LEI Nº128, DE 19 DE JANEIRO DE 1998.

"ALTERA A LEI MUNICIPAL 75/95 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO PARAÍSO – MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Povo do Município de **Santana do Paraíso**, através de seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a Lei Municipal nº75/95 que dispõe sobre a organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso – MG, que passa a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO:

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso – MG compõe dos seguintes órgãos:

I – Órgão de Assessoramento:
a) Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria Geral do Município; ***Alterado pelo Inciso I do Art. 3º da Lei* 296/2005.**
c) Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

II – Órgãos de Atividades Meio:
a) Secretaria Municipal da Fazenda;
b) Secretaria Municipal de Administração.

III – Órgãos de Atividades Fins:
a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
b) Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Vigilância Sanitária; ***Acrescentado pelo Inciso I do Art. 1º da Lei* 296/2005.**
c) Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Meio Ambiente;
d) Secretaria Municipal de Ação Social, o Departamento de Gestão Social. ***Acrescentado pelo Inciso II do Art. 1º da Lei* 296/2005.**

IV – Órgãos Colegiados:
a) Conselhos e Comissões Municipais criados através de instrumentos legais específicos.

Art. 3º - As Secretarias estruturam-se em Departamentos, na forma dos itens I à VI deste artigo.

I – Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

a) Departamento de Planejamento e Coordenação;
b) Departamento de Desenvolvimento Econômico.

II – Secretaria Municipal da Fazenda:

a) Departamento de Contabilidade;
b) Departamento de Cadastro e Fiscalização;
c) Departamento de Tesouraria; *
d) Departamento de Controle Interno.*

*****Acrescentados pelo Inciso III do Art.1º da Lei 296/2005.***

III – Secretaria Municipal de Administração:

a) Departamento de Material e Patrimônio;
b) Departamento de Recursos Humanos.

IV – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

a) O Departamento Escolar; **
b) O Departamento Pedagógico; **
c) O Departamento de Cultura; **
d) O Departamento de Esporte e Lazer; **

*******Alterados pelo Inciso IV do Art. 1º da Lei 296/2005.***

e) O Departamento de Educação, cujas competências ficam distribuídas entre o Departamento Escolar e o Departamento Pedagógico;

Acrescentado pela alínea "a" do Inciso II do Art. 3º da Lei 296/2005.

f) O Departamento de Cultura, Desporto e Lazer, cujas competências ficam distribuídas entre o Departamento de Cultura e o Departamento de Esporte e Lazer.

Acrescentado pela alínea "b" do Inciso II do Art. 3º da Lei 296/2005.

V – Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

a) Departamento de Saúde;
b) Departamento de Assistência Social.

VI – Secretaria Municipal de obras, Viação, Serviços Públicos e Meio Ambiente:

a) Departamento de Obras e Viação;
b) Departamento de Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
c) Departamento de Água e Esgoto.

VII – Fica criada, na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santana do Paraíso, a Procuradoria Geral do Município, órgão de representação judicial do Município e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal, com os seguintes órgãos a ela subordinados:

I – Departamento de Assistência Judiciária;
II – Departamento Judicial e Extra-Judicial.
Inciso VII Acrescentado pelo Art. 2º da Lei 296/2005.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS E DAS COMPETÊNCIAS:

SEÇÃO I

DO GABINETE:

Art. 4º - o Gabinete é Órgão de assessoramento do Prefeito, nas relações com a Câmara Municipal e demais poderes, nas diversas esferas de Governo, com a sociedade e órgão da Prefeitura, além de apoio às atividades administrativas relacionadas com expediente, protocolo e arquivo competindo-lhe especialmente:

a) prestar auxílio direto ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
b) assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política e jurídica;
c) assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas de Governo;
d) encarregar-se da preparação, registro e publicidade dos atos da administração;
e) acompanhar a discussão e votação de projetos de lei e resoluções, controlando prazo e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de Lei;
f) consolidar os relatórios setoriais e trabalho dos órgãos da Prefeitura;
g) estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;
h) organizar a agenda do Prefeito e cuidar do seu cumprimento;
i) prestar informações aos cidadãos, ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal sobre atos da Administração;
j) prestar assistência no que se refere os serviços de expediente em geral e serviços de datilografia;
k) encaminhar os Munícipes aos Órgãos Competentes da Prefeitura, para atender às reivindicações ou consultas;
l) examinar os assuntos de natureza política que lhe forem encaminhados pelo Prefeito, visando o estabelecimento de estratégias e decisões;
m) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento Econômico é Órgão de assessoramento e representação social do Prefeito, e, na formulação e execução das ações, relacionadas com a coordenação,

avaliação e acompanhamento do planejamento municipal, e, com o processo de desenvolvimento social e econômico do Município, competindo-lhe especialmente:

a) promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
b) recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;
c) providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;
d) coordenar as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva este participar ou tenha interesse;
e) auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;
f) elaborar o plano de metas política a serem alcançadas, buscando medidas para o bom relacionamento com o Poder Legislativo, entidades e público em geral;
g) coordenar o atendimento a vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas;
h) participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob o ângulo político;
i) acompanhar junto à Câmara, a discussão e votação de projetos de lei, de iniciativa do Executivo mantendo o Prefeito informado sobre a tramitação da matéria;
j) organizar e coordenar reuniões entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, visando o bom relacionamento com a Câmara;
k) receber, preparar, expedir e encaminhar correspondências do Prefeito;
l) preparar diariamente, os processos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle de prazos, coordenando a publicação das matérias de interesse da Administração e aquelas, exigidas pela legislação;
m) organizar e controlar o sistema de arquivo da secretaria;
n) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL:

Art. 6º - A Procuradoria Geral do Município, Órgão de Representação Judicial do Município e de Assessoramento Jurídico ao Prefeito, demais órgãos da Prefeitura e à comunidade, competindo-lhe especialmente:
Alterado pelo Art. 2º da Lei 296/2005.

a) representar e defender a Prefeitura em juízo através do seu Procurador Jurídico ou seu delegado;
b) assessorar o Prefeito e demais Órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
c) elaborar anteprojetos de lei, minutas de decretos e demais atos normativos de interesse da administração;
d) promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

e) orientar sindicância, inquéritos e processo administrativo, disciplinar e tributário;
f) elaborar ou orientar a elaboração de minuta de contrato, convênios e outros atos administrativos;
g) encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do Governo Municipal;
h) prestar assistências aos processos judiciais e extrajudiciais;
i) prestar assistência jurídica à população carente do Município;
j) redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais Órgãos da Prefeitura, relativos, fiscal e tributária;
k) coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
l) emitir pareceres nos processos licitatórios.

***"Art. 5º -** Ficam extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:*

I – Coordenador da Procuradoria Jurídica; cujas competências ficam transferidas para o Coordenador do Departamento Judicial e Extra-Judicial;

II – No Gabinete do Prefeito, o cargo de Assessor Jurídico, cujas competências ficam transferidas para o Procurador Geral do Município;"
Acrescentado pelo Art. 5º da Lei 296/2005.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

Art. 7º - A Secretaria Municipal da Fazenda é Órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, no que diz respeito às questões relacionadas ao planejamento, coordenação controle, avaliação e execução das atividades financeiras e contábeis do Município e de exercício das atividades administrativas nas áreas de contabilidade, tesouraria, cadastro, fiscalização e tributação, competindo-lhe especialmente:
a) elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com o Órgão Municipal de Planejamento, as políticas fiscal e financeira do Município;
b) fiscalizar o emprego do dinheiro público, 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;
c) receber, guardar e movimentar valores, depositando as disponibilidades de caixa do Município em instituições financeiras;
d) fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais, no âmbito do Município, a regularidade das despesas e assessorar o Prefeito em assuntos financeiros e orçamentários;
e) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Primeiro: os serviços de tesouraria são de competência direta do titular desta Secretaria Municipal da Fazenda.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração é Órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Administração no que diz respeito às questões relacionadas ao planejamento, coordenação, controle, avaliação e execução das atividades administrativas do Município nas áreas de compras, pessoal, material, patrimônio, almoxarifado e serviços gerais, competindo-lhe especialmente:

a) elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos da Administração, os planos, programas e projetos relativos a recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
b) encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de recursos humanos;
c) dirigir e executar os serviços administrativos de apoio;
d) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER:

Art. 9º - A Secretaria de Educação, Cultura, Desportos e Lazer, é Órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município, relacionadas com a educação, cultura, desportos e lazer, competindo-lhe especialmente:

a) elaborar e propor ao Prefeito, em articulações com o Órgão Municipal de Planejamento, os projetos e programas municipais de educação, cultura, esporte e lazer, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
b) administrar os estabelecimentos de ensino, mantido pelo Município;
c) articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde voltadas para a comunidade escolar;
d) promover e difundir a cultura, o esporte e os hábitos de lazer e estimular o seu desenvolvimento;
e) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSITÊNCIA SOCIAL:

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, é Órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação,

controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com as áreas de Saúde e Assistência Social, competindo-lhes especialmente:

a) elaborar e propor ao Prefeito, em articulações com o Órgão Municipal de Planejamento, os projetos e programas relacionados com a área de Saúde e Assistência Social, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
b) administrar os estabelecimentos da saúde e assistência social, mantidos pelo Município;
c) articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde voltadas para o servidor público municipal;
d) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE:

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Públicos e Meio Ambiente, é Órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades relacionadas com obras públicas, viação, serviços públicos e meio ambiente, competindo-lhe especialmente:

a) elaborar e propor ao Prefeito, em articulações com o Órgão Municipal de Planejamento, os projetos e programas relacionados com as obras públicas, viação, serviços públicos, meio ambiente e as políticas habitacionais do Município, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
b) articular-se com as demais Secretarias Municipais, entidades e a comunidade para o desenvolvimento de programas e campanhas voltadas para a proteção e a conservação do meio ambiente;
c) executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

Art. 12 – Às Secretarias Municipais, compete, especialmente, exercer efetivo controle sobre os respectivos departamentos, orientando e supervisionando a execução dos trabalhos de competência dos mesmos, fornecendo ao Prefeito Municipal, sempre que solicitado, relatório sobre suas atividades.

CAPÍTULO III

DOS DEPARTAMENTOS E DAS COMPETÊNCIAS:

SEÇÃO I

DA NATUREZA DOS DEPARTAMENTOS:

Art. 13 – Os Departamentos são órgãos vinculados às secretarias, cuja competência direta constitui competência indireta das respectivas Secretarias

Municipais, às quais subordinam-se, hierarquicamente, de acordo com a organização administrativa prevista nesta lei.

Parágrafo Primeiro: Os Departamentos poderão ter organização interna própria, regulamentada por portaria, preservada a hierarquia na organização administrativa prevista nesta Lei.

Parágrafo Segundo: O Departamento fornecerá à Secretaria Municipal a qual pertence, sempre que solicitado, relatórios de suas atividades.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO:

Art. 14 – Compete especialmente ao Departamento de Planejamento e Coordenação:

a) elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, as políticas, os planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento do Município, e acompanhar a sua implantação;
b) dirigir e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração das propostas parciais, supervisionando e avaliando a execução do orçamento;
c) coordenar a elaboração de planos, em especial o Plano Diretor, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;
d) realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local nos seus aspectos físicos e sócio-econômicos;
e) desenvolver e manter atualizado o banco de dados do Município, subsidiando as entidades e órgãos da Prefeitura e da comunidade, mediante fornecimento de dados e informações que permitam o planejamento municipal;
f) coordenar e executar as atividades de desenvolvimento e manutenção de programas de informática;
g) coletar e ordenar dados e informações do Município, como estatísticas demográficas, dados de produção, etc.;
h) coletar e ordenar informações sobre as possíveis fontes de financiamentos;
i) orientar os demais órgãos da Administração Municipal na elaboração e avaliação dos planos, programas e projetos;
j) executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Art. 15 – Compete especialmente ao Departamento de Desenvolvimento Econômico:

a) promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses enquanto consumidores;
b) promover a articulação da Administração Municipal com as entidades que atuam na defesa e proteção do consumidor;
c) incentivar e promover a implantação de novos empreendimentos econômicos, elaborando estudos de viabilidade econômica ou colaborando para sua realização;
d) coligir, organizar e divulgar informações relativas às potencialidades de desenvolvimento da indústria, do comércio, da agricultura, dos serviços e de abastecimento alimentar;
e) promover eventos para divulgação das potencialidades de desenvolvimento e expansão das atividades econômicas do Município;
f) executar programas especiais de geração de emprego e renda;
g) executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE:

Art. 16 – Compete especialmente ao Departamento de Contabilidade:
a) acompanhar as transferências inter governamentais de arrecadação, no âmbito do Município;
b) acompanhar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento, notas de empenho e expedi-las, com autorização do Prefeito, através da respectiva Secretaria;
c) fazer a contabilidade do Município;
d) preparar os balanços, balancetes e prestações de contas, com observância dos prazos legais;
e) acompanhar a execução do orçamento, providenciando a tomada de contas dos agentes responsáveis pela guarda e movimentação do dinheiro e valores pertencentes ao Município;
f) elaborar, acompanhar e rever as diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e plurianual, sob supervisão da respectiva Secretaria Municipal;
g) assessorar a respectiva Secretaria Municipal em assuntos financeiros e orçamentários e na formação da política-econômico-financeiro do Município;
h) executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO E FISCALIZAÇÃO:

Art. 17 – Compete especialmente ao Departamento de Cadastro e Fiscalização:

a) exercer a administração tributárias do Município, incluindo-se o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais;
b) exercer a administração e fiscalização tributária do funcionamento de mercados, feiras ambulantes, parques de diversões, circos e demais estabelecimentos comerciais do âmbito municipal;
c) elaborar conjuntamente com a comissão designada, a planta de valores do cadastro imobiliário;
d) criar e manter atualizado o cadastro técnico e seus respectivos componentes, tais como cadastro imobiliário urbano, o cadastro das empresas que operam no Município, o cadastro geral de atividades e o cadastro de prestadores de serviços;
e) executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO:

Art. 18 – Compete especialmente ao Departamento de Material e Patrimônio:
a) Comprar, guardar e distribuir materiais, segundo as necessidades e requisições dos órgãos da Prefeitura;
b) Administrar o material e o patrimônio municipal;
c) Promover as licitações para compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura, em conjunto com a Procuradoria Jurídica;
d) Constituir, junto ao prefeito, Comissão para julgar as licitações;
e) Responsabilizar-se pela guarda dos bens patrimoniais do Município, organizar e controlar o serviço do patrimônio público;
f) Organizar e controlar cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros, para efeito de verificação da regularidade fiscal e legalidade de empresas nos processos licitatórios;
g) Executar outras atividades correlatas determinadas pela respectiva.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

Art. 19 – Compete especialmente ao Departamento de Recursos Humanos:
a) Elaborar folhas de pagamento;
b) Elaborar e controlar fichas financeiras e funcional dos servidores da Prefeitura;
c) Controlar as férias dos servidores municipais;
d) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

Art. 20 – Compete especialmente ao Departamento de educação:

a) Ministrar e desenvolver o Ensino Fundamental no âmbito do Município;
b) Promover o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência física e mental, mediante convênio com entidades especializadas;
c) Promover atendimento escolar e às creches;
d) Manter os serviços de merenda escolar e auxiliar o educando carente de recursos financeiros, por meio do fornecimento de material didático, e, sempre que possível, transporte e assistência à saúde;
e) Promover anualmente, o recenseamento da população escolar e o levantamento dos educandos;
f) Realizar campanhas de incentivo à permanência dos alunos na escola;
g) Elaborar o calendário escolar e anual e distribuí-lo aos interessados, tornando-o flexível e adequado às condições sociais e econômicas do aluno;
h) Adaptar os currículos escolares às peculiaridades do Município e à valorização da cultura local e seu patrimônio histórico, artístico, cultural e ambiental, observada a legislação federal e estadual pertinente;
i) Cuidar do aperfeiçoamento do professor por meio de cursos seminários e outros;
j) Criar e garantir o funcionamento de bibliotecas escolares, clubes de leitura e incentivos ao hábito da leitura;
k) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de educação, em consonância com a legislação vigente;
l) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, DESPORTO E LAZER:

Art. 21 – Compete especialmente ao Departamento de Cultura, Desporto e Lazer:

a) Zelar pela conservação e proteger, por todos os meios possíveis, objetos, obras, documentos e bens de valor artístico, histórico, cultural e paisagístico no âmbito do Município;
b) Promover o desenvolvimento de atividades artístico-culturais, inclusive folclóricas e artesanais, incentivando-o por meio de exposições, festividades e outros eventos;
c) Promover a realização de cursos de aperfeiçoamento e profissionalizante, objetivando a capacitação do cidadão para o mercado de trabalho;
d) Representar o Município em convênios com a União, Estado e demais Órgãos, para execução de programas e campanhas de educação e cultura, de recuperação dos bens, que deverão serem preservados pelo seu valor histórico, artístico e cultural;

e) Promover recursos destinados à proteção e incentivo às manifestações esportivas locais, bem como destinar praças ao lazer e campos para a prática de esporte amador, especialmente nas escolas;
f) Dar apoio aos grupos de teatro amador, folclórico e outros, bem como incentivar a formação dos mesmos;
g) Administrar a biblioteca Municipal, as praças de esporte e áreas de lazer;
h) Elaborar o calendário comemorativo do Município, programando com a devida antecedência as festividades e manifestações ao público;
i) Celebrar convênios com órgãos e entidades para obtenção de recursos financeiros necessários ao desenvolvimento da cultura no Município;
j) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE:

Art. 22 – Compete especialmente ao Departamento de saúde:

a) Elaborar, sob supervisão da respectiva secretaria, que proporá ao Prefeito, de acordo com as normas do Plano Estadual de Saúde, o Plano Municipal de Saúde;
b) Responsabilizar-se pela execução, coordenação, controle e avaliação das ações de saúde no Município;
c) Administrar as unidades de saúde no Município, fazendo cumprir o horário de atendimento por Lei e controle de ponto diário na área de saúde;
d) Promover a integração dos recursos e das ações de saúde com as demais instituições e esferas de governo, no âmbito do Município;
e) Executar os serviços de vigilância sanitária, epidemiológica e combate de zoonoses;
f) Realizar pesquisas de interesse da saúde da população local;
g) Desenvolver programas de conscientização da população nas escolas e em outros locais, para ações de saúde preventiva, incluindo-se campanhas educativas contra as drogas e doenças sexualmente transmissíveis;
h) Promover atendimento médico e odontológico nas escolas;
i) Promover especialmente, assistência à saúde das crianças, do adolescente, do deficiente e do idoso;
j) Fazer levantamento sobre a necessidade de instalação de postos de saúde, em número suficiente para atender à população;
k) Coordenar as ações do Fundo Municipal de saúde, criado por Leis, de forma a garantir o seu perfeito funcionamento;
l) Manter contatos com órgãos dos governos federal, estadual e órgãos regionais (SUS), para recebimento e controle de recursos destinados à saúde e assistência, sempre sob supervisão da respectiva Secretaria;
m) Dar apoio às entidades que desenvolvem ações de assistência à saúde no Município;

n) Promover programas de incentivo e apoio às atividades realizadas em creches;
o) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria Municipal.

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Art. 23 – Compete especialmente ao Departamento de Assistência Social:
a) Coordenar as ações do Fundo Municipal de Assistência Social, criado por Leis, de forma a garantir o seu perfeito funcionamento;
b) Manter contatos com órgãos dos governos federal, estadual e órgãos regionais (SUAS), para recebimento e controle de recursos destinados à Assistência Social no Município, sempre sob supervisão da respectiva Secretaria;
c) Instituir benefícios eventuais para a população através de atendimento imediato;
d) Estabelecer benefícios e prestar atendimentos à população nos casos de calamidade pública;
e) Fazer avaliação sócio-econômica da população carente e providenciar encaminhamentos para a concessão de benefícios de prestação continuada e dos benefícios eventuais;
f) Dar apoio às entidades que desenvolvem ações de assistência social no Município;
g) Promover programas de incentivo e apoio às atividades realizadas em creches;
h) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria Municipal.

SEÇÃO XII

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO:

Art. 24 – Compete especialmente ao Departamento de Obras e viação:
a) Dirigir e executar ou promover a execução das obras públicas municipais ou fiscalizar sua execução, elaborar os respectivos projetos e acompanhar a sua execução, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;
b) Fornecer ao Órgão de Planejamento Municipal dados e informações sobre as obras realizadas, de forma a manter atualizado o banco de dados;
c) Examinar e despachar processos ou documentos relacionados à concessão de licença e expedições de alvarás, para execução de obras particulares;
d) Fiscalizar o cumprimento das Leis Municipais e de normas jurídicas referentes às construções particulares;

e) Expedir o “habite-se” das novas construções, após as vistorias necessárias;
f) Desenvolver, mediante convênios com órgãos federais e estaduais, programas de habitação popular, destinados à atender a população de baixa renda, que preencher os requisitos exigidos para inclusão no programa;
g) Estimular e assistir tecnicamente, projetos comunitários e associativos, tipo mutirão, para construção de habitações populares;
h) Dirigir e promover a execução de serviços de carpintaria, serralheria, marcenaria e outros serviços industriais;
i) Promover e controlar a manutenção preventiva e corretiva, lubrificação e abastecimento dos veículos de propriedade do Município;
j) Desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria Municipal.

SEÇÃO XIII

DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE:

Art. 25 – Compete especialmente ao Departamento de Serviços Urbanos e Meio Ambiente:

a) Promover a execução dos serviços urbanos de limpeza pública, iluminação, construção e conservação dos logradouros públicos, serviços funerários e de sepultamento, seja de forma direta ou através de terceiros;
b) Promover e desenvolver ações relativas à política urbana e de meio ambiente;
c) Promover a execução e conservação dos serviços de arborização no âmbito do Município;
d) Estabelecer, manter e controlar as concessões e permissões de serviços públicos e de utilidade pública de competência municipal, sob supervisão da respectiva Secretaria Municipal;
e) Fiscalizar e coordenar os serviços de vigilância, de limpeza e de conservação dos prédios onde funcionam os serviços de responsabilidade da Prefeitura;
f) Promover e colaborar na proteção ao Meio Ambiente;
g) Promover a divulgação de qualquer dado ou informação que importe em risco à saúde individual, coletiva ou ao meio ambiente;
h) Propor diretrizes para a Política Municipal de Meio Ambiente;
i) Organizar o Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio ambiente (CODEMA) e coordenar os trabalhos de elaboração do seu regimento interno, na forma da Lei que o instituiu;
j) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria Municipal.

SEÇÃO XIV

DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO:

Art. 26 – Compete especialmente ao Departamento de Água e Esgoto:

a) Promover a execução, fiscalização, manutenção e controle dos serviços públicos relativos à conservação e a qualidade na distribuição de água, rede de esgotos sanitários e pluviais;
b) Estabelecer, manter e controlar as concessões e permissões de serviços públicos e de utilidade pública inerentes ao Departamento, sob supervisão da respectiva Secretaria Municipal;
c) Executar programas de saneamento básico nas áreas mais necessitadas, para atender a população de baixa renda, com soluções adequadas e de baixo custo para os serviços de abastecimento de água e de esgotos sanitários e pluviais;
d) Executar outras atividades correlatas, determinadas pela respectiva Secretaria Municipal.

CAPÍTULO IV:

DOS CONSELHOS E DAS COMISSÕES:

SEÇÃO I

DOS CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS:

Art. 27 – Os Conselhos Municipais, instituídos por Lei, são órgãos consultivos e deliberativos, atuando como auxiliares das respectivas Coordenadorias Municipais e no estabelecimento de prioridades a serem desenvolvidas naquelas áreas.

Art. 28 – As Comissões Municipais, instituídas por Portaria, são órgãos consultivos e de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, sobre as questões inerentes a sua proposição.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 29 – São competências comuns a todas as Secretarias, ao Gabinete e à Procuradoria Jurídica:

a) Promover e executar convênios concernentes aos seus serviços juntamente com o Prefeito;
b) Elaborar sua proposta orçamentária parcial e remete-las ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei orçamentária municipal;

c) Fornecer ao Órgão de Planejamento dados e informações sobre as realizações das respectivas Secretarias, de forma a manter atualizado o banco de dados do Município;
d) Comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, na forma da Lei, paras prestação de esclarecimentos oficiais;
e) Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 30 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 31 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santana do Paraíso, 19 de janeiro de 1998.

JUAREZ ANTÔNIO DA COSTA
Prefeito Municipal