

LEI Nº 1.683, de 22 de setembro de 1983

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaúna, e dá outras providências.

O povo do Município de Itaúna, por seus representantes decreta, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei :

Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Itaúna

Capítulo I

Da Administração Municipal

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado por seu Gabinete e pelos Secretários Municipais.

Art. 2º O Poder Executivo e os Secretários Municipais exercem suas atribuições, com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º A Administração Municipal compreende:

I – A Administração Direta que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa, do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais;

II – A Administração Indireta que compreende a seguinte categoria de entidade, dotada de personalidade jurídica própria:

a) Serviço Autônomo de Água e Esgoto

III – Órgãos consultivos:

a) Conselho Municipal de Esportes

b) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA

Capítulo II

Da Racionalização Administrativa

Art. 4º A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

I – Planejamento;

II – Coordenação;

III – Controle.

Seção I

Do Planejamento

Art. 5º A ação governamental obedecerá uma sistemática, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos compreendendo os seguintes instrumentos:

I – Plano Geral de Governo;

II – Programas Gerais e Setoriais;

III – Orçamento Plurianual de Investimento;

IV – Orçamento Programa;

V – Programação Financeira de Desembolso.

Art. 6º Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento-programa e às disponibilidades financeiras.

Art. 7º Em cada exercício, será elaborado um Plano Operativo que dará origem ao Orçamento-Programa, que pormenorizará a etapa da programação global a ser realizada no exercício seguinte.

Art. 8º Cabe às Secretarias Municipais elaborar sua programação setorial correspondente à sua área, e ao Gabinete, auxiliar o Poder Executivo na coordenação, revisão e consolidação do Orçamento-Programa.

Art. 9º Para ajustar a execução do Orçamento-Programa ao fluxo de recursos, a Secretaria Municipal da Fazenda, elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos para atender o programa de trabalho.

Art. 10 Os Planos e Programas, ao serem submetidos ao Poder Executivo, deverão estar pré-elaborados, discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive os aspectos administrativos e os recursos correspondentes.

Seção II

Da Coordenação

Art. 11 As atividades das ações governamentais, especialmente a programação do governo e o Orçamento-Programa, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 12 A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

Art. 13 Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Poder Executivo, pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

Art. 14 A coordenação tem como principal objetivo:

- I** – Promover a execução da ação e programas de governo;
- II** – Acompanhar as atividades dos órgãos, harmonizando o relacionamento entre as Secretarias Municipais;
- III** – Acompanhar os custos dos programas de governo, com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;
- IV** – Evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção que impuser.

Seção III

Do Controle

Art. 15 O controle da ação governamental da Administração Municipal deverá ser exercido em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I** – O controle, pela chefia competente, das normas que governam a atividade específica de cada órgão;

II – O controle da aplicação do erário Municipal e da guarda e conservação dos bens do Município.

Art. 16 As Secretarias Municipais exercerão os controles de suas atribuições, com auxílio do Gabinete, com o objetivo de :

- I** – Reorientar suas atividades quando em desvio;
- II** – Assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III** – Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV** – Harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V** – Prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazos estipulados;
- VI** – Prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

Capítulo III

Do Gabinete do Prefeito

Art. 17 O Gabinete do Prefeito, órgão central de coordenação e assessoramento do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e na formulação da política administrativa, econômica, social e urbanística do Município, compete:

- I** – Coordenar a representação social e política do Poder Executivo;
- II** – Proporcionar ao Poder Executivo assessoramento nos seus contatos com entidades, associações de classes, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com os municípios;
- III** – Assistir ao Poder Executivo na coordenação das atividades políticas e administrativas;
- IV** – Coordenar as relações do Poder Executivo com o Legislativo, promover contatos com os Vereadores, receber e encaminhar solicitações emanadas da Câmara, providenciando-as e dando respostas;
- V** – Manter atualizada a agenda de tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores que tenham relações com as atividades da ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo;
- VI** – Organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- VII** – Registrar, controlar, marcar as audiências do Poder Executivo;
- VIII** – Preparar diariamente o expediente a ser assinado ou despachado pelo Poder Executivo;
- IX** – Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Poder Executivo;
- X** – Expedir convites e providenciar o cumprimento dos programas e solenidades;
- XI** – Manter e organizar o arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Poder Executivo;
- XII** – Providenciar o registro de decretos, portarias e demais atos assinados pelo Poder Executivo;
- XIII** – Fazer executar o serviço de datilografia de todos os componentes do Gabinete;
- XIV** – Prestar assessoria na área econômica e coordenar a política do desenvolvimento econômico e social, observando sua compatibilização com a política da União e do Estado;
- XV** – Formular e participar da aprovação de planos globais e setoriais da administração e controlar sua execução;
- XVI** – Coordenar a elaboração dos Orçamentos Plurianuais de Investimentos, dos planos operativos anuais e da elaboração da proposta orçamentária anual;

XVII – Coordenar e acompanhar a execução dos orçamentos anuais e plurianuais de investimentos;

XVIII – Planejar e coordenar a elaboração de programas a serem executados pelos órgãos da Administração;

XIX – Opinar e dar parecer final em relação à viabilidade de projetos dos demais órgãos, apresentados ao Poder Executivo;

XX – Coordenar o controle da execução financeira dos projetos aprovados;

XXI – Prestar assessoria ao Poder Executivo, no planejamento, organização e coordenação das atividades da ação de governo, propondo providências no sentido do seu constante aprimoramento;

XXII – Prestar assessoria ao Poder Executivo nos assuntos da área físico-territorial;

XXIII – Coordenar e programar as metas dos Poder Executivo, para as áreas de Saneamento, Habitação e Urbanismo;

XXIV – Elaborar a política de desenvolvimento urbano e coordenar a sua execução na sua área;

XXV – Coordenar a execução de análises, estudos e projetos urbanísticos, habitacionais e de saneamento;

XXVI – Elaborar normas de edificações, loteamentos e saneamento do Município;

XXVII – Representar o Município em qualquer instância judiciária;

XXVIII – Prestar assistência judiciária aos demais órgãos do Sistema Operacional;

XXIX – Zelar pela exata e uniforme observância das Leis Municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

XXX – Promover a cobrança da Dívida Ativa e de outros créditos do Município;

XXXI – Participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;

XXXII – Coletar dados sobre Legislação Federal e Estadual de interesse da Administração Municipal;

XXXIII – Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Poder Executivo;

XXXIV – Divulgar atos e fatos da Administração Municipal, manter contatos com veículos de comunicação disponíveis no Município;

XXXV – Promover a divulgação de informações relativas às atividades da Administração;

XXXVI – Planejar, coordenar e executar os serviços constantes do Sistema Operacional do Gabinete;

XXXVII – Executar outras tarefas afins.

Art. 18 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Capítulo IV

Das Secretarias

Art. 19 As Secretarias Municipais, órgãos de finalidade executora da ação de governo, são as seguintes:

I – Secretaria Municipal da Administração;

II – Secretaria Municipal da Fazenda;

III – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;

IV – Secretaria Municipal de Operações;

V – Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários;

VI – Secretaria Municipal de Saúde.

Seção I

Da Secretaria Municipal da Administração

Art. 20 A Secretaria Municipal da Administração, órgão central de execução da programação organizacional e operativa da Administração geral competente:

I – Planejar, conjuntamente com o Gabinete do Prefeito, as diretrizes da programação administrativa e organizacional do Município;

II – Orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a aplicação a aplicação das normas de administração de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;

III – Organizar e manter atualizados os cadastros e registros funcionais dos servidores municipais;

IV – Promover o recrutamento e a seleção de candidatos ao Serviço Público Municipal e o treinamento de servidores municipais;

V – Preparar os expedientes e atos de provimento de vacância de cargos públicos, e os de movimentação de pessoal a serem assinados pelo Poder Executivo;

VI – Proceder a análise e classificação de cargos, elaborar e revisar periodicamente os planos de cargos e salários;

VII – Elaborar normas gerais e especiais que visem a simplificação e maior eficiência dos métodos e processos de trabalho em uso nos órgãos da Administração Municipal;

VIII – Administrar a aquisição, o recebimento, a guarda e a distribuição de material e o controle de seu consumo;

IX - Administrar o patrimônio municipal, registrando-o e promovendo seu seguro, guarda e conservação;

X – Receber, protocolar, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura;

XI – Coordenar, fiscalizar e executar as atividades relativas à zeladoria, copa, portaria e vigilância;

XII – Executar outras tarefas afins.

Art. 21 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 22 A divisão do trabalho da Secretaria Municipal da Administração será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 23 Integram a Secretaria Municipal da Administração, os seguintes órgãos:

I – Divisão de Pessoal;

II – Divisão de Serviços Administrativos;

III – Divisão de Material e Patrimônio.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 24 A Secretaria Municipal da Fazenda, órgão central de administração e execução da programação financeira, contábil e tributária do Município compete:

I – Planejar conjuntamente com o Gabinete do Prefeito, as diretrizes da programação financeira, contábil e tributária do Município;

II – Realizar estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da administração financeira municipal;

III – Arrecadar, apurar e fiscalizar as rendas municipais;

IV – Implantar e executar a programação financeira e tributária do Município;

V – Exercer o controle interno nas áreas financeira, tributária e patrimonial;

VI – Autorizar o pagamento da despesa legalmente empenhada;

- VII** – Controlar os encargos da dívida pública;
- VIII** – Receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- IX** – Promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária;
- X** – Contabilizar fatos econômicos, financeiros e patrimoniais do Município;
- XI** – Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária e controlar sua execução;
- XII** – Promover o registro da Dívida Ativa;
- XIII** – Acompanhar as contratações de operações de crédito e administrar sua aplicação;
- XIV** – Programar e implantar o serviço de auditoria financeira;
- XV** – Cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e rendas municipais;
- XVI** – Manter atualizados o Cadastro Fiscal, Urbano, Rural e a Planta de Valores Mobiliários;
- XVII** – Elaborar programas de educação tributária e promover maior divulgação da importância e função social do tributo;
- XVIII** – Executar outras tarefas afins.

Art. 25 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 26 A divisão do trabalho da Secretaria Municipal da Fazenda será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 27 Integram a Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes órgãos:

- I** – Divisão de Cadastro Fiscal;
- II** – Divisão de Lançamento e Fiscalização;
- III** – Divisão de Administração Financeira;
- IV** – Divisão de Contabilidade.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Turismo

Art. 28 À Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Turismo, órgão central da administração e execução da programação de Educação, Cultura e Turismo do Município compete:

- I** – Planejar, conjuntamente com o Gabinete do Prefeito, as diretrizes da programação municipal de Educação, Cultura e Turismo;
- II** – Estabelecer a programação de Educação, Cultura e Turismo do Município, e elaborar os planos municipais de Educação, de Cultura e o de Turismo, em consonância com a Legislação, Planos e Programas do Governo Federal e Estadual;
- III** – Exercer a coordenação das atividades dos órgãos e entidades do Sistema Operacional de Educação, de Cultura e Turismo;
- IV** – Promover estudos e pesquisas de natureza técnico-operacional;
- V** – Manter o serviço da merenda escolar;
- VI** – Planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal em articulação com os demais órgãos da administração municipal;
- VII** – Planejar, equipar e adequar a rede física escolar da municipalidade;
- VIII** – Promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, incentivar treinamentos e cursos para aperfeiçoamento, atualização e habilitação do pessoal docente e administrativo;
- IX** – Promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didático-pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e de rendimento escolar;
- X** – Integrar o sistema educacional à comunidade;

XI – Promover a assistência ao educando, coordenar e supervisionar o sistema de atendimento médico-dentário, transporte, distribuição de merenda, material escolar e bolsas de estudos;

XII – Coordenar, supervisionar e fazer executar o Serviço de Orientação Educacional e Supervisão Pedagógica;

XIII – Promover e apoiar programas destinados a erradicação do analfabetismo na esfera municipal;

XIV – Celebrar, mediante autorização prévia do Poder Executivo, convênios com entidades privadas;

XV – Executar outras tarefas afins.

Art. 29 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 30 A divisão do trabalho da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Turismo será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 31 Integram a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Turismo, os seguintes órgãos:

I – Divisão de Educação;

II – Divisão de Cultura e Turismo.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Operações

Art. 32 À Secretaria Municipal de Operações, órgão central da administração e execução da programação de obras, urbanismo e serviços urbanos, compete:

I – Planejar, conjuntamente com o Gabinete, as diretrizes da programação municipal de desenvolvimento urbano, obras e saneamento básico;

II – Programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de desenvolvimento urbano, obras, saneamento básico e serviços urbanos;

III - Formular e encaminhar à aprovação, planos gerais, programas e projetos relativos ao sistema operacional, acompanhando e orientando a sua execução;

IV – Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica, objetivando modernização e expansão do sistema;

V – Coordenar, executar e fiscalizar as obras de construção, reconstrução, conservação e manutenção dos próprios municipais;

VI – Fixar, supervisionar e executar a programação de transportes e manutenção de veículos da Prefeitura;

VII – Colaborar na elaboração, revisão e atualização do Código de Obras, Código de Posturas, Normas de Loteamento e Zoneamento do Município;

VIII – Planejar, coordenar, fazer executar e fiscalizar os serviços e posturas municipais;

IX – Zelar pela conservação dos equipamentos e máquinas, utilizados no serviço, providenciando a sua manutenção;

X – Coordenar e executar o Cadastro Técnico Municipal, fornecendo informações ao Cadastro Técnico Fiscal;

XI – Coordenar e executar os serviços topográficos, em relação ao alinhamento e nivelamento de obras públicas e particulares;

XII – Executar todo o serviço de desenho, mantendo atualizada a base cartográfica do Município;

XIII – Analisar e aprovar os projetos residenciais, comerciais e industriais, observando as sanções do Código de Obras;

XIV – Coordenar, fiscalizar e executar os serviços de transportes municipais, sinalização e o sistema operacional relativo;

XV – Manter as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

XVI – Administrar o Terminal Rodoviário;

XVII – Coordenar e fazer executar a limpeza urbana em geral;

XVIII – Coordenar e fazer executar os serviços de abastecimento, matadouros, açougues, mercados e feiras;

XIX – Coordenar e fiscalizar as condições das praças, parques e jardins;

XX – Promover a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;

XXI – Coordenar e fazer executar a fiscalização sanitária dos serviços de abastecimento;

XXII – Executar outras tarefas afins.

Art. 33 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 34 A divisão do trabalho da Secretaria Municipal de Operações será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 35 Integram a Secretaria Municipal de Operações, os seguintes órgãos:

I – Departamento de Urbanismo;

a) Divisão de Análise de Projetos e Fiscalização;

b) Divisão de Projetos, Cadastro e Topografia.

II – Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

a) Divisão de Transportes e Obras;

b) Divisão de Serviços Urbanos.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários

Art. 36 À Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários, órgão central da administração e execução da programação de apoio à organização da ação comunitária e a de desportos, compete:

I – Planejar, conjuntamente com o Gabinete, as diretrizes da programação municipal de apoio à organização da ação comunitária e de desportos;

II – Programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de apoio à organização da ação comunitária e de desportos;

III – Formular e encaminhar à aprovação, planos gerais, programas e projetos relativos ao sistema operacional, acompanhando e orientando a sua execução;

IV – Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica, objetivando modernização e expansão do sistema;

V – Coordenar e fiscalizar a utilização dos bens colocados na sua carga patrimonial;

VI – Planejar, coordenar, fazer executar e fiscalizar as atividades de desportos;

VII – Executar tarefas afins.

Art. 37 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 38 A divisão do trabalho da Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 39 Integram a Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários os seguintes órgãos:

- I – Divisão de Programas Comunitários;
- II – Divisão de Desportos.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 40 À Secretaria Municipal de Saúde, órgão central da administração e execução da programação de saúde do Município compete:

- I – Planejar, conjuntamente com o Gabinete, as diretrizes da programação municipal de saúde;
- II – Estabelecer a programação de saúde do Município, elaborando o Plano Municipal de Saúde, em consonância com a legislação, Planos e Programas do Governo Federal e Estadual;
- III – Exercer a coordenação das atividades dos órgãos e entidades do Sistema Operacional da Saúde;
- IV – Promover estudos e pesquisas de natureza técnico-operacional;
- V – Planejar, administrar, coordenar e supervisionar as ações de saúde no Município, integrando os recursos das áreas municipais, estaduais e federais;
- VI – Promover e estimular a difusão de hábitos de higiene e de valorização da saúde, através de ações educativas;
- VII – Manter atualizado o cadastro de saúde do Município, zelando para que epidemias sejam prevenidas;
- VIII – Zelar pelas condições de higiene dos equipamentos públicos e particulares que tenham como objetivo o atendimento da população, a saber: matadouro, armazéns, bares, farmácias, etc.
- IX – Promover medidas que visem o aperfeiçoamento dos recursos humanos ligados à sua área de atuação;
- X – Procurar integrar os sistemas de saúde, higiene e sanitário à comunidade;
- XI – Promover o aperfeiçoamento de métodos, processos e procedimentos de maneira a elevar o nível de saúde, higiene e sanitário da população;
- XII – Manter intercâmbio com entidades públicas e particulares afins;
- XIII – Planejar, organizar e adequar a utilização do equipamento físico de maneira a racionalizar o seu aproveitamento;
- XIV – Executar outras tarefas afins.

Art. 41 Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 42 A divisão do trabalho da Secretaria Municipal de Saúde será objeto de regulamento elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 43 Integram a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos:

- I – Divisão Ambulatorial;
- II – Divisão de Saúde.

Capítulo V

Da Descentralização Administrativa

Art. 44 Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer por decreto, regionalização administrativa para execução das ações de governo.

Art. 45 A regionalização administrativa das ações de governo somente ocorrerá quando:

- I – Os custos justificarem;
- II – Apresentar densidade populacional compatível;
- III – Atender os incisos acima e sua localização for superior a dois quilômetros da sede da Prefeitura.

Art. 46 Para efeito de regionalização administrativa, que não poderá ser superior a quatro regiões, o Município fica dividido em:

- I – Administração Regional Norte;
- II – Administração Regional Oeste;
- III – Administração Regional Leste;
- IV – Administração Regional Sul.

Capítulo VI

Das Disposições Gerais

Art. 47 A Reforma Administrativa iniciada com esta lei, será realizada por etapas, à medida que se forem ultimando as providências necessárias à sua execução.

Art. 48 Fica o Poder Executivo autorizado a expedir Decretos, para execução da presente lei, dispondo sobre a subordinação e vinculação, as unidades de Divisão, setorizando suas atividades e atribuições.

Art. 49 A aplicação da presente lei deverá objetivar prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios nela enunciados.

Art. 50 O Poder Executivo poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 51 Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa não poderão excusar-se de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos dentro dos princípios racionalizadores.

Art. 52 Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão, desde que relacionados com os seus legítimos interesses.

Art. 53 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, entidade de natureza autárquica, criado por lei e regido por estatuto próprio, compete operar, manter, conservar e explorar os serviços públicos de água e esgoto sanitário.

Art. 54 O Conselho Municipal de Esportes, entidade de assessoramento, criado por lei e regido por estatuto próprio, compete incentivar, amparar e impulsionar o esporte amador do Município.

Art. 55 O Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA, entidade de assessoramento, criado por lei e regido por estatuto próprio, compete proteger, conservar e preservar o meio ambiente.

Capítulo VII

Das Disposições Finais

Art. 56 Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa mencionados nesta lei, os quais serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Art. 57 À medida que forem instalados e implantados os novos órgãos previstos, serão automaticamente extintos aqueles da estrutura anterior que a eles corresponderem, passando a integrar o acervo do novo órgão, os recursos materiais, instalações e equipamentos do órgão extinto.

Art. 58 A estrutura, a organização e o funcionamento das Administrações Regionais, serão estabelecidos em regulamento próprio a ser aprovado por decreto do Poder Executivo.

Art. 59 O orçamento municipal para o exercício de 1983 deverá ter seus anexos, quadros e demonstrativos adaptados à presente lei.

Art. 60 Integra a presente lei o Organograma do Anexo I.

Art. 61 Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itaúna, 22 de setembro de 1.983

Francisco Ramalho da Silva Filho
Prefeito Municipal