LEI DELEGADA Nº 17 DE 26 DE SETEMBRO DE 2013.

CRIA CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, COM BASE NO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.211/2013.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei Delegada:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Delegada dispõe sobre a criação da Ouvidoria Geral do Município e da Gerência de Apoio e Logística no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social e dá outras providências.

Art. 2º A Ouvidoria Geral do Município tem por missão estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes políticos e atos lesivos ao patrimônio público municipal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 3º Fica criada a Ouvidoria Geral do Município de Sete Lagoas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social, com a criação dos seus respectivos órgãos e cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

a) 01 (um) cargo de Ouvidor Geral do Município;
b) 01 (um) cargo de Assessor da Ouvidoria da Administração Direta;
c) 01 (um) cargo de Assessor da Ouvidoria da Administração Indireta.

Art. 4º São competências da Ouvidoria Geral do Município de Sete Lagoas e atribuições do titular do cargo as seguintes:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Sete Lagoas ou agentes públicos;

II - diligenciar junto às unidades da administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - recomendar aos órgãos da administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

VI - elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;

VII - realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;

VIII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IX - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

X - exercer outras atividades correlatas à consecução de seus objetivos.

Art. 5º São requisitos para ocupar o cargo de Ouvidor Geral do Município, na conformidade do disposto na Lei:

I - não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação;

II - não integrar o quadro permanente da Administração Pública Municipal;

III - não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice Prefeito, de Vereador da Câmara Municipal de Sete Lagoas e de Secretários do mesmo Município;

IV - não ser colateral até o 4º grau do Prefeito ou do Vice Prefeito, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 6º Para a consecução dos seus objetivos, a Ouvidoria Geral do Município atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação do Prefeito, do Vice Prefeito ou dos Secretários Municipais;

III - em decorrência de denúncias, reclamações ou representações de qualquer do povo e/ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 7º Compete ainda ao Ouvidor Geral do Município:

I - propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;

III - recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município de Sete Lagoas;

IV - recomendar aos órgãos da Administração Direta e Indireta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente, em Administração ou Direito.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 8º São competências da Assessoria da Ouvidoria da Administração Direta, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e avaliar os trabalhos de ouvidoria relacionados aos órgãos da Administração Direta;

II - realizar os contatos necessários com os órgãos da Administração Direta;

III - acompanhar e realizar diligências externas;

IV - coordenar e controlar os encaminhamentos e prazos dos expedientes referentes à Administração Direta;

V - analisar e encaminhar para decisão superior os expedientes que não forem respondidos pelos órgãos, observados os prazos;

VI - receber e controlar as reclamações captadas;

VII - controlar e acompanhar as respostas aos cidadãos, com os devidos registros;

VIII - realizar o protocolo e o arquivo de documentos e expedientes;

IX - oficiar aos órgãos da Administração Direta;

X - manter atualizados os controles das respostas dos órgãos oficiados;

XI - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte;

XII - acompanhar e coordenar tecnicamente, no âmbito de sua competência, a Central de Atendimento ao Cidadão;

XIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 9º São competências da Assessoria da Ouvidoria da Administração Indireta, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e avaliar os trabalhos de ouvidoria relacionados aos órgãos da Administração Indireta;

II - realizar os contatos necessários com os órgãos da Administração Indireta;

III - acompanhar e realizar diligências externas;

IV - coordenar e controlar os encaminhamentos e prazos dos expedientes referentes à Administração Indireta;

V - analisar e encaminhar para decisão superior os expedientes que não forem respondidos pelos órgãos, observados os prazos;

VI - receber e controlar as reclamações captadas;

VII - controlar e acompanhar as respostas aos cidadãos, com os devidos registros;

VIII - realizar o protocolo e o arquivo de documentos e expedientes;

IX - oficiar aos órgãos da Administração Indireta;

X - manter atualizados os controles das respostas dos órgãos oficiados;

XI - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte;

XII - acompanhar e coordenar tecnicamente, no âmbito de sua competência, a Central de Atendimento ao Cidadão;

XIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

CAPÍTULO IV

DA GERÊNCIA DE APOIO E LOGÍSTICA

Art. 10 Fica criada a Gerência de Apoio e Logística na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social, com a criação dos seus respectivos órgãos e cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - GERÊNCIA DE APOIO E LOGÍSTICA:

a) 01 (um) cargo de Gerente de Apoio e Logística.

Art. 11 São competências da Gerência de Apoio e Logística, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - coordenar a cronologia do agendamento e atividades do Prefeito;

II - acompanhar o Prefeito em atividades externas;

III - acompanhar execuções e executar atividades e tarefas específicas relacionadas ao Prefeito;

IV - conduzir o veículo oficial;

V - apoiar ações relacionadas ao Gabinete do Prefeito;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir as seguintes qualificações:

I - Formação de Ensino Fundamental;

II - Carteira Nacional de Habilitação (CNH) tipo B.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

CAPÍTULO V
DA GERÊNCIA DO PROCON

Art. 12 A Gerência do PROCON, prevista no inciso XI do artigo 3º da Lei Complementar nº 143/2011 e os servidores pertencentes ao seu quadro, passam a integrar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social, mantendo suas competências e atribuições legais.

Parágrafo Único - A Gerência do PROCON fica subordinada diretamente ao Secretário Municipal de Governo e Comunicação Social que passa a acompanhar e orientar os trabalhos deste órgão.

CAPÍTULO VI
DA SUBPROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13 Fica criada a Subprocuradoria Geral do Município na estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município, com a criação do seu respectivo órgão e cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - SUBPROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

a) 01 (um) cargo de Subprocurador Geral do Município.

Art. 14 São competências da Subprocuradoria Geral do Município, por meio do titular do cargo, as seguintes atribuições:

I - substituir, automaticamente, o Procurador Geral do Município em seu impedimento ou ausência eventuais;

II - supervisionar as atividades das áreas judicial e extrajudicial, de consultoria e assessoramento jurídico e técnico- legislativo da Procuradoria- Geral do Município;

III - auxiliar o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições;

IV - prestar assessoria direta ao Procurador Geral do Município;

V - supervisionar as unidades administrativas da Procuradoria Geral do Município;

VI - supervisionar as atividades de pesquisa, de desenvolvimento tecnológico da Procuradoria Geral do Município e as de seu pessoal;

VII - promover intercâmbio jurídico-cultural da Procuradoria Geral do Município com órgãos públicos e privados;

VIII - receber expedientes emanados do Procurador Geral do Município e distribuí-los entre os setores da Procuradoria Geral do Município, orientando e supervisionando sua execução;

IX - representar o Município judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

X - representar, em caráter excepcional, entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização especial do Chefe do Poder Executivo;

XI - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e à Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

XII - realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

XIII - elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

XIV - elaborar e revisar minuta de contratos administrativos e convênios;

XV - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo e disciplinar;

XVI - promover a cobrança judicial dos créditos do Município, inclusive na orientação dos Processos Administrativos Tributários;

XVII - coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;

XVIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Direito com registro de advogado junto a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I da presente Lei Delegada.

Art. 15 Fica extinto o cargo de Superintende Geral Jurídico, criado pela Lei nº 7.599/2008.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei Delegada será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 17 Fazem parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

I - Quadro de Vencimentos dos cargos em comissão criados por esta Lei Delegada;

II - Organograma da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social;

III - Organograma da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.

Art. 18 A extinção dos cargos a que alude a presente Lei Delegada ocorrerá de modo progressivo, a partir de sua vacância e de acordo com o provimento dos cargos criados por esta Lei.

Art. 19 Esta Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 26 de setembro de 2013.

MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

MÁRIO SÉRGIO RIBEIRO DE ARAÚJO
Secretário Municipal da Fazenda

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

LUIZ ADOLPHO VIDIGAL BORLIDO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

HELISSON PAIVA ROCHA
Procurador Geral do Município

(Originária do Projeto de LEI DELEGADA Nº 12/2013 de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal)

Download: OBSERVAÇÃO: DOWNLOAD (anexos) DISPONÍVEL NO SITE (www.leismunicipais.com.br)