



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DE MINAS

Rua Cel. Francisco Paulino da Costa, 205 – CEP 37958-000 – Fone(0XX35) 3591-1555 – Fax 3591-1531

Estado de Minas Gerais – CGC 18.241.372/0001-75

Lei nº 982

“Disposições sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas – MG, e da outras providências”.

O Povo do Município de Monte Santo de Minas, por seus representantes aprova e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) A Organização administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas é a que consta desta Lei.

Art. 2º) A gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas é exercida pelo Prefeito, auxiliado pelos superintendentes.

Art. 3º) O Prefeito, os Superintendentes, o Chefe de Gabinete, o Administrador Distrital e os Assessores exercem competências constitucionais e legais, com o auxílio dos órgãos componentes da hierarquia e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Art. 4º) Os Órgãos integrantes da estrutura orgânica da Prefeitura serão ocupados por servidores que perceberão gratificação de função e serão providos conforme legislação pertinente.

Parágrafo Único – Os ocupantes das funções previstas no caput deste artigo, serão substituídos em suas faltas e impedimentos, por servidores indicados e designados pelo Prefeito.

Art. 5º) A administração Pública Municipal é compreendida por:

I - A Administração Direta, abrange os serviços inerentes às Superintendências e os órgãos subordinados hierarquicamente.

II - A Administração indireta formada por entidades criadas por força de lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsáveis, pela prestação de serviços específicos, integrando-se através de vinculação e ou cooperação, às Superintendências.

III - A Fundação que por ventura venha a ser criada em virtude de Lei Municipal, sem fins lucrativos, compondo mediante cooperação com a Administração Pública Municipal.

Art. 6º) A estrutura básica da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas, é composta por:

I - Órgãos de Assistência e assessoramento direto e indireto:

- a) Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação;
- c) Assessoria Jurídica;

II - Órgãos de apoio operacional;

- a) Superintendência Financeira;
- b) Superintendência Administrativa.

III - Órgãos de Atividades Operacionais:

- a) Superintendência de Obras Públicas e Serviços Urbanos;
- b) Superintendência de Educação, Cultura e Lazer; e
- c) Superintendência de Saúde e Promoção Social.

IV - Órgão de Administração Distrital
Distrito de Milagres

V - Órgão Vinculado
FUMPRESAM

Art. 7º) A Estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Monte Santo de Minas, é composta pelo seguinte escalonamento hierárquico:

- a) 1º nível - Superintendência;
- b) 2º nível - Departamento.

Art. 8º) A gestão Administrativa da Prefeitura tomará por base diretrizes e políticas que tenham por fundamento promover a melhoria da qualidade de vida da população e a eficiência dos serviços públicos prestados, norteando-se por projetos, planos e programas emanados pela coordenação do Sr. Prefeito.

Art. 9º) O Grupo de assessoramento é responsável pelas seguintes atividades:

I - Comunicação

- a) Promoção Institucional;
- b) Assessoria de Imprensa;
- c) Publicações;e
- d) Relações Públicas.

II - Jurídica

- a) Assessoria em assuntos civis e comerciais;
- b) Assessoria em assuntos administrativos, de natureza eminentemente legal;
- c) Assessoria em assuntos tributários;
- d) Assessoria em assuntos trabalhistas e previdenciários;
- e) Representação judicial da Prefeitura, mediante procuração;
- f) Representar o município em qualquer instancia judiciária;
- g) Promover a cobrança de divida ativa e outros créditos do município;

- h) Constituir comissões de inquéritos administrativos, sindicâncias orientando a sua realização; e
- i) Acompanhar a legislação estadual e federal extraíndo os assuntos de interesse municipal.

Art. 10º) A chefia de gabinete é responsável pelas seguintes atividades:

- I) Prestar assistência ao Prefeito Municipal nas suas relações junto a comunidade órgãos e entidades públicas;
- II) Realizar e expedir a correspondência do Chefe do Executivo;
- III) Redigir, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV) Reduzir, organizar, numerar, protocolar e manter sob sua guarda os originais de Leis, Decretos, Portarias e Outros atos normativos referentes ao Executivo Municipal.

Art. 11º) A Superintendência de Administração, tem como atribuições básicas;

- I) Executar atividades relativas ao controle funcional, treinamento, desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho, promoções e aos demais assuntos de pessoal;
- II) Fornecer suporte para a realização de licitações para obras e serviços necessários a Prefeitura;
- III) Administrar a aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;
- IV) Conservar, interna e externamente as instalações, móveis e equipamentos, pertencentes a Prefeitura;
- V) Coordenar as atividades referentes a inventário, registro, tombamento e conservação dos bens móveis e imóveis;

- VI) Fornecer e distribuir correspondência e atos normativos para as outras áreas e para o corpo funcional;
- VII) Subsídios a assessoria, no tocante a relação com Sindicato e nas causas trabalhistas.

Art. 12º) A Superintendência Financeira tem como atribuições básicas:

- I) Executar e fazer cumprir a política fiscal do Município;
- II) Controlar e acompanhar a execução orçamentária;
- III) Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, além de coordenar a fiscalização tributária;
- IV) Recebimento de valores;
- V) Fazer a movimentação de caixa e de bancos;
- VI) Elaborar registros e controles contábeis;
- VII) Preparar os balancetes/ balanço geral, e prestações de contas de recursos oriundos do Governo e ou Federal;
- VIII) Elaborar programa de Fluxo de Caixa;
- IX) Zelar pelo nome da Prefeitura, agilizando o pagamento de pessoal e de fornecedores;
- X) Cumprir e fazer cumprir o estabelecido em Lei, com relação as aplicações de repasse de verba, efetuada por órgãos governamentais.

A Superintendência de Obras Publicas e Serviços Urbanos, tem como objetivo, as seguintes atribuições;

- I) Executar atividades relativas a construção e conservação de obras públicas municipais;
- II) Zelar e manter os serviços referentes a limpeza pública, matadouro, feiras-livres, mercados, iluminação, praças e jardins, sinalização de ruas e cemitérios;

- III) Elaborar projetos e obras públicas, que atendam a comunidade;
- IV) Promover a manutenção construção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- V) Executar trabalhos topográficos para subsidiar obras e serviços municipais;
- VI) Atualizar periodicamente a planta cadastral do município;
- VII) Fiscalizar permanentemente o cumprimento de normas relativas a construções particulares e dos serviços públicos e ou utilidade pública concedidos ou doados pela Prefeitura;
- VIII) Fiscalizar permanentemente o cumprimento das normas relativas a loteamento;
- IX) Cuidar e promover a arborização pública;
- X) Elaborar projetos de construção de parques, praças e jardins públicos, preservando a estética urbana e visando a preservação ecológica;
- XI) Administrar a produção de materiais de construção;
- XII) Coordenar as atividades relativas ao abastecimento de água e rede de esgotos municipais;
- XIII) Acompanhar a elaboração, revisão e atualização do código de obras, código de posturas, normas de loteamento e zoneamento do município.

Art. 14º) A Superintendência de Educação, Cultura e Lazer, possui as seguintes atribuições:

- I) Elaborar os planos de Educação, de longa e curta duração;
- II) Firmar convênios com órgãos e entidades, visando definir política voltada para o ensino de 1º grau;

- III) Convocar anualmente a população em idade escolar para matrícula, através da emissora de rádio e do jornal local;
- IV) Elaborar campanhas junto a população, no sentido de incentivar a frequência as aulas;
- V) Estabelecer condição de trabalho adequado, para os professores da zona rural;
- VI) Aprimorar, permanentemente a qualidade do ensino municipal, através da elaboração de programas de orientação pedagógica;
- VII) Promover em cooperação com o professorado, a família e a comunidade, orientação educacional;
- VIII) Estabelecer programas de alfabetização e de formação profissionais, adequados as necessidades locais, com relação a mão de obra;
- IX) Promover constantemente medidas de aperfeiçoamento escolar, visando erradicar a repetência, baixo rendimento dos alunos e a evasão dos alunos da escola;
- X) Elaborar calendários escolares diferenciado, considerando-se, fatores climáticos e econômicos;
- XI) Buscar a criação de programas especiais de reciclagem do professorado, objetivando elevar o nível dos mesmos;
- XII) Organizar, em conjunto com a Superintendência Administrativa, concursos para provimento de vagas;
- XIII) Atuar no desenvolvimento cultural do município através de estímulo as artes, letras, ciências;
- XIV) Elaborar calendários de eventos culturais, tais como: feira de artes, semana do Livro, visita de alunos a biblioteca, mostra de autores/ poetas locais, etc;

- XV) Criar normas e leis referentes à preservação do Patrimônio Cultural, Histórico e Artístico local;
- XVI) Elaborar gincanas culturais, que visem aumentar a participação da comunidade;
- XVII) Estabelecer no calendário local, realização de festival de músicas;
- XVIII) Promover em conjunto com outros órgãos apresentação de grupos teatrais e folclóricos, no município;
- XIX) Incentivar a realização de atividades e estudos de interesse do município, de natureza técnica científica ou sócio econômica;
- XX) Resgatar, difundir participar e colaborar na execução de atividades relativas as festas locais;
- XXI) Criar mecanismos de proteção e incentivar o artista e o artesão local;
- XXII) Montar acervo das artes populares;
- XXIII) Organizar, supervisionar e manter o Museu Municipal;
- XXIV) Organizar, supervisionar e manter a Biblioteca pública;
- XXV) Supervisionar a Guarda infantil, e colaborar para o seu funcionamento;
- XXVI) Apoiar as praticas esportivas da comunidade, através da inclusão de modalidades não praticadas (Basquete, vôlei, etc;);
- XXVII) Elaborar planos, visando fortalecer a atividade turística;
- XXVIII) Promover assistência ao educando coordenando o atendimento médico-dentário, transporte, distribuição de merenda, material escolar e bolsas de estudo.

Art. 15º) A Superintendência de Saúde e Promoção Social, possui as seguintes atribuições:

- I) Elaborar mapa de saúde da população municipal, visando o combate das causas e tratamento preventivo de doenças;
- II) Manter contato com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, com o objetivo de afirmar a assistência médica ambulatorial e de defesa sanitária;
- III) Fazer convênio com órgãos locais e outros no sentido de promover periodicamente palestras, seminários, que disseminem assuntos médicos dentários para a população em geral;
- IV) Homologar os atestados médicos dos servidores municipais, quando forem emitidos por profissional, que não pertença ao quadro de servidores da prefeitura;
- V) Administrar e coordenar as unidades de saúde locais, visando o adequado atendimento de pessoas da comunidade, que necessitem de atendimento médico;
- VI) Firmar convênios, com profissionais e ou hospitais, para atendimento dos servidores da Prefeitura (efetivos e aposentados) e seus dependentes;
- VII) Elaborar em conjunto com a Superintendência de Educação, programas de assistência médicos-odontológicos a escolares e a guarda mirim;
- VIII) Fazer o encaminhamento de pessoas doentes a outras localidades, que possuem recursos médicos inexistentes no Município;
- IX) Elaborar campanhas d educação médica para a população;
- X) Promover campanhas de vacinação em massa da população, periodicamente, e em casos de surtos localizados;
- XI) Concorrer a devida aplicação de recursos destinados a saúde pública, da Prefeitura ou de outras fontes;
- XII) Elaborar cadastro municipal, da necessidade de mão de obra e fazer a sua ampla divulgação para atender as empresas e ou particulares;

- XIII) Realizar periodicamente, cursos de preparação ou especialização da mão de obra local, visando atender as atividades do município (Ex: Convênio com SENAC, SENAI, ÓRGÃOS DO ESTADO - EMATER, etc.);
- XIV) Adotar medidas que visem ampliar o mercado de trabalho local;
- XV) Atender diariamente, pessoas necessitadas que busquem ajuda da Prefeitura, analisar os casos e apresentar orientação ou solução para problemas;
- XVI) Elaborar cadastro social, fornecer auxílio em se tratando de pobreza extrema ou em outros casos, comprovados;
- XVII) Fazer levantamento de condições habitacionais, a fim de desenvolver programas de habitação popular;
- XVIII) Estimular a criação de organismos comunitários para atuarem em conjunto, em programas de promoção social;
- XIX) Atuar junto a comunidade carente, visando efetuar levantamento e propostas para minimizar riscos com relação a problemas de força maior (tempestades, ventanias, etc.);
- XX) Manter estreito relacionamento com a Defesa Civil do Estado, no sentido de prevenir ou atuar em situações de emergência;
- XXI) Estimular e pronunciar-se sobre a construção e ou manutenção de asilos, creches e outras entidades filantrópicas;
- XXII) Promover em conjunto com a Superintendência de obras e entidades governamentais, a criação de hortas comunitárias, principalmente junto a comunidade carente.

Art. 16º) Os controles, mapas e levantamentos efetuados pelas Superintendências serão parte da elaboração de relatórios mensais.

Parágrafo Único – Caberá a Assessoria de Comunicação analisar e divulgar os dados que julgarem convenientes.

Art. 17º) É da competência da Superintendência Administrativa, em perfeita harmonia com as demais Superintendências, providenciar a implantação desta Lei, referente a administração de pessoal, material almoxarifado, patrimônio e serviços gerais.

Art. 18º) É da competência da Superintendência Financeira, alocar recursos financeiros e orçamentários suficientes para o pleno funcionamento da estrutura criada nesta Lei.

Art. 19º) As alterações orçamentárias que se fizerem necessários para implantação desta estrutura, serão feitos pelo Sr. Prefeito.

Art. 20º) Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 1991.

Art. 21º) Revogam-se as disposições em contrário e em especial a Lei nº 757.

Monte Santo de Minas, 29 de Janeiro de 1991.

Sebastião de Castro Teixeira
Prefeito Municipal

Manoel Soares de Moraes
Secretário Municipal