LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2001

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Japaraíba aprovou e eu Prefeito Municipal de Japaraíba sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Japaraíba.

CAPÍTULO I
DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

SEÇÃO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 2º – As atividades do governo municipal abrangem os seguintes princípios:

I. planejamento;
II. coordenação;
III. controle;
IV. delegação de competências.

SEÇÃO II
DO PLANEJAMENTO

Art. 3º – A O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural do Município, bem como para melhor aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.

§ 1º – O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

I. Plano Plurianual;

II. Lei de Diretrizes Orçamentárias;
III. Orçamentos Anuais.

§ 2º – O governo municipal estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

SEÇÃO III
DA COORDENAÇÃO

Art. 4º – As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 5º – A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

Art. 6º – A coordenação compreenderá, sempre que possível, soluções integradas que se harmonizem com o planejamento de governo traçado para o Município.

SEÇÃO IV
DO CONTROLE E EXECUÇÃO

Art. 7º – O controle e a execução das atividades da Administração Municipal deverão ser exercidos em todas as unidades com os seguintes objetivos:

I. harmonizar o programa de governo com as atividades de unidades, reorientando-as quando em desvio;
II. atualizar permanentemente os serviços municipais com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público;
III. assegurar a observância da legislação aplicável às atividades municipais;
IV. controlar as aplicações do dinheiro público e a guarda dos bens patrimoniais.

Art. 8º – A Prefeitura recorrerá para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio a órgãos ou entidades do setor público estadual ou a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar

melhor rendimento, evitando novos encargos e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 9º – A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores evitando o crescimento do seu quadro de pessoal, através de seleção rigorosa de novos servidores, e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração.

SEÇÃO V
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES

Art. 10 – A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 11 – É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo Único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade. delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12 – A administração pública municipal direta compreende o Prefeito Municipal e as seguintes Secretarias e órgãos de assessoramento:

I. Secretaria Municipal de Governo;

II. Secretaria Municipal de Administração;

III. Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Interno;

IV. Secretaria Municipal de Finanças;

V. Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;

VI. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VII. Secretaria Municipal do Esporte, Lazer, Turismo e Meio-Ambiente;
VIII. Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Desenvolvimento Econômico e Social;
IX. Departamento de Recursos Humanos;
X. Departamento de Compras;
XI. Departamento de Controle Interno;
XII. Departamento de Contabilidade e Tesouraria;
XIII. Departamento de Fazenda;
XIV. Departamento de Saúde;
XV. Departamento de Coordenação do Fundo de Saúde;
XVI. Departamento de Assistência Social;
XVII. Departamento de Coordenação do Fundo de Assistência Social;
XVIII. Departamento de Educação;
XIX. Departamento de Cultura;
XX. Departamento de Coordenação do Fundo de Educação;
XXI. Departamento do Esporte e Lazer;
XXII. Departamento do Turismo e Meio Ambiente;
XXIII. Departamento de Obras;
XXIV. Departamento de Transporte;
XXV. Departamento de Limpeza Pública;
XXVI. Departamento do Desenvolvimento Econômico e Social;
XXVII. Departamento de Água e Esgoto;
XXVIII. Gabinete do Prefeito;
XXIX. Assessoria Jurídica;
XXX. Diretorias de Escolas Municipais;
XXXI. Vice-Diretorias de Escolas Municipais.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Governo é o órgão de representação e articulação política do Prefeito, responsável pela execução das políticas e das atividades de comunicação social da Administração Municipal com a comunidade, legislativo, servidores e demais órgãos e instituições públicas e privadas, competindo-lhe especialmente:

I. recepcionar visitas ao Prefeito Municipal;
II. desempenhar a atividade de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os Municípios, pessoalmente ou através de órgãos e instituições que o representam;
III. coordenar e supervisionar as publicações e divulgações das atividades do Executivo Municipal;
IV. representar o Prefeito em solenidades oficiais, sempre que for para isso credenciado;
V. fazer os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões, de que deva participar ou em que tenham interesse o Prefeito, e coordenar as providências com elas relacionadas;
VI. adotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento das solenidades programadas, emitindo, inclusive, convite;
VII. coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os Vereadores, recebendo, encaminhando e providenciado as solicitações e sugestões emanadas dos mesmos;
VIII. controlar os prazo facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das leis aprovadas pela edilidade;
IX. coordenar ou colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial;
X. controlar todo o expediente do gabinete, mantendo arquivo próprio para cópias de decretos, leis, portarias, projetos de leis, convênios, indicações, moções e requerimentos;

XI. receber, registrar, arquivar, controlar e distribuir correspondências, processos e documentos, providenciando igualmente sua expedição;
XII. controlar e providenciar a publicação de atos oficiais;
XIII. executar atividades afins.

SUBSEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 14 – Ao Gabinete do Prefeito compete:

I. coordenar as atividades das unidades que compõe o Sistema Operacional da Prefeitura;
II. preparar o expediente pessoal do Prefeito;
III. preparar o expediente externo a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
IV. prestar assistência ao Prefeito;
V. preparar os despachos e expedientes pessoais do Prefeito;
VI. desenvolver a política de comunicação social da Prefeitura;
VII. atender às pessoas que procurarem o Prefeito, encaminhando-as a essa autoridade ou marcando-lhes audiências.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de administração e assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, e de planejamento, execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, material, patrimônio e serviços de apoio a Prefeitura, bem como de fiscalização e orientação quanto à aplicação de normas e procedimentos, competindo-lhe especialmente:

I. coordenar as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente receber, distribuir, controlar, selecionar e treinar pessoal;
II. elaborar e propor, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Controle Interno, as políticas de administração de recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;
III. coordenar e executar a política de recursos humanos da Prefeitura, analisando a necessidade de pessoal e análise do potencial existente na administração municipal;

IV. planejar e coordenar a elaboração e administração do Plano de Carreiras e Vencimentos;
V. dirigir e supervisionar as atividades relativas à vida funcional dos servidores;
VI. tombar, registrar, inventariar e proteger os bens móveis e imóveis e de natureza industrial de propriedade do Município ou sob sua custódia;
VII. administrar o edifício sede da Prefeitura e outros de propriedade do Município;
VIII. controlar o sistema de processamento de dados;
IX. executar a operacionalização dos benefícios sociais que estejam sob a responsabilidade do órgão;
X. propor e coordenar os planos de desenvolvimento de pessoal (planos de cargos e carreiras, estatutos, planos de capacitação, etc.);
XI. realizar o recrutamento, seleção, registro e controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
XII. elaborar normas para a administração e a conservação dos próprios municipais;
XIII. padronizar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura;
XIV. promover atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura;
XV. coordenar e manter atualizados os arquivos de contribuintes;
XVI. verificar as receitas de arrecadação própria e os repasses governamentais, bem como o controle de despesas;
XVII. acompanhar, dirigir e orientar as atividades dos departamentos que lhe são subordinados.

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 16 – Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I. auxiliar a Secretaria de Administração e Finanças;
II. coordenar o atendimento ao público;
III. supervisionar programas de fechamento de ponto, folha de pagamento;

IV. coordenar e manter atualizados os arquivos individuais, observando a necessidade de documentos para fins de certidões, declarações e aposentadoria;
V. informar as Secretarias alterações relativas ao pagamento, férias, horário de expediente, e outras relacionadas a pessoal;
VI. supervisionar freqüência de servidores e notificar faltas, atrasos ou qualquer ocorrência prejudicial ao serviço público;
VII. observar as Leis pertinentes ao setor, implementando as mudanças necessárias.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE INTERNO

Art. 17 – A Secretaria de Planejamento e Controle Interno é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação, avaliação e acompanhamento do planejamento municipal, bem como do controle e avaliação das atividades financeiras e fiscais do município, competindo-lhe especialmente:

I. elaborar e propor ao Prefeito, em estreita articulação e colaboração com os demais órgãos, a política, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do município;
II. orientar os órgãos da Administração Municipal na elaboração, execução e controle de planos, programas e projetos para o desenvolvimento do Município, acompanhando, coordenando e avaliando a sua implementação;
III. promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade local, coletando dados e informações do município, nos seus aspectos físicos e socioeconômicos, em estreita articulação e colaboração com os demais órgãos;
IV. promover a interação dos demais órgãos da Administração Municipal com o Prefeito, com órgãos e entidades públicas e privadas, visando à solução de problemas específicos e o bom desenvolvimento do município;
V. realizar o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
VI. incumbir-se das atividades de movimentação e registro, administrar a aquisição, o recebimento, à guarda e a distribuição de material e o controle de seu consumo;

VII. propor a aplicação de sanção pelo descumprimento de obrigação legal ou cláusula contratual;
VIII. planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de controle interno no âmbito do Município, de acordo com as finalidades previstas na Constituição federal;
IX. promover programas de disseminação de informações de interesse da população em geral;
X. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
XI. fazer cumprir a legislação tributária e propor alterações quando necessário;
XII. fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando tomadas de contas e determinando apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;
XIII. sugerir medidas necessárias para melhorar o sistema tributário;

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Compras

Art. 18 – Ao Departamento de Compras compete:
I. realizar processos de compra;
II. acompanhar o desenvolvimento de todo processo de compra e controle de consumo;
III. observar a legislação com limites específicos que rege o processo de compras;
IV. observar as cotações do mercado fornecedor;
V. controlar os prazos e as entregas dos materiais, junto ao solicitante;
VI. realizar pesquisas de mercado;
VII. manter atualizado o cadastro de fornecedores.

SUBSEÇÃO II
Do Departamento de Controle Interno

Art. 19 – Ao Departamento de Controle Interno compete:

I. planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de controle interno no âmbito do Município, de acordo com as finalidades previstas na Constituição federal;

II. colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das contas públicas;
III. avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;
IV. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
V. controlar operações de crédito, avais e garantias, assim como os direitos e haveres dos diversos órgãos do Município;
VI. assegurar que as transações contábeis, financeiras e patrimoniais estejam sendo adequadamente registradas, bem como manter a responsabilidade pelos bens;
VII. promover programas de disseminação de informações de interesse da população em geral;
VIII. assegurar e estimular o acesso a informações, bem como fiscalizar que a utilização destas ocorra com a autorização formal da Administração;
IX. concentrar as ações de Controle Interno de forma a garantir que as transações sejam feitas com a autorização formal da Administração;
X. solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de Controle Interno Municipal;
XI. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos e de planejamento,

coordenação e avaliação das atividades fiscais, financeiras e contábeis do município, competindo-lhe especialmente:

I. elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do município;
II. participar da elaboração de propostas orçamentárias anual e plurianual de investimentos;
III. desenvolver estudos e análises do potencial de arrecadação do município e promover o incremento da receita própria e das receitas de transferências legais ou negociadas;
IV. exercer a administração tributária do município;
V. promover a atualização anual das plantas de valores e dos valores venais do imóveis urbanos;
VI. promover a elaboração, acompanhar e rever a programação financeira e o calendário fiscal do município;
VII. coordenar e promover a preparação da prestação de contas do município;
VIII. providenciar a abertura de crédito orçamentário;
IX. coordenar o recebimento, guarda e movimento de valores;
X. providenciar a remissão ou cancelamento de créditos fiscais, a restituição, isenção ou declaração de imunidade, nos termos da legislação tributária, com autorização do Prefeito;
XI. fiscalizar o emprego do dinheiro público, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Controle Interno, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao município, e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;
XII. acompanhar, dirigir e orientar as atividades dos departamentos que lhe são subordinados.

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Contabilidade e Tesouraria

Art. 21 – Ao Departamento de Contabilidade e Tesouraria compete:

I. executar as atividades relativas á administração contábil do Município, cabendo-lhe, especialmente, cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e demais rendas municipais;

II. elaborar e executar, conjuntamente com o Departamento de Fazenda os orçamentos do Município e os planos plurianuais e diretrizes orçamentárias municipais;
III. promover e coordenar a emissão de empenho;
IV. preparar a prestação de contas do município, emitindo balancetes e balanços contábeis.
V. coordenar e manter atualizados os arquivos de controle e escrituração contábil, observando a necessidade de atualização;
VI. orientar e controlar a escrituração sintética e analítica em todas as suas fases, bem como os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
VII. levantar, organizar, elaborar e emitir mensalmente, os balancetes do sistema financeiro e orçamentário e seus respectivos quadros demonstrativos;
VIII. levantar, organizar, elaborar e emitir mensalmente, trimestralmente ou quando for solicitada, balancetes financeiros e orçamentários do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social;
IX. observar e fazer cumprir todas as orientações expedidas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais;
X. dirigir e fiscalizar os trabalhos do Departamento de acordo a legislação vigente e as instruções do Secretário Municipal de Administração e Finanças;
XI. sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o sistema contábil;
XII. orientar a respeito de exames de registros de lançamentos e outras operações monetárias, para assegurar sua eficiente execução;
XIII. conferir documentos, confrontando com o registro contábil, para regularizar, caso necessário, lançamentos indevidos;
XIV. relacionar pagamentos e recebimentos, para gerar informações necessárias ao planejamento financeiro;
XV. executar o controle físico e a guarda de talões de cheque e documentos financeiros, providenciando medidas de segurança necessárias;
XVI. providenciar pagamentos a fornecedores, serviços contratados e reembolso de despesas, preparando emissão dos cheques e a formalização das operações, verificando sempre a regularidade das fases de empenho e liquidação;
XVII. receber as importâncias devidas a Prefeitura, como tributos, transferências da União e Estado, convênios e outros;

XVIII. manter controle do depósito e retiradas bancárias, conferindo, no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas correntes e providenciar as regularizações que se fizerem necessárias;
XIX. verificar a liquidação de despesas e conferência de todos os elementos do processo respectivo, observando as normas legais de licitação e contratos;
XX. auxiliar a Secretaria de Administração e Finanças.

SUBSEÇÃO II
Departamento de Fazenda

Art. 22 – Ao Departamento de Fazenda compete:

I. assessorar o Prefeito em assuntos fazendários e na formulação e execução da política financeira e econômica do Município;
II. executar as atividades relativas á administração financeira e contábil do Município, cabendo-lhe, especialmente, cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e demais rendas municipais;
III. receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
IV. promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária;
V. auxiliar a Secretaria de Planejamento e Controle, em conjunto com o Departamento de Contabilidade e Tesouraria, na elaboração e controle do orçamento, plano plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;
VI. elaborar planos, programas e projetos municipais relacionados com a área fazendária;
VII. implantar, coordenar e executar as atividades do cadastro técnico imobiliário, patrimonial e fiscal do município;
VIII. promover a execução orçamentária de modo a permitir a execução dos programas ou planos de trabalho previstos pela Administração Municipal;
IX. assessorar o Prefeito em assuntos fazendários e na formulação da política financeira do Município.
X. elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com outros departamentos, as políticas fiscal e financeira do município;

XI. exercer a administração tributária do município, especialmente o lançamento, arrecadação e cobrança de tributos;
XII. acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais, no âmbito do município e providenciar o seu recebimento;
XIII. promover a atualização das plantas de valores e dos valores venais dos imóveis urbanos;
XIV. promover a elaboração, acompanhar e rever a programação financeira e o calendário fiscal do município;
XV. fazer cumprir a legislação tributária e propor alterações quando necessário;
XVI. promover o controle e o recebimento das rendas não tributáveis municipais;
XVII. providenciar a abertura de crédito orçamentário;
XVIII. providenciar a remissão ou cancelamento de créditos fiscais, a restituição, isenção ou declaração de imunidade, nos termos da legislação tributária, com autorização do Prefeito;
XIX. fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando tomadas de contas e determinando apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades do Município relacionadas com a saúde e assistência social da população, competindo-lhe especialmente:

I. formular e executar política municipal de prestação de serviços de saúde, a partir das demandas sociais e da realidade epidemiológica do Município;
II. pesquisar, planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e executar as medidas que visem a promoção, preservação, manutenção e recuperação da Vigilância Sanitária e Epidemiológica, bem como promover e incentivar estudos e programas sobre problemas médicos sanitários do Município;
III. exercer a direção municipal do Sistema Único de Saúde-SUS;

IV. gerir o Fundo Municipal de Saúde;
V. coordenar a gestão colegiada de saúde no Município, segundo normas vigentes da política nacional de saúde, visando o aproveitamento dos recursos humanos e materiais na área de saúde, das instituições estaduais e federais no âmbito municipal;
VI. promover as atividades de assistência odontológica, atenção escolar, prestação de serviços de odontologia curativa simplificada a adultos;
VII. promover e executar ações específicas de enfermagem e vigilância epidemiológica municipal;
VIII. promover e executar os serviços de apoio laboratorial e de vigilância sanitária;
IX. promover inspeções de saúde e atenção médica aos servidores públicos municipais;
X. orientar, coordenar e executar a prestação de serviços de saneamento básico nas áreas insalubres, conforme normas técnicas pertinentes;
XI. controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
XII. celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, com anuência do Prefeito, bem como controlar e avaliar sua execução;
XIII. planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município;
XIV. colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-las;
XV. controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à sua saúde;
XVI. exercer o poder de polícia do Município quanto à qualidade sanitária dos bens de consumo e serviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
XVII. fiscalizar a propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito a sua adequação às normas de proteção à saúde;
XVIII. promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor para a população em geral;
XIX. estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente da produção e circulação de bens e

da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a saúde;

XX. solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal, que atende aos anseios da população;

XXI. elaborar as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados com o apoio ao trabalho, assistência social e á criança e adolescente, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

XXII. implementar programas de desenvolvimento comunitário;

XXIII. desenvolver programas de acompanhamento e apoio á criança e ao adolescente;

XXIV. desenvolver programas especiais de apoio à população carente do Município em geral e, especificamente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência;

XXV. encaminhar as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social, oriundas de sua competência legal;

XXVI. manter registros de mão-de-obra e oferta de emprego em nosso Município, voltados para o apoio ao trabalho e á inserção de trabalhadores no mercado de trabalho local;

XXVII. opinar sobre a concessão e subvenção a entidades de ação social, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas;

XXVIII. articular-se com os demais órgãos e entidades de Assistência Social no Município;

XXIX. dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as ações municipais que versem sobre a execução da política de assistência social; de habitação popular, assistência à criança e ao adolescente e de apoio ao trabalho;

XXX. gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XXXI. promover a organização das entidades não governamentais existentes no Município, que tenham como objetivo a prestação de assistência social aos cidadãos;

XXXII. desenvolver os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos públicos municipais;

XXXIII. a orientação e assistência técnica na criação e no funcionamento de associações de bairros e outras organizações sociais que visem a participação comunitária;

XXXIV. exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal que estejam relacionadas com sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Saúde

Art. 24 – Ao Departamento de Saúde compete:

I. executar a política municipal de prestação de serviços de saúde;
II. dirigir as Unidades de Saúde do Município, realizando o controle do pessoal, material clínico, de escritório e de medicamentos da Unidade;
III. verificar as condições de funcionamento das unidades, propondo melhorias que visem o soluções para o bom atendimento das pessoas;
IV. zelar pela higiene e limpeza das unidades de saúde;
V. apurar responsabilidade clínica, de médicos, enfermeiros e auxiliares, e recomendar soluções ao Secretário de Saúde;
VI. Coordenar o recebimento e manutenção de dados para confecção dos boletins SAI/SUS (BPA, BIM, BDP);
VII. controlar o atendimento e a produção dos atendimentos ambulatoriais básicos e especializados no município;
VIII. avaliar periodicamente o resultado das ações da saúde, e supervisionar o serviço;
IX. divulgar os dados junto ao Secretário de Saúde.
X. promover as atividades de assistência odontológica à comunidade;
XI. executar ações específicas de enfermagem e vigilância epidemiológica municipal;
XII. executar os serviços de apoio laboratorial e de vigilância sanitária.

SUBSEÇÃO II
Do Departamento de Coordenação do Fundo Municipal de Saúde

Art. 25 – Ao Departamento de Coordenação do Fundo Municipal de Saúde compete:

I. gerir o Fundo Municipal de Saúde.

SUBSEÇÃO III
Do Departamento de Assistência Social

Art. 26 – Ao Departamento de Assistência Social compete:

I. colaborar na elaboração das políticas municipais, dos planos, programas e projetos relacionados com o apoio ao trabalho, assistência social e á criança e adolescente;
II. supervisionar os procedimentos de assistência às pessoas carentes do Município;
III. realizar levantamentos de Associações de bairros, dando orientações e apoio;
IV. assessorar os trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social;
V. cadastrar pessoas carentes, fazendo levantamentos de moradores de área de risco;
VI. orientar e coordenar levantamento sócio–econômico das diversas comunidades do Município;
VII. promover atividades que favoreçam o desenvolvimento sócio-econômico de pessoas carentes do Município.
VIII. Colaborar na implementação de programas de desenvolvimento comunitário;
IX. executar programas de acompanhamento e apoio á criança e ao adolescente;
X. executar programas especiais de apoio à população carente do Município em geral e, especificamente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência;
XI. articular-se com os demais órgãos e entidades de Assistência Social em nosso Município;
XII. executar as ações municipais que versem sobre a política de assistência social; de habitação popular, assistência à criança e ao adolescente e de apoio ao trabalho;
XIII. desenvolver os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos públicos municipais, em conjunto com a Secretaria correspondente;
XIV. exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Secretário de Saúde e Assistência Social relacionadas com sua área de atuação.

SUBSEÇÃO IV
Do Departamento de Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 27 – Ao Departamento de Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social compete:

I. gerir o Fundo Municipal de Assistência Social.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades do município relacionadas com a educação e a cultura, competindo-lhe especialmente:

I. assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política educacional e cultural do Município, no âmbito de sua competência;
II. coordenar o sistema educacional do Município, de acordo com a legislação vigente;
III. a responsabilidade pelas atividades relativas à educação de primeiro e segundo graus;
IV. a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
V. a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação;
VI. a coordenação e controle de programas de merenda escolar;
VII. a instalação e manutenção de bibliotecas;
VIII. a difusão cultural;
IX. dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades relacionadas à política da educação no que concerne às divisões subordinadas à sua área de atuação;
X. promover convênios visando a melhoria do padrão educacional do Município;
XI. articular-se com outros órgãos, visando estimular atividades culturais no Município;
XII. incentivar o surgimento de grupos culturais no Município;
XIII. promover concursos literários, artísticos e culturais;
XIV. estimular os eventos artísticos e culturais;
XV. dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades inerentes à cultura, no âmbito do Município;
XVI. acompanhar, dirigir e orientar as atividades dos Departamentos que lhe são subordinados.

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Educação

Art. 29 – Ao Departamento de Educação compete:

I. realizar estudos e pesquisas relacionados às atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informação, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o sistema de ensino municipal;
II. colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
III. planejar e organizar as atividades do professorado, programando atividades que possibilitem o desenvolvimento harmônico do sistema educativo dentro da escola;
IV. supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
V. avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
VI. promover a obtenção de recursos humanos e material didático indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;
VII. zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no País.
VIII. acompanhar, dirigir e orientar as atividades dos setores que lhe são subordinados.
IX. Colaborar na elaboração e execução do Plano Municipal de Educação.

SUBSEÇÃO II
Do Departamento de Cultura

Art. 30 – Ao Departamento de Cultura compete:

I. planejar e coordenar atividades de intercâmbio sócio-cultural;
II. organizar e participar de atividades comemorativas de caráter cívico-social na comunidade;
III. divulgar e zelar pela integridade das manifestações culturais do Município;
IV. participar de maneira integrada, da formação cultural dos estudantes das escolas do Município;
V. desenvolver exposições e eventos culturais com o objetivo de divulgar o trabalho de artistas locais;
VI. estabelecer objetivos e metas para as atividades culturais do Município;
VII. planejar, organizar e controlar as atividades culturais, fixando política de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
VIII. articular-se com outros órgãos, visando estimular atividades culturais no Município;
IX. incentivar o surgimento de grupos culturais no Município; estimular os eventos artísticos e culturais.

SUBSEÇÃO III
Do Departamento de Coordenação do Fundo de Educação

Art. 31 – Ao Departamento de coordenação do Fundo de Educação compete:

I. coordenar os trabalhos administrativos supervisionando a previsão de materiais e equipamentos;
II. assegurar a regularidade de atividades auxiliares da educação, tais como merenda e transporte escolar;
III. desenvolver e manter sistema de controle das unidades escolares assegurando a regularidade do funcionamento;
IV. desenvolver padrões e procedimentos para propiciar ambiente adequado a formação física e intelectual dos alunos;
V. planejar as atividades administrativas, elaborando orçamentos e cronogramas.

SUBSEÇÃO IV
Das Diretorias de Escolas Municipais

Art. 32 – As Diretorias das Escolas Municipais compete:

I. representar, administrar e dirigir a escola, bem como, superintender as atividades nela realizadas;
II. assessorar a Secretaria de Educação;
III. administrar o patrimônio das Escolas, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais;
IV. coordenar a administração de pessoal;
V. coordenar a administração financeira e contábil da escola;
VI. favorecer a gestão participativa da escola;
VII. participar do atendimento escolar no município;
VIII. gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola;
IX. representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município;
X. coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de escola.

SUBSEÇÃO V
Das Vice-Diretorias de Escolas Municipais

Art. 33 – As Vice-Diretorias das Escolas Municipais compete:

I. auxiliar a diretoria, representando-a em seus impedimentos eventuais;
II. assessorar a diretoria no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola;
III. cumprir as atividades que, por sua natureza, seja decorrente das atribuições próprias de seu cargo.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 34 – A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades do município relacionadas com o esporte e lazer, bem como com o turismo e o meio ambiente, competindo-lhe, especialmente:

I. elaborar planos, programas e projetos relacionados com o esporte e o lazer, responsabilizando por sua execução, controle e avaliação;
II. elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de esporte e lazer;
III. planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto no Município;
IV. promover convênios com entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito do município;
V. administrar os bens públicos municipais destinados à prática de esportes;
VI. promover, em articulação com os demais órgãos e entidades governamentais e privadas, e supervisionar a realização de eventos que divulguem e estimulem a prática do esporte, as atividades físicas, recreativas e de lazer;
VII. administrar os estabelecimentos de esportes, recreação e lazer, mantidos pelo Município;
VIII. elaborar e acompanhar projetos visando a assistência técnica, o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas do Município;
IX. desenvolver estudos e pesquisas, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, visando a identificação e definição de áreas para a implantação e produção das diversas modalidades desportivas, recreativas e de lazer;
X. regulamentar o uso e o funcionamento de instalações e locais destinados à prática de atividades esportivas, recreativas, de lazer ou educação física.
XI. prestar cooperação e assistência financeira supletiva às entidades municipais dirigentes do desportos;
XII. zelar pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal pertinente;
XIII. promover e estimular o turismo no município;
XIV. planejar, coordenar e controlar, no âmbito municipal, as atividades relativas à proteção do meio ambiente e ao desenvolvimento do turismo;
XV. promover as atividades de propulsão do potencial turístico do município;
XVI. assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e no acompanhamento de todas as propostas que visem o desenvolvimento do turismo;
XVII. elaborar e promover a implementação de programas especiais de proteção e recuperação ambiental;

XVIII. fazer cumprir a regulamentação ambiental no município e elaborar e propor as normas municipais específicas;
XIX. promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Desenvolvimento econômico e social a conservação e proteção do patrimônio natural do município e dos sítios arqueológicos e de valor histórico;
XX. promover estudos de viabilidade econômica e de custo-benefício dos projetos desenvolvidos por esta secretária;
XXI. acompanhar, dirigir e orientar as atividades dos setores que lhe são subordinados;
XXII. exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal, bem como aquelas que relacionem com sua área de atuação.

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Esporte e Lazer

Art. 35 – Ao Departamento de Esporte e Lazer compete:

I. executar planos, programas e projetos relacionados com o esporte e o lazer;
II. promover e difundir o esporte e os hábitos de lazer, e estimular o seu desenvolvimento;
III. promover, em articulação com os demais órgãos e entidades governamentais e privadas, a realização de eventos que divulguem e estimulem a prática do esporte, as atividades físicas, recreativas e de lazer;
IV. administrar os estabelecimentos e equipamentos de esportes, recreação e lazer, mantidos pelo Município;
V. executar projetos visando a assistência técnica, o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas do Município;
VI. colaborar no desenvolvimento de estudos e pesquisas que visem a identificação e definição de áreas para a implantação e produção das diversas modalidades desportivas, recreativas e de lazer;
VII. fiscalizar o uso e o funcionamento de instalações e locais destinados à prática de atividades esportivas, recreativas, de lazer ou educação física;
VIII. assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e no acompanhamento do esporte e do lazer no município;
IX. dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades de administração dos bens e

equipamentos públicos destinados ao estímulo e desenvolvimento do desporto e do lazer;

X. estimular as atividades recreativas para a população;

XI. promover a organização de associações e clubes desportivos;

XII. promover, com regularidade, torneios, campeonatos e disputas, visando ao aproveitamento técnico de atletas do Município;

XIII. promover a utilização dos parques, praças e jardins municipais para fins recreativos.

SUBSEÇÃO II
Do Departamento de Turismo e Meio Ambiente

Art. 36 – Ao Departamento de Turismo e Meio Ambiente compete:

I. coordenar e controlar, no âmbito municipal, as atividades relativas à proteção do meio ambiente e ao desenvolvimento do turismo;

II. estimular o turismo no município;

III. coordenar e promover as atividades de propulsão do potencial turístico do município;

IV. assessorar o planejamento, a organização e o acompanhamento de todas as propostas que visem o desenvolvimento do turismo;

V. promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Desenvolvimento econômico e social, a administração e conservação dos parques e jardins municipais;

VI. coordenar e fiscalizar os serviços públicos concedidos e permitidos que possam influir no meio ambiente;

VII. promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Desenvolvimento econômico e social a conservação e proteção do patrimônio natural do município e dos sítios arqueológicos e de valor histórico;

VIII. promover e apoiar ações relacionadas com a recuperação e áreas do município que estejam degradadas;

IX. incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos relacionados com sua área de competência, divulgando os resultados obtidos;

X. promover a educação ambiental e a formação da consciência coletiva de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Desenvolvimento Econômico e Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos e com as obras públicas municipais de manutenção e pequeno porte, e, responsável pela política de desenvolvimento municipal, competindo-lhe especialmente:

I. elaborar a programação e o projeto das obras públicas municipais, bem como acompanhar a sua execução, observadas as diretrizes do planejamento municipal;
II. coordenar a recuperação e conservação de edifícios próprios municipais;
III. coordenar e executar as atividades relacionadas com a prestação dos serviços públicos;
IV. administrar o serviço de transporte;
V. coordenar o controle do uso do solo;
VI. fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes às posturas municipais;
VII. coordenar a construção e conservação de estradas, caminhos e pontes, segundo o planejamento rodoviário do município;
VIII. fiscalizar os contratos relativos a serviços executados por terceiros;
IX. administrar os serviços de água, esgoto e pavimentação;
X. estimular as ações que visem o progresso econômico e social;
XI. articular para as políticas de comércio, indústria, serviços e agropecuária;
XII. planejar as ações do governo municipal com vistas a exercer maior atração aos investidores nas áreas de agropecuária, industrialização, armazenamento, produção, comercialização e serviços;
XIII. desenvolver programas visando estimular o surgimento de microempresas, associações, setores agrícolas, pecuários, artesanais, dentre outros;
XIV. estudar a viabilização de planos de setorização de comércio e serviços;

XV. assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e no acompanhamento de ações que visem a propulsionar o Município, no sentido do desenvolvimento econômico e social integrado;
XVI. desenvolver estudos da realidade do Município no tocante às suas potencialidades econômicas;
XVII. dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades de administração dos bens e equipamentos públicos colocados em subordinação à Secretaria;
XVIII. desenvolver programa estatístico com vistas ao fornecimento de dados atualizados sobre o potencial econômico o Município;
XIX. planejar e executar, diretamente ou mediante contrato ou convênio com especialistas e organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e esgoto sanitário;
XX. coordenar as operações, manutenções, conservações e exploração dos serviços de água potável e esgoto sanitário;
XXI. exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal, bem como aquelas que relacionem com sua área de atuação;
XXII. acompanhar, dirigir e orientar as atividades dos departamentos que lhe são subordinados.

SUBSEÇÃO I
Do Departamento de Obras

Art. 38 – Ao Departamento de Obras compete:

I. executar a programação e o projeto das obras públicas municipais;
II. executar a recuperação e conservação, bem como a construção, de edifícios próprios municipais;
III. abrir novas artérias e logradouros públicos;
IV. cuidar das atividades relativas a manutenção, ampliação e melhoria da malha rodoviária municipal;
V. manter atualizada a planta cadastral do município;
VI. coordenar atividades urbanísticas do município;
VII. licenciar e fiscalizar obras particulares;

VIII. executar as atividades relacionadas com a prestação dos serviços públicos na sua área;
IX. executar planos de expansão, proteção e melhoria do meio ambiente;
X. controlar o uso do solo;
XI. construir, ampliar, melhorar e conservar as estradas, caminhos e pontes municipais, segundo o planejamento rodoviário do município;
XII. administrar, manter e operar os serviços de pavimentação.

SUBSEÇÃO II
Do Departamento de Transportes

Art. 39 – Ao Departamento de Transportes compete:

I. coordenar e apoiar o sistema de transporte público;
II. promover reuniões, palestras com empresários que atuam na área de transporte;
III. controlar e manter a frota de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da administração;
IV. planejar e propor itinerário e pontos de passageiro para transporte coletivo;
V. coordenar e apresentar soluções concernente ao trânsito no Município;
VI. exercer a gerência das operações dos serviços de transporte por estradas de rodagem, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução e avaliando os resultados, para assegurar processamento normal de transporte de mercadorias e viajantes e o emprego mais eficaz dos equipamentos públicos de transporte;
VII. determinar as necessidades relativas aos meios de transporte, avaliando os já existentes, os horários em vigor, o emprego do equipamento disponível e as possibilidades de suprir as carências, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas;
VIII. aplicar métodos aprimorados de controle de circulação de veículos;
IX. formular uma política de transportes, desenvolvendo programas novos ou aprimorados de domínio do tráfego, para obter uma circulação segura e rápida de veículos e pedestres;

X. calcular a carga máxima que podem suportar as vias e pontes, consultando dados fornecidos por técnicos nessa área, para dispor sobre os fluxos de circulação de veículos;
XI. estudar e propõe modificações no traçado e alargamento das ruas e vias em geral, levando em consideração o volume de tráfego atual e o previsto para o futuro.

SUBSEÇÃO III
Do Departamento de Limpeza Pública

Art. 40 – Ao Departamento de Limpeza Urbana compete:

I. supervisionar e coordenar equipes de trabalho de varrição, capina e coleta de lixo;
II. acompanhar a limpeza de todos os bairros, ruas e avenidas da cidade conforme planejado;
III. planejar o sistema geral de coleta de lixo domiciliar;
IV. fiscalizar os contratos relativos a serviços de limpeza executados por terceiros, supervisionando empreiteiras contratadas para realização de limpeza em ruas e avenidas;
V. coordenar e organizar equipes para permanente prestação de serviços em limpeza e manutenção de prédios públicos, praças e jardins;
VI. administrar os serviços de limpeza no município.

SUBSEÇÃO IV
Do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 41 – Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e Social compete:

I. colaborar no planejamento das ações do governo municipal com vistas a exercer maior atração aos investidores;
II. estimular o surgimento de indústrias caseiras e artesanais;
III. estimular o associativismo participativo e produtivo;
IV. estimular o surgimento de microempresas;
V. estimular os setores agrícolas e pecuários do Município, para maior produtividade;
VI. estimular o surgimento de entidades classistas na valorização das existentes, com o objetivo de desenvolver o potencial produtivo;

VII. estimular o associativismo participativo e o cooperativismo entre as classes produtoras;
VIII. exercer atividades que lhe forem cometidas pelo Secretário de Obras, Urbanismo e Desenvolvimento Econômico e Social;

SUBSEÇÃO V
Do Departamento de Água e Esgoto

Art. 42 – Ao Departamento de Água e Esgoto compete:

I - efetuar os levantamentos e elaborar o diagnóstico dos recursos hídricos do Município, tendo em vista o abastecimento de água potável e o aproveitamento de tais recursos no desenvolvimento econômico do Município, analisados, outrossim, os recursos técnicos e financeiros disponíveis para atuação nessa área;
II - operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de água potável e esgoto sanitário;
III - fixar as tarifas e taxas decorrentes dos serviços de água e esgoto;
IV - fixar a contribuição de melhoria exigível em razão de obra que executar;
V - promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços e manter intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento;
VI - promover atividades de preservação e combate à poluição dos cursos d'água do Município visando ao aproveitamento para o abastecimento público de água;
VII - elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares;
VIII - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que asseguradas os recursos financeiros necessários;
IX - coordenar áreas e executar programas, planos e atividades de saneamento;
X - realizar serviços de operação e manutenção dos sistemas de distribuição de água e de coleta e afastamento de esgotos;
XI - proporcionar a melhoria operacional dos sistemas de água e de esgoto sanitário;
XII - fiscalizar a exploração do serviço prestado pelo concessionário no âmbito do Município;

XIII - efetuar a captação, a adução, o tratamento e a distribuição de água para o Município;
XIV - projetar e concluir redes de abastecimento de água;
XV - elaborar projetos de redes de esgotos sanitários, pluviais e de canalização.

SEÇÃO X
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 43 – A Assessoria Jurídica é o órgão de representação jurídica do município e de assessoramento jurídico ao Prefeito, demais órgãos e à comunidade, competindo-lhe especialmente:

I. representar o Município nos órgãos do poder judiciário;
II. expedir instruções, minutas para elaboração de leis, decretos e regulamentos;
III. executar atividades de pesquisa e elaboração de pareceres jurídicos;
IV. assessorar as Secretarias, segundo diretrizes e normas a serem estabelecidas em portarias editadas pelo Prefeito Municipal;
V. prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
VI. assessorar o processo legislativo;
VII. a redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
VIII. a orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
IX. executar atividades afins.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44 – Os Departamentos serão preenchidos, em percentual mínimo de 80%, por servidores de cargo efetivo, em conformidade com o art. 37, V, da Constituição Federal.

Art. 45 – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 46– Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 409/90.

Art. 47 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Japaraíba, 29 de agosto de 2001.

JOSÉ EUSTÁQUIO DE MENDONÇA
PREFEITO MUNICIPAL