de contrapartida de recursos municipais;

VIII - definir áreas geográficas para implantação do programa, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

IX - recrutar os agentes comunitários de saúde através de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

X - contratar e remunerar os ACS e o(s) enfermeiro(s) instrutor(es) / supervisor(es).

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

XII - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos enfermeiros instrutores supervisores, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;

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

Art. 37 - O **Departamento de Vigilância Sanitária** tem com competências:

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

II - recomendar e adotar medidas de controle de doenças e agravos;

III - Investigar o surgimento de doenças no Município da Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;

IV - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas.

V - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico.

VI – notificar incidentes envolvendo medicamentos;

VII - coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias;

VIII - exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses.

IX - 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;

X – realizar vistorias sanitárias realizadas na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

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

Câmara Municipal
FL. Nº 38
Visto

XII - controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde;

Art. 38 - O **Departamento de Epidemiologia** 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 - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

II - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a 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 o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;

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

VII – dar condições de trabalho ao Fundo Municipal de Assistência Social e os Fundos Municipais ligados a ele;

SEÇÃO V - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde;

II - promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

III - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

IV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

V - promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

VI - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;

VII - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;

Art. 40 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais:

I. Departamento de Apoio à Criança e Adolescente;
II. Assistência Judiciária.

Câmara Municipal
FL. Nº 39
Visto

Art. 41 - Compete ao **Departamento de Apoio à Criança e Adolescente**:

I - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

II - atender crianças e adolescentes em entidades filantrópicas da sociedade civil;

III - atender crianças e adolescentes através de atividades sócio-educativas;

IV - atender crianças e adolescentes em sistema de abrigos temporários ou permanentes;

V - atender crianças, adolescentes e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas;

Art. 42 – Compete à **Assistência Judiciária**:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídico-legais;

II - emitir pareceres em processos administrativos de natureza administrativa, tributária e fiscal;

III - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

V - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - executar atividades de assessoramento legislativo;

VII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 43 - Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do município compreendendo a atração de novas empresas;

II - Incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III – Incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

IV - Apoiar à comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V – promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do município;

VI – estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII – criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais;

Art. 44 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades funcionais:

I – Departamento de Meio Ambiente

a) Assessoria Operacional do Meio Ambiente;

II - Departamento de Turismo;

III – Departamento de Agricultura e Pecuária

Câmara Municipal
FL. Nº 20
Visto

Art. 45 - O **Departamento de Meio Ambiente** tem como competências:

I - formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município de Indianópolis;

II - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

III - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

IV - 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;

V - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

VI - exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

Art. 46 - A **Assessoria Operacional do Meio Ambiente** tem como competências:

I - 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;

II - promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

III - 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;

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

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

Art. 47 - Compete ao **Departamento de Turismo**:

I - orientar o turismo no município;

II - promoção e a estruturação do turismo municipal.

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

IV - elaboração de projetos e coordenação de pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

V - acompanhamento e desenvolvimento de projetos que visem a melhoria da infra-estrutura turística do município;

Art.48 - Compete ao **Departamento de Agricultura e Pecuária**:

I - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, objetivando a expansão das atividades rurais, 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 do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à Agricultura;

Câmara Municipal
FL. Nº 21
Visto

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da secretaria de Desenvolvimento Econômico;

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

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

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

VII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do município;

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

SEÇÃO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como competências:

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 no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas aos Serviços Urbanos;

III - colaborar com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração de normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

IV - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

V - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

Art. 50 - Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades funcionais:

I – Departamento de Trânsito e Transporte;

II – Departamento de Serviços Públicos e Obras;

III – Departamento de Estradas Rurais;

III – Setor de Obras Públicas;

Art. 51 - O **Departamento de Trânsito e Transportes** tem como competências:

I - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

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

V – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VI - 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;

Câmara Municipal
FL. Nº 42
Visto

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

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

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

X - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XI - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XIII – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIV - Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XV - Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XVI - 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 de órgão ambiental local, quando solicitado;

Art. 52 - Compete ao **Departamento de Serviços Públicos** :

I - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

II - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

III - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos.

IV - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria.

V - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

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

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

VIII - gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras, inclusive as relativas à energia elétrica;

IX - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;

X - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

XI - analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;

XII - levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

Câmara Municipal
FL. Nº 43

XIII- planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;

XIV - gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas fisico-financeiros;

XV - fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras;

Art. 53 - Compete ao **Departamento de Estradas Rurais**:

I - promover a manutenção e conservação das estradas rurais.

Art. 54 - Compete ao **Setor de Obras Públicas**:

I - executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

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

III - opinar sobre os projetos de obras elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e posteriormente, se de acordo, liberar os respectivos pagamentos, conforme o estabelecido nos contratos;

V - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre à partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

VI - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;

VII - coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

VIII - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

VIX - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

X - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 - Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, cujos quantitativos, símbolos e valores constam dos Anexos I, II, III desta Lei.

Art. 56 - 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.

Câmara Municipal
FL. Nº 44
Visto

Art. 57 - À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art.58 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 59 - As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão á conta do orçamento vigente.

Art. 60 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis – MG, 28 de novembro de 2005.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 45
Visto

ANEXO I SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
SB-1	Prefeito	1		
SB-2	Secretário Administração e Finanças	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Assistência Social	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Saúde	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Obras e Serviços Públicos	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1	1.246,68	1.246,68
SB-2	Secretário Desenvolvimento Econômico	1	1.246,68	1.246,68
SB-3	Vice-Prefeito	1		
TOTAL DE VENCIMENTOS				**7.480,08**

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
CC-1	Diretor de Gabinete	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Serviços Públicos e Obras	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Planejamento	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Compras e Licitação	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Recursos Humanos	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Cultura	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Esporte e Lazer	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Arquivo Público	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Unidade Mista de Saúde	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Patrimônio	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. de Apoio à Criança e Adolescente	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Meio Ambiente	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Agricultura e Pecuária	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Tributos Municipais	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Trânsito e Transporte	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Estradas Rurais	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. CPD	1	1.168,86	1.168,86
CC-2	Chefe Setor de Obras Públicas	1	850,00	850,00
CC-2	Chefe Almoxarifado	1	850,00	850,00
CC-3	Controlador Interno	1	1.246,68	1.246,68
CC-2	Chefe Setor de Protocolo e Atendimento	1	850,00	850,00
CC-1	Chefe Sistema Integrado Arrecadação Trib. - SIAT	1	1.168,86	1.168,86
CC-4	Diretor Depto. Assessoria Jurídica	1	2.266,00	2.266,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**27.102,16**

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 46
Visto

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
FG-1	Diretor de Escolas Municipais	4	500,00	2000,00
FG-1	Chefe Setor de Convênios e Prestação Contas	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe de Creche Municipal	1	500,00	500,00
FG-1	Chefe Setor de Turismo	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe de Epidemiologia	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe Controle de Vigilância Sanitária	1	300,00	300,00
FG-1	Atendente de Gabinete	1	300,00	300,00
FG-1	Assessor Operacional de Esportes	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe Setor de ContabiLidade	1	500,00	500,00
FG-1	Assessor de Saúde	1	300,00	300,00
FG-1	Assessor Operacional do Meio Ambiente	1	300,00	300,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**5.400,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 47
Visto

MENSAGEM Nº /2005

Senhor Presidente,

Submetemos à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei que **"Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências"**, visando reestruturar e reorganizar administrativamente a Prefeitura Municipal de Indianópolis.

O Presente Projeto visa readequar a Estrutura Administrativa, apresentando um novo modelo administrativo, sem, contudo onerar os cofres municipais.

As alterações propostas permitirão agilidade e dinamismo nas ações de Governo, e via de conseqüência na prestação mais eficiente dos serviços públicos essenciais.

A matéria em exame, não altera qualquer relação dos servidores efetivos, mantendo inalterados os anexos de sua referência.

Certo de poder contar com o voto favorável dos Nobres Vereadores para mais este passo importante na modernização da máquina pública, que dá continuidade ao propósito de estabelecer uma dinamização administrativa em busca da eficiência no serviço público.

Dessa forma é que aproveitamos para solicitar que o projeto em pauta seja apreciado em **regime de urgência**, de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Indianópolis.

Aproveitamos a oportunidade para renovarmos nossos votos de elevada estima e consideração.

Indianópolis, 28 de novembro de 2005.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL INDIANOPOLIS - MG
Protocolo Nº 424/2005
02/12/05
Responsável Protocolo