

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO
GABINETE DO PREFEITO

LEI N. 312

DE 17 DE JULHO DE 2001.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Vale do Paraíso,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários e Assessores municipais.

Art. 2º A Administração Pública Municipal constitui-se de órgãos e unidades integrados na estrutura hierárquica do Poder Executivo e compõe-se de:

- I - Órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito;
- II - Secretarias Municipais;
- III - Órgãos Autônomos;
- IV - Órgãos Vinculados.

Art. 3º São órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito Municipal, aqueles que, sendo-lhe imediatamente subordinados hierarquicamente tenham por incumbência coordenar e executar as atividades de caráter político, jurídico e social com vistas ao desempenho das atribuições ao cargo de Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º As Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível hierárquico responsáveis pelo exercício do planejamento, direção, execução, fiscalização, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo no âmbito de suas áreas específicas de atuação.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais são de natureza:

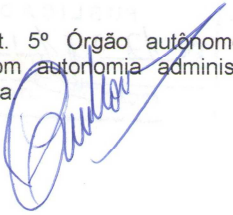
- I - Coordenativas
- II - Instrumentais
- III - Executivas.

A) Coordenativas - São aquelas cujas funções tem por incumbência coordenar as ações dos demais órgãos municipais e ditar as diretrizes da política local;

B) Instrumentais - são aqueles cujas funções se incumbem de prestar apoio técnico e administrativo às demais secretarias e também desenvolver atividades do município que entende-se como aquelas vinculadas ao planejamento, finanças e administração;

C) executivas - São aquelas cujo escopo é o desenvolvimento programático do município ligado as atividades fins, entendidas como, saúde, obras e educação.

Art. 5º Órgão autônomo é o integrante da Administração Pública Municipal, com autonomia administrativa e financeira, mas sem personalidade jurídica própria.



Art. 6º Órgãos vinculados são aqueles de subordinação administrativa direta da Prefeitura Municipal, por força de lei específica, mas de supervisão e orientação técnica de competência de órgãos estaduais ou federais da Administração pública direta ou indireta.

Art. 7º A estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Vale do Paraíso é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoria direta e imediata do Prefeito:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;

II - Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
- b) Secretaria Municipal de Fazenda
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente

f) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

III - Órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito;

- a) Junta de Serviço militar.

IV - Órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e

Administração

- a) Serviço de Cadastramento Rural - SCR;

V - Órgãos Colegiados:

- a) Conselhos Municipais criados por lei específica.

Art. 8º. Compete ao Gabinete do Gabinete:

- a) Assistir ao Prefeito nas funções político administrativas;
- b) Atender e fazer encaminhamentos aos interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;

c) Manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;

- d) Divulgar os atos oficiais de competência do Prefeito;

e) Assistir às atividades relativas ao desenvolvimento do serviço social do Município;

- f) Preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;

g) Coordenar o assessoramento ao Prefeito relacionado com o Legislativo Municipal, órgão e entidades federais e estaduais que atuam no município, associações de classe e com a comunidade em geral;

h) Coordenar e supervisionar a execução da atividade de relações públicas, imprensa e controle orçamentário inerente ao Gabinete do Prefeito;

i) Encaminhar aos órgãos municipais competentes as solicitações de pareceres ou prestação de informações;

j) Emitir pareceres, informações ou despachos em assuntos de sua competência e outros que lhe sejam delegados pelo Prefeito;

k) Providenciar a execução das atividades de apoio administrativo ao Prefeito, no desenvolvimento das atividades inerentes ao gabinete;

- l) Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

§ 1º O Gabinete compõe-se das seguintes unidades Administrativas:

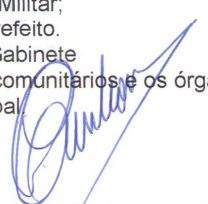
I - Serviço de Imprensa, turismo e relações públicas;

II - Junta de Serviço Militar;

III - Assessoria do Prefeito.

IV - Assessoria de Gabinete

§ 2º Os Conselhos comunitários e os órgãos colegiados, subordinar-se-ão diretamente ao Prefeito Municipal.



Art. 9º Compete à Assessoria Jurídica:

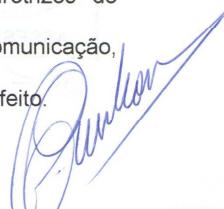
- a) Prestar assistência jurídica à gestão dos negócios públicos exercida pelo Prefeito;
- b) Promover a representação da Prefeitura e do Prefeito em juízo;
- c) Examinar as minutas de editais de licitação, dos convênios, contratos e dos acordos em que for parte a Prefeitura, bem como lavrá-los;
- d) Representar sobre as providências de ordem pública sempre que as medias lhes for reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
- e) Orientar e controlar, mediante expedição de norma e fiscalização específica, a inscrição da dívida ativa e promover-lhe a cobrança judicial;
- f) Manter a coleta de informações sobre a legislação federal e estadual;
- g) Elaborar anteprojetos e projetos de leis, decretos e as razões de veto solicitadas pelo Prefeito;
- h) Manter o registro próprio de leis, decretos, portarias, contratos e convênios;
- i) Assessorar nas atividades referentes a licitação pública
- j) Orientar juridicamente a realização os processo administrativos;
- k) Representar o município, judicial e extrajudicialmente em litígios sobre terras públicas municipal;
- l) Resguardar as terras públicas de turbações ou esbulho possessório e reivindicá-las de quem ilegalmente as detenham usando os meios administrativos ou judiciais;
- m) Executar outras atividades atribuídas pelo Prefeito.

Art. 10. A Assessoria Jurídica compõe-se da seguinte unidade administrativa:

- I - Serviço de controle e redação.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração compete:

- a) Exercer a coordenação geral dos órgãos municipais, aos assuntos substantivos da política municipal de desenvolvimento, inclusive, para a obtenção de recursos, viabilização e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades públicas;
- b) Elaborar, acompanhar e controlar a execução da proposta orçamentária no município;
- c) Promover a atualização do cadastro técnico e imobiliário municipal;
- d) Assessorar o Prefeito no planejamento, na organização administrativa e na coordenação do governo municipal;
- e) Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;
- f) Elaborar projetos urbanísticos e edificações públicas municipais;
- g) Planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano geral;
- h) Promover a execução das atividades de pessoal, material e patrimônio, transportes e serviços gerais;
- i) Coordenar, supervisionar e executar os planos e projetos na área de pessoal;
- j) Padronizar, adquirir, guardar, bem como emanar as diretrizes de orientação normativa;
- k) Controlar programas e fiscalizar as atividades de comunicação, arquivos, limpeza, conservação e transporte da prefeitura;
- l) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.



Art. 12. A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- a) Exercer a política fiscal do município em consonância com a política do Estado e legislação em vigor;
- b) Promover a execução das atividades relativas à receita, despesa, contabilidade, e finanças;
- c) Proceder a execução orçamentária e extra-orçamentária;
- d) Elaborar balanços, balancetes e demonstrativos da receita e despesa;
- e) Promover a arrecadação de tributos e rendas do município;
- f) Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal;
- g) Exercer outras atividades que lhe for cometidas pelo Prefeito Municipal.

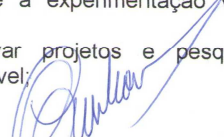
Art. 13. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo compete:

- a) Desenvolver as atividades relacionadas com o ensino fundamental e com a educação infantil no âmbito do Município;
- b) Promover a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
- c) Coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação;
- d) Supervisionar e manter os programas de alimentação escolar;
- e) Criar, instalar e manter a biblioteca pública municipal;
- f) Promover a difusão cultural, elaboração de programas recreativos e desportivos;
- g) Divulgar as potencialidades turísticas do município;
- h) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Saúde, compete:

- a) Manter os serviços de saúde de interesse do município;
- b) Executar as atividades de saúde básica e hospitalar do município;
- c) Desenvolver atividades de saúde relacionadas com a execução de programas de educação e serviços de defesa sanitária do município;
- d) Integrar os serviços de proteção e recuperação da saúde local com os planos e programas de saúde do governo estadual ou federal;
- e) Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente compete:

- a) Promover a execução das atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios da Prefeitura;
 - b) Promover a construção e a conservação de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
 - c) Promover a execução e manutenção dos serviços públicos, tais como parques, praças, jardins, matadouros, feiras, assim como a efetuar a limpeza pública;
 - d) Celebrar convênios com órgãos públicos e privados visando a execução das obras programadas;
 - e) Proceder a fiscalização de contratos que se relacionam com serviços a seu cargo;
 - f) Responsabilizar-se pela administração dos cemitérios;
 - g) Promover o desenvolvimento agropecuário do município;
 - h) Incentivar a pesquisa e a experimentação visando a melhoria da produtividade agrícola e pecuária;
 - i) Desenvolver e incentivar projetos e pesquisas de preservação ambiental e desenvolvimento sustentável.
- 

- j) Desenvolver atividades relacionadas ao fomento agropecuário;
- k) Executar outras atividades que lhe for cometida pelo Prefeito Municipal.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compete:

- a) Promover atividades relacionadas à ocupação de mão-de-obra principalmente no tocante à colocação, treinamento e orientação ao trabalhador;
- b) Promover as atividades relacionadas a assistência social, integrando às esferas de atuação pública e privada;
- c) Executar programas relacionados à política do bem-estar do menor de forma preventiva e assistencial.
- d) elaborar planos e executar projetos de apoio à velhice e a deficientes físicos.
- e) relacionar-se com os órgãos estaduais e federais objetivando a captação de recursos para aplicação na execução de atividades de natureza municipal.
- f) executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1 – Divisão de Planejamento e Administração
 - 1.1 – Unidade de Planejamento, Programação e Controle Orçamentário.
 - 1.2 – Unidade de Cadastro Técnico e Imobiliário
 - 1.3 – Unidade de Estudos, Projetos e Planejamento Urbano
 - 1.4 – Unidade de Recursos Humanos
 - 1.5 – Unidade de Materiais e Patrimônio
 - 1.6 – Unidade de Administração, Compras, Serviços Gerais e Transporte
- 2.1 – Serviço de Administração Distrital
- 2.2 – Serviço de Cadastramento Rural
- 2.3 – Serviço de Almoxarifado
- 2.4 – Serviço de Protocolo

Art. 18. A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se das seguintes unidades administrativas:

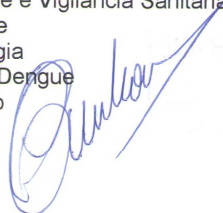
- 1 – Unidade de Contabilidade
- 2 – Unidade de Lançamento, Receitas e Fiscalização
- 3 – Unidade de Execução Orçamentária e Extra-orçamentária.
- 4 – Tesouraria

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1 - Divisão de Ensino, Planejamento e Supervisão Escolar
- 2- Coordenadoria de Cultura e Esportes
- 3 – Serviço de Supervisão de Ensino

Art. 20. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes unidades administrativas:

- 1 – Coordenadoria do Controle da Malária e Saneamento;
- 2 – Coordenadoria de Saúde e Vigilância Sanitária;
- 3 – Unidade Mista de Saúde
- 4 – Unidade de Epidemiologia
- 5 – Serviço de Controle da Dengue
- 6 – Serviço de Almoxarifado



Art. 21. A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social é composta pelas seguintes unidades administrativa:

- 1 – Unidade de Trabalho e Ação Social
- 2 – Coordenadoria de Programa e Supervisão
- 3 - Serviço de Ação Social.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agricultura e Meio Ambiente compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- 1.1 – Unidade de Obras, Serviços e Limpeza Pública;
- 1.2 – Unidade de Concessões e Permissões
- 1.3 – Unidade de Agricultura e Meio Ambiente
- 2.1 – Serviço de Oficina e Garagem
- 2.2 - Serviço de Administração de Cemitério

Art. 23. Os Secretários Municipais serão remunerados por subsídios fixados nos termos do art. 29, V, da Constituição Federal.

Art. 24. O quadro de cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são os constantes do anexo I desta Lei.

Art. 25. O ocupante de cargo de provimento em comissão e as funções de confiança, perceberão, o vencimento acrescido da gratificação por exercício de cargo, constantes do anexo II desta Lei.

Art. 26. Os servidores municipais e os servidores estaduais, federais ou de outras esferas de governo, à disposição deste Município, designados a exercerem cargo em comissão, poderão optar pelo salário ou vencimento do respectivo contrato de trabalho ou do cargo efetivo e pela Gratificação por Exercício de Cargo - GEC.

Art. 27. Ficam revogadas as Leis nº 106 de 2 de maio de 1995, suas alterações e demais disposições em contrário.

Art. 28. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.



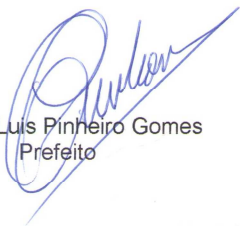
Charles Luis Pinheiro Gomes
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo em Comissão	Referência	Quantidade
Diretor de Gabinete	GEC – 1	01
Assessor Jurídico	GEC – 1	01
Assessor de Gabinete	GEC – 1	04
Chefe de Divisão	GEC – 2	02
Consultor	GEC – 3	01
Coordenador de Controle da Malária e Saneamento	GEC – 3	01
Coordenador de Saúde e Vigilância Sanitária	GEC – 3	01
Assessor do Prefeito	GEC – 3	06
Encarregado de Unidade	GEC – 4	15
Coordenador	GEC – 4	02
Tesoureiro	GEC – 4	01
Presidente da CPL	GEC – 4	01
Chefe de Serviço	GEC – 5	12
Assessor Executivo	GEC – 5	10
Administrador de Cemitério	GEC – 5	01

Funções de Confiança	Referência	Quantidade
Secretário da CPL	GEC – 6	01
Secretário Executivo	GEC – 7	10



Charles Luis Pinheiro Gomes
Prefeito

ANEXO II

**ESCALA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE
CONFIANÇA****CARGOS EM COMISSÃO**

REFERÊNCIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
GEC – 01	42,00	836,00
GEC – 02	34,00	696,00
GEC – 03	26,00	528,00
GEC – 04	18,00	360,00
GEC – 05	15,00	180,00

REFERÊNCIA	FUNÇÕES DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO
GEC – 06		60,00
GEC – 07		50,00



Charles Luis Pinheiro Gomes
Prefeito Municipal