LEI MUNICIPAL N.º 1.473, DE 5 DE JANEIRO DE 2006.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

Art. 2º. O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração Pública Municipal, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 3º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para prática de atos administrativos.

§ 2º. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, observadas as atribuições e competências previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Indianópolis, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) à simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) à coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) ao aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando à sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, mediante a participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais e das políticas públicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Indianópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgãos de assistência e assessoramento direto: Gabinete do Prefeito;

II - órgãos de atividades meio: Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 7º. São competências comuns a todas as Secretarias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Prefeito Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Prefeito Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Governo e da Lei Orçamentária anual, bem como acompanhar a execução destas leis;

VI - elaborar e enviar, semestralmente, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades do órgão e suas unidades funcionais.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º. O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I - Diretoria de Gabinete
II - Controladoria Interna;
III - Atendente de Gabinete.

Art. 9º. À Diretoria de Gabinete compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - assistir o Prefeito nas suas funções públicas;
II - dar atendimento aos munícipes;
III - manter ligação com os demais Poderes e autoridades;
IV - exercer as atividades de relações públicas;
V - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
VI - pesquisar e unir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
VII - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
VIII - acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
IX - preparar e encaminhar o expediente do Prefeito;

X - atuar como elemento de interligação e integração entre os secretários municipais no desenvolvimento de todos os programas de governo;

XI - assistir ao Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;

XII - desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta;

Art. 10. À Controladoria Interna compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei Municipal de criação do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. O responsável pelo sistema de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade.

Art. 11. Compete à Atendente de Gabinete:

I - preparar a agenda, despachos e expedientes do Prefeito;
II - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
III - providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;
IV - desempenhar outras atividades afins.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competências o planejamento, a coordenação e o controle dos sistemas de administração quanto:

I - ao uso de bens e equipamentos; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;
II - ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
III - às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia; à manutenção do transporte oficial;
IV - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;
V - ao recrutamento, seleção, treinamento e pagamento de pessoal;
VI - ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;
VII - às atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 13. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Planejamento;
II - Departamento de Compras e Licitações;
III - Departamento de Patrimônio;
IV - Departamento de Arquivo Público;
V - Setor de Contabilidade;
VI - Departamento de Tributos Municipais;
VII - Serviço Integrado de Arrecadação Tributária;
VII - Departamento de Recursos Humanos;
VIII - Setor de Convênios e Prestação de Contas;
IX - Centro de Processamento de Dados – CPD;
X - Setor de Protocolo e Atendimento.

Art.14. Está subordinada ao Departamento de Compras e Licitações a unidade funcional Almoxarifado.

Art. 15. Compete ao Departamento de Planejamento:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando à melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento sócio-econômico do Município;

II - desenvolver o planejamento territorial do uso e ocupação do solo do Município, quer nos aspectos locais ou globais, implementando o processo de planejamento fundado em princípios de eficiência técnica e administrativa e na gestão democrática e participativa;

III - elaborar e implementar o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar as diretrizes orçamentárias e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais.

Art. 16. Compete ao Departamento de Compras e Licitação:

I - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;

II - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços;

III - proceder a baixa pela venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável.

Art. 17. Compete ao Setor de Almoxarifado:

I - proceder ao recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, em almoxarifado, da entidade;

II - controlar a saída de materiais do almoxarifado;

III - informar ao Departamento de Compras sobre a necessidade de aquisição de determinado material quando este atingir o nível mínimo;

IV - elaborar balancete físico-financeiro mensal, demonstrando o resumo da movimentação de material;

V - elaborar inventário físico-financeiro semestral;

VI - elaborar ficha de controle de estoque, registrando a movimentação individual de cada item;

VII - manter o correto armazenamento do material;

VIII - evitar processos e controles desnecessários no atendimento aos setores requisitantes.

Art. 18. Compete ao Departamento de Patrimônio:

I - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

II - a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis do Município.

Art. 19. Compete ao Departamento de Arquivo Público:

I - reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do Município;
II - promover o resgate histórico no Município;
III - promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos;
IV - assegurar o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 20. Compete ao Setor de contabilidade:

I - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;
III - participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual.

Art. 21. Compete ao Departamento de Tributos Municipais:

I - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;
II - promover a fiscalização tributária de competência do Município;
III - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
IV - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;
V - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
VI - formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do Município.

Art. 22. Compete ao Setor Integrado de Arrecadação Tributária:

I - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
II - desenvolver ações articuladas com a Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria da Receita Federal visando ao incremento da arrecadação dos tributos compartilhados;

III - acompanhar a apuração anual do Valor Agredado Fiscal – VAF do Município;

IV - realizar programa de educação tributária.

Art. 23. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços afetos à área de pessoal e recursos humanos, inclusive concursos públicos;

III - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

IV - propor políticas sobre a administração de pessoal, bem como gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

V - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

VII - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;

VIII - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, concessão de benefícios de seguridade social, entre outros, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

IX - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade.

Art. 24. Compete ao Setor de Convênios e Prestação de Contas:

I - elaborar a prestação de contas de todas as ações do Município, sejam financeiras ou não, para a sociedade e os órgãos competentes dos demais entes federativos;

II - propor, assessorar e manter convênios com instituições públicas, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando o bom desenvolvimento dos projetos e ações.

Art. 25. Compete ao Departamento de Processamento de Dados - CPD coordenar o apoio técnico do funcionamento de todos os sistemas e softwares e equipamentos da Administração, elaborando estudos e planejamentos para o aperfeiçoamento do sistema de informática do Município.

Art. 26. Compete ao Setor de Protocolo e Atendimento:

I - responsabilizar por toda entrada de documento no Poder Executivo;
II - responder pelo atendimento no âmbito da Prefeitura Municipal.

Seção III

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competência:

I - estabelecer o planejamento nas áreas de educação, esporte, lazer e cultura;
II - coordenar a elaboração do Plano Decenal de Educação do Município
III - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;
IV - desenvolver o ensino e a cultura municipais;
V - realizar concursos específicos da área;
VI - promover o supervisionamento de todas as áreas subordinadas a esta Secretaria;
VII - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;
VIII - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados a esta Secretaria;
IX - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;
X - administrar e supervisionar o sistema municipal de ensino;
XI - promover a integração da escola com a família e a comunidade;
XII - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
XIII - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
XIV - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
XV - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura.

Art. 28. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Esporte e Lazer;
II - Assessoria Operacional de Esporte;
III - Departamento de Cultura;
IV - Creche Municipal;
V - Escolas Municipais.

Art. 29. Compete ao Departamento de Esporte e Lazer:

I - buscar e ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

II - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa.

Art. 30. Compete à Assessoria Operacional de Esporte:

I - programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do patrimônio esportivo, por meio de atividades diretamente exploradas ou por meio de concessões, permissões ou arrendamentos;

II - incentivar a prática desportiva amadora no Município, em articulação com os demais órgãos da Administração;

III - planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no Município.

Art. 31. Compete ao Departamento de Cultura:

I - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e ou científico-tecnológico;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;

III - promover a revitalização do patrimônio arquitetônico e realizar a restauração e prevenção de documentos de valor histórico.

Art. 32. Compete à Creche Municipal:

I - dar assistência às crianças de zero e seis anos, lhes proporcionando alimentação adequada, atendimento educacional, psicológico e às demais necessidades básicas;

II - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

III - criar condições de respeito à criança de zero a seis anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

Art. 33. Compete às Escolas Municipais:

I - executar o Plano Municipal de Educação;

II - elaborar e executar, âmbito de cada unidade escolar, o Projeto Político Pedagógico;

III - gerenciar o uso da merenda escolar, participando do planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

IV - garantir a manutenção e conservação do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade.

Seção IV

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 34. A Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - administrar o Fundo Municipal de Saúde;

III - articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e regionais;

IV - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

V - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

VI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

VII - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

VIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

IX - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade;

X - conduzir a implantação e a operacionalização do Programa Saúde da Família – PSF, como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

XI - garantir infra-estrutura de funcionamento das unidades de saúde, urbanas e rurais, e do Programa Saúde da Família – PSF e do Programa do Agente Comunitário de Saúde –ACS;

XII - inserir os programas municipais de saúde na programação físico-financeira do Município, com a definição de contrapartida de recursos municipais;

XIII - definir áreas geográficas para implantação de programas de saúde, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

XIV - recrutar os Agentes Comunitários de Saúde, por meio de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

XV - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XVI - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 35. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde as seguintes unidades funcionais:

I - Assessoria de Saúde;
II - Unidade de Saúde;
III - Departamento de Vigilância Sanitária;
IV - Departamento de Epidemiologia.

Art. 36. A Assessoria de Saúde tem como competências:

I - promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às unidades de saúde;
II - promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;
III - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
IV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
V - promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;
VI - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
VII - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas em seu âmbito de atuação.

Art. 37. Compete às Unidades de Saúde:

I - prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais;
II - prestar assistência médica permanente, por intermédio de médicos especialistas e generalistas;
III - viabilizar a disponibilidade de urgência e emergência e atendimento básico ou de rotina;
IV - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação permanente dos servidores e profissionais da saúde lotados nas unidades de saúde, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;
V - fixar o horário de trabalho e escalas dos servidores e organizar e registrar os plantões médicos;
VI - responsabilizar pela manutenção dos veículos utilizados usados nas unidades de saúde, controle de quilometragem e de consumo de combustível;
VII - responsabilizar pelo controle de medicamentos e de materiais de consumo destinados às unidades de saúde;

VIII - cuidar da manutenção dos equipamentos e aparelhos pertencentes às unidades;

IX - elaborar e organizar dados estatísticos dos atendimentos prestados;

X - informatizar gradativamente as unidades de saúde;

Art. 38. O Departamento de Vigilância Sanitária compete:

I - desenvolver ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos e agravos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, circulação, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle:

a) de todas as etapas e processos de produção de bens de capital e de consumo que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, bem como o de sua utilização;

b) da prestação de serviços e das condições sanitárias das instalações comerciais e industriais;

c) das condições dos alimentos de consumo imediato, inclusive com o poder de fiscalização das condições de higiene de restaurantes e similares;

d) dos produtos, substâncias e serviços de interesse da área da saúde;

e) da geração, da minimização, do acondicionamento, do armazenamento, do transporte e da disposição final de resíduos sólidos e de outros poluentes, segundo a legislação específica;

f) da geração, da minimização e da disposição final de efluentes, segundo a legislação especifica;

g) de ambientes insalubres para o homem ou propícios ao desenvolvimento de animais sinantrópicos;

h) do ambiente e dos processos de trabalho e da saúde do trabalhador;

II - notificar incidentes envolvendo medicamentos;

III - realização de cursos e palestrar aos comerciantes, com a finalidade de transmissão de noções básicas de conservação, acondicionamento e higiene na manipulação de alimentos;

Art. 39. O Departamento de Epidemiologia tem como competências:

I - desenvolver ações que proporcionem o conhecimento, a detecção e a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle das doenças e agravos;

II - promover as ações de vigilância epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

III - avaliar as diferentes situações epidemiológicas e definir ações especificas para cada realidade;

IV - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

V - viabilizar a implementação do sistema de vigilância epidemiológica e coordenar sua execução, estabelecendo fluxo de informações definido, com elaboração e analise permanente de seus indicadores;

VI - promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

VII - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;

VIII - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;

IX - implantar e estimular a notificação compulsória de agravos e doenças;

X - emitir notificações sobre doenças e agravos à saúde.

Seção V

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 40. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;

II - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

III - assegurar a formulação de políticas voltadas á área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento das condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

IV - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

V - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

VI - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população de baixa renda na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

VII - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem à formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

VIII - administrar o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 41. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Apoio à Criança e Adolescente;

II - Setor de Assistência Judiciária.

Art. 42. Compete ao Departamento de Apoio à Criança e Adolescente:

I - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

II - atender crianças e adolescentes em entidades filantrópicas da sociedade civil;

III - atender crianças e adolescentes por meio de atividades sócio-educativas;

IV - atender crianças e adolescentes em sistema de abrigos temporários ou permanentes;

V - atender crianças, adolescentes e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas.

Art. 43. Compete ao Setor de Assistência Judiciária:

I - prestar assistência judiciária gratuita aos que comprovarem insuficiência de recursos, na forma de regulamento expedido pelo Chefe do Executivo;

II - promover orientação jurídica aos necessitados e às entidades sociais do Município;

III - promover processos administrativos e ou judiciais visando à obtenção de benefícios previdenciários e da Lei de Assistência Social (LOAS);

IV - desempenhar outras atividades afins.

Seção VI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 44. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do município compreendendo a atração de novas empresas;

II - incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III - incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

IV - apoiar à comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V - promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do Município;

VI - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII - criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais.

Art. 45. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Meio Ambiente;
II - Assessoria Operacional do Meio Ambiente;
II - Departamento de Turismo;
III - Departamento de Agricultura e Pecuária.

Art. 46. O Departamento de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem como competências:

I - formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município;
II - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;
III - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;
IV - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;
V - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais à integridade do patrimônio genético;
VI - exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

Art. 47. A Assessoria Operacional do Meio Ambiente tem como competências:

I - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;
II - sugerir ao Prefeito Municipal a promoção de medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;
III - orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;
IV - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;
V - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;

Art. 48. Compete ao Departamento de Turismo:

I - orientar o turismo no Município;
II - promoção e a estruturação do turismo municipal.

III - participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento do Turismo do Município;

IV - elaboração de projetos e coordenação de pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

V - acompanhamento e desenvolvimento de projetos que visem a melhoria da infra-estrutura turística do Município.

Art.49. Compete ao Departamento de Agricultura e Pecuária:

I - desenvolver projetos, em conjunto com as organizações representativas dos produtores e trabalhadores rurais, objetivando a expansão das atividades agropecuárias, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;

II - formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros dos governos estadual e federal e outros órgãos ligados à agropecuária;

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, voltada para o setor agropecuário;

IV - oferecer assistência técnica aos produtores rurais;

V - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rurais condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

VI - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

VII - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

VIII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

IX - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária.

Seção VII

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 50. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como competências:

I - executar e coordenar os projetos de obras e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras e serviços públicos do Município;

II - articular com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças atualizar as leis municipais relativas aos serviços urbanos;

III - propor normas e regulamentos relativos à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos, aos zoneamentos e à expansão urbana;

IV - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

V - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município.

Art. 51. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Trânsito e Transporte;
II - Departamento de Serviços Públicos e Obras;
III - Departamento de Estradas Rurais;
IV - Setor de Obras Públicas.

Art. 52. O Departamento de Trânsito e Transportes tem como competências:

I - fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;
II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao Município;
III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;
IV - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;
V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
VI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
VIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
IX - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
X - executar, diretamente ou mediante convênio com a Polícia Militar, a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;
XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;
XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado.

Art. 53. Compete ao Departamento de Serviços Públicos e Obras:

I - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

II - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

III - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos.

IV - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria.

V - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

VI - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

VII - planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

VIII - gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras, inclusive as relativas à energia elétrica;

IX - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;

X - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

XI - analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da municipalidade;

XII - levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

XIII - planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;

XIV - gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas fisico-financeiros;

XV - fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras.

Art. 54. Compete ao Departamento de Estradas Rurais promover a manutenção e conservação das estradas rurais.

Art. 55. Compete ao Setor de Obras Públicas:

I - executar as obras municipais e cuidar da manutenção e conservação dos prédios do Município;

II - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

III - opinar sobre os projetos de obras elaborados pelo Município;

IV - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelo Município;

V - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

VI - promover a execução de atividades de construção, conservação, e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

VII - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de agentes políticos, os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e as funções de confiança, cujos quantitativos, símbolos e valores constam dos Anexos I, II, III desta Lei.

Art. 57. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 58. Na hipótese de o cargo em comissão for provido por servidor ocupante de cargo efetivo, poderá ele optar pelo vencimento do seu cargo, que será acrescido de gratificação de vinte por cento sobre o valor deste.

Art.59. Para efeito do que dispõe o art. 37, V, da Constituição Federal, vinte por cento, no mínimo, dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 60. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 61. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta de dotações do Orçamento vigente

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 63. Ficam revogadas a Lei n.º 1.185, de 15 de abril de 1997, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Indianópolis; o art. 1º da Lei n.º 1.325, de 17 de abril de 2002, que cria cargos e funções de confiança na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis; as Leis n.º 1.359, de 18 de dezembro de 2002, que cria a estrutura administrativa da Coordenadoria de Saúde da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providencias; e n.º 1.361, de 27 de dezembro de 2002, que acrescenta cargos no quadro comissionado – Anexo I, da Lei n.º 1.185, de 15 de abril de 1997; e n.º 1.407, de 29 de dezembro de 2003, que acrescenta cargos no Anexo I da Lei Municipal n.º 1.185, de 15 de abril de 1997, e define suas atribuições.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 5 de janeiro de 2006.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
SB-2	Secretário de Administração e Finanças	1		
SB-2	Secretário de Assistência Social	1		
SB-2	Secretário de Saúde	1		
SB-2	Secretário de Obras e Serviços Públicos	1		
SB-2	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1		
SB-2	Secretário de Desenvolvimento Econômico	1		
TOTAL DE VENCIMENTOS				

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	Denominação	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
CC-1	Diretor de Gabinete	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Compras e Licitação	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Recursos Humanos	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. de Patrimônio e Arquivo Público	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor do Centro de Processamento de Dados - CPD	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Cultura	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor de Unidades de Saúde	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. de Apoio à Criança e Adolescente	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. de Esporte e Lazer	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Agricultura e Pecuária	1	1.168,86	1.168,86
CC-1	Diretor Depto. Tributos Municipais	1	1.168,86	1.168,86
CC-2	Chefe do Setor Integrado Arrecadação Tributos	1	1.168,86	1.168,86
CC-2	Chefe Setor de Obras Públicas	1	1.168,86	1.168,86
CC-2	Chefe Almoxarifado, Transportes e Máquinas	1	1.168,86	1.168,86
CC-3	Controlador Interno	1	1.246,68	1.246,68
CC-4	Diretor Depto. Assessoria Jurídica	1	1.246,68	1.246,68
TOTAL DE VENCIMENTOS				**20.026,26**

ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS				
SÍMBOLO	**DENOMINAÇÃO**	**Nº DE CARGOS**	**SUBSÍDIO R$**	**TOTAL**
FG-DE I	Diretor de Escola Municipal	1	600,00	600,00
FG-DE II	Diretor de Escola Municipal	1	500,00	500,00
FG-DE III	Diretor de Escola Municipal	2	400,00	800,00
FG-1	Diretor do Centro Múltiplo Uso	1	300,00	300,00
FG-1	Diretor de Creche Municipal	1	500,00	500,00
FG-1	Chefe do Setor de Convênios e Prestação Contas	1	400,00	400,00
FG-1	Chefe do Setor de Turismo	1	500,00	500,00
FG-1	Assessor Operacional de Esportes e Lazer	1	300,00	300,00
FG-1	Atendente do Gabinete do Prefeito	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe do Departamento Serviços Públicos	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe do Setor de Radiologia	1	300,00	300,00
FG-1	Chefe do Setor de Contabilidade	1	500,00	500,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				**5.300,00**