PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU — MG
PROTOCOLO Nº 6592
RECEBIDO 06 - 04 - 2001
HORÁRIO 13:30
Recepcionista

LEI COMPLEMENTAR n.º 034/2001

Dispõe sobre a organização e funcionamento dos órgãos da administração direta do Município de Paracatu e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARACATU - Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o art. 86, IV, da Lei Orgânica do Município (Emenda 28, de 19.6.2000), faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com as atribuições e competências previstas na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Lei Orgânica do Município de Paracatu.

Art. 2º A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I – órgãos consultivos e deliberativos:

a) Conselho Municipal de Saúde;
b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
c) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
d) Conselho Municipal de Assistência Social;
e) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
f) Conselho Municipal de Trânsito e Transporte Coletivo;
g) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Artístico de Paracatu;
h) Conselho Municipal Anti-drogas;
i) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Valorização do Magistério;
j) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
k) Conselho Municipal de Educação;
l) Conselho Municipal de Turismo;

FLS 136

II – órgãos de assessoramento:

a) Secretaria de Governo;
b) Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III – órgãos de planejamento e administração:

a) Secretaria da Administração;
b) Secretaria da Fazenda;

IV – órgãos de ação governamental:

a) Secretaria da Educação;
b) Secretaria da Saúde;
c) Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
d) Secretaria do Esporte e Lazer;
e) Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo;
f) Secretaria de Serviços Urbanos;
g) Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social;
h) Secretaria do Transporte;
i) Secretaria do Meio Ambiente.

Art. 3º As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

Art. 4º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 5º As competências dos conselhos municipais de que trata o art. 2º, I, desta Lei Complementar serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração,

observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição da República.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 6º À Secretaria de Governo compete:

I – assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;

II – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

III – preparar as mensagens do Poder Executivo à Câmara Municipal, acompanhar a tramitação dos atos legislativos e examinar, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, os projetos que forem submetidos à sanção do Prefeito Municipal;

IV – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

Art. 7º A Secretaria de Governo tem a seguinte estrutura básica:

I – Assessoria Executiva;

II – Assessoria de Comunicação;

III – Assessoria Especial de Governo.

Art. 8º Compete à Assessoria Executiva:

I – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

II – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

III – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

IV – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

V – zelar pela observância das normas do cerimonial das solenidades a que comparecer o Prefeito Municipal;

VI – encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito;

VII – organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito;

VIII – cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Governo.

Art. 9º Compete à Assessoria de Comunicação:

I – divulgar as atividades da Prefeitura Municipal;

II – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações da Prefeitura Municipal;

III – promover a organização dos arquivos e recortes de jornais relativos aos assuntos de interesse do Município;

IV – elaborar e divulgar programas e noticiários de rádio e televisão;

V – zelar pelo bom nome do Município e do Prefeito, sugerindo medidas que julgar necessárias para a sua divulgação;

VI – comunicar ao público, sempre que determinado pelo Prefeito Municipal, reuniões de que deve participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões e programas e campanhas desenvolvidas pelo Município.

Art. 10 Compete à Assessoria Especial de Governo:

I – assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

II – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

III – desincumbir-se de qualquer atividade que lhe for cometida pelo Prefeito Municipal;

IV – executar e supervisionar as atividades referentes ao apoio logístico e administrativo necessário ao regular funcionamento dos conselhos municipais.

FLS

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 11 Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos as funções de consultoria e assessoramento jurídico da administração pública municipal.

Art. 12 A Secretaria de Assuntos Jurídicos tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Assistência Judiciária;

II – Departamento de Assuntos Jurídicos:

a) Divisão de Defesa do Consumidor.

Art. 13 Compete ao Departamento de Assistência Judiciária prestar, de forma subsidiária, assistência judiciária à população de baixa renda, quando essa recorrer à prestação jurisdicional cível e/ou penal, atendidas as disposições da Lei nº 2.133, de 26 de novembro de 1996, e modificações posteriores.

Art. 14 Compete ao Departamento de Assuntos Jurídicos:

I – examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;

II – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

III – exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

IV – propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

V – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

FLS 142

VI – assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

VII – opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;

VIII – propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

IX – propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta e indireta e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

X – elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

XI – opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

XII – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;

XIII – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XIV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XV – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVI – acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município.

Art. 15 Compete à Divisão de Defesa do Consumidor promover e coordenar as ações de defesa do consumidor.

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

FLS 142

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 Compete à Secretaria da Administração estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de processamento de dados.

Art. 17 A Secretaria da Administração tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Recursos Humanos:

a) Divisão de Seleção de Pessoal;
b) Divisão de Controle e Registro;

II – Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais;

a) Divisão de Compras e Almoxarifado;
b) Divisão de Patrimônio Imobiliário;
c) Divisão de Comunicação Interna;
d) Divisão de Administração Geral;

III – Departamento de Informatização;

a) Divisão de Informática.

Art. 18 Compete ao Departamento de Recursos Humanos as atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da administração direta do Município.

Art. 19 Compete à Divisão de Seleção de Pessoal:

I – planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

II – elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;

III – propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

FLS

IV – elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

V – propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira.

Art. 20 Compete à Divisão de Controle e Registro:

I – emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

II – despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu – IMPAS;

III – calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores, secretários municipais, Prefeito e Vice-Prefeito;

IV – fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

V – expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;

VI – controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

VII – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

VIII – emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira;

IX – elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;

X – elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XI – coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito.

FLS 45

Art. 21 Ao Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais compete planejar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de material e patrimônio e de segurança e policiamento, de transporte e comunicação, de manutenção e conservação de bens e serviços municipais, de vigilância de bens móveis e imóveis, de copa e limpeza e de administração de bens de uso especial.

Art. 22 Compete à Divisão de Compras e Almoxarifado:

I – adquirir, padronizar, guardar e distribuir o material utilizado nos serviços da Prefeitura;

II – organizar o almoxarifado;

III – controlar a entrada e saída de material de consumo;

IV – propor a aquisição de materiais;

V – executar os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades, para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos.

Art. 23 Compete à Divisão de Patrimônio Imobiliário:

I – manter atualizado o inventário geral dos bens do Município;

II – propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;

III – acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes.

Art. 24 Compete à Divisão de Comunicação Interna executar os serviços de registro e distribuição de correspondências, processos administrativos e outros atos ou documentos que circulem no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 25 Compete à Divisão de Administração Geral executar os serviços de segurança e política interna, de transporte, de administração, manutenção e conservação de bens e serviços, de vigilância de bens móveis e imóveis e de copa e limpeza, bem como promover a numeração, o registro e a publicação das leis, decretos, mensagens, portarias e demais atos de competência dos órgãos da Prefeitura Municipal.

Art. 26 Compete ao Departamento de Informatização planejar, coordenar e executar as atividades de processamento de dados eletrônicos no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 27 Compete à Divisão de Informática gerenciar e executar os serviços de processamento de dados, manutenção de máquinas e equipamentos de informática, desenvolvimento de software, bem como manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 28 À Secretaria da Fazenda compete planejar, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das rendas do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial.

Art. 29 A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Receitas:

a) Divisão de Receita Tributária;
b) Divisão de Dívida Ativa;
c) Divisão de Cadastro e Fiscalização Tributária;

II – Departamento de Finanças:

a) Divisão de Tesouraria;

III – Departamento de Contabilidade:

a) Divisão de Execução Orçamentária;
b) Divisão de Execução Contábil e Financeira;

IV – Departamento de Programação Orçamentária e Controle Interno.

Art. 30 Compete ao Departamento de Receitas planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária.

FLS 147

Art. 31 Compete à Divisão de Receita Tributária:

I – executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

II – propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária;

III – interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

IV – acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

V – apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

VI – promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VII – proceder o julgamento de processos fiscais.

Art. 32 Compete à Divisão de Dívida Ativa inscrever, no tempo e modo regulares, os créditos tributários regularmente lançados e não liquidados pelo sujeito passivo, bem como instruir processos de execução fiscal, administrativa ou judicialmente.

Art. 33 Compete à Divisão de Cadastro e Fiscalização Tributária o controle e registro do cadastro técnico do Município, bem assim promover as medidas de fiscalização tributárias previstas no Código Tributário do Município.

Art. 34 Compete ao Departamento de Finanças planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município.

Art. 35 Compete à Divisão de Tesouraria:

I – executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;

II – aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação específica;

III – emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques.

Art. 36 Ao Departamento de Contabilidade compete cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público.

Art. 37 Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

I – acompanhar as etapas da despesa;

II – emitir empenhos e notas de empenho;

III – elaborar balancetes mensais de receita e despesa, bem como outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei Complementar 101, de 2000, no modo e tempo regulares.

Art. 38 Compete à Divisão de Execução Contábil e Financeira:

I – controle e escrituração contábil da Prefeitura;

II – manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira;

III – classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na Lei 4.320, de 1964, e na legislação superveniente.

Art. 39 Compete ao Departamento de Programação Orçamentária e Controle Interno promover as atividades de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, dos anexos de metas fiscais da LDO e de outros instrumentos de programação orçamentária, atendidas as disposições da Lei 4320, de 1964, da Lei Complementar 101, de 2000, e estabelecer normas, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de controle interno

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 40 Compete à Secretaria da Educação planejar e executar as atividades de ensino fundamental, da educação infantil e da educação especial e exercer as competências conferidas ao Município pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 41 A Secretaria da Educação tem a seguinte estrutura básica:

I – Assessoria Executiva;

II – Departamento de Administração Escolar:

a) Divisão de Administração;
b) Divisão de Assistência ao Educando;

III – Departamento de Projetos Especiais;

IV – Departamento Pedagógico:

a) Divisão de Ensino Formal;
b) Divisão de Educação Infantil;
c) Divisão de Ensino Não-Formal.

Art. 42 À Assessoria Executiva compete:

I – prestar assessoramento direito ao titular da Secretaria da Educação nos assuntos de competência da pasta;

II – responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição de informações atinentes às políticas municipais de ensino;

III – executar as atividades de relações públicas e de comunicação social da Secretaria Municipal da Educação;

IV – cuidar da agenda do titular da pasta;

V – desincumbir-se de outras competências que lhe forem conferidas pelo titular da pasta.

Art. 43 Compete ao Departamento de Administração Escolar coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação.

Art. 44 Compete à Divisão de Administração:

I – administração de recursos humanos, materiais e financeiros para a educação;

II – sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação infantil e para o ensino fundamental;

III – criar mecanismos de articulação com entidades, sistemas de ensino e setores sociais.

Art. 45 Compete à Divisão de Assistência ao Educando:

I – executar os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante;

II – administrar a concessão de bolsas de estudo para os alunos que demonstrem insuficiência de recursos, observadas as disposições do art. 213 da Constituição da República e da legislação municipal específica;

III – administrar a concessão de auxílio financeiro ao educando.

Art. 46 Compete ao Departamento de Projetos Especiais coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não-governamentais.

Art. 47 Compete ao Departamento Pedagógico:

I – propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

II – zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

III – criação de escolas e modificação da estrutura do sistema de ensino fundamental e da educação infantil e especial.

FLS 15

Art. 48 Compete à Divisão de Ensino formal executar as atribuições e competências do Município concernentes à educação infantil e ao ensino fundamental, nos termos da legislação pertinente.

Art. 49 Compete à Divisão de Educação Infantil:

I – propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação infantil;

II – produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação infantil.

Art. 50 Compete à Divisão de Ensino Não-Formal executar as atividades de ensino especial e outras correlatas, atendidas as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 51 Compete à Secretaria da Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública.

Art. 52 A Secretaria da Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Assistência Básica:

a) Divisão de Atendimento Médico e Odontológico;
b) Divisão de Ações Básicas;

II – Departamento de Vigilância Sanitária:

a) Divisão de Vigilância e Inspeção Sanitária

III – Departamento de Vigilância Epidemiológica:

a) Divisão de Vigilância Epidemiológica;

IV – Departamento de Administração Hospitalar:

a) Divisão de Serviços Administrativos;
b) Divisão de Transporte Hospitalar;

V – Departamento de Planejamento da Saúde:

a) Divisão de Planejamento

Art. 53 Ao Departamento de Assistência Básica compete:

I – atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II – elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

III – acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;

IV – elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado.

Art. 54 À Divisão de Atendimento Médico e Odontológico compete:

I – acompanhar e executar as ações de saúde desenvolvidas no Município;

II – prestar serviços médicos e odontológicos;

III – atuar no controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.

Art. 55 À Divisão de Ações Básicas compete:

I – medicinas alternativas;

II – higiene, educação e assistência comunitária;

III – controle de drogas, medicamentos, sangue e hemoderivados;

IV – manutenção dos serviços de saúde de interesse da população.

FLS 153

Art. 56 Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação sanitária e defesa sanitária em geral.

Art. 57 À Divisão de Vigilância e Inspeção Sanitária compete:

I – promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário, relativos a medicamentos, alimentos, cosméticos, equipamentos, serviços, produtos e outros;

II – controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

III – controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionam com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo.

Art. 58 Ao Departamento de Vigilância Epidemiológica compete coordenar a política municipal de vigilância epidemiológica.

Art. 59 à Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:

I – elaborar, controlar e fiscalizar, em cooperação com o sistema único de saúde, a política municipal de vigilância epidemiológica;

II – controlar e fiscalizar quaisquer atividades potencialmente nocivas à saúde humana, não compreendidas nas competências da vigilância sanitária.

Art. 60 Compete ao Departamento de Administração Hospitalar coordenar as atividades de administração das unidades de saúde do Município.

Art. 61 Compete à Divisão de Serviços Administrativos prover sobre a administração dos bens e serviços vinculados às unidades de atendimento médico-hospitalar do Município.

Art. 62 Compete à Divisão de Transporte Hospitalar executar os serviços de transporte de usuários do sistema único de saúde entre as diversas unidades hospitalares situadas no Município ou em outros Municípios e Estados, conforme orientação da Secretaria Municipal da Saúde.

FLS 154

Art. 63 Ao Departamento de Planejamento compete planejar as ações e serviços de saúde, atendidas as disposições na Lei nº 8.080, de 1990.

Art. 64 Compete à Divisão de Planejamento exercer, no plano executivo, as funções de planejamento das ações e serviços de saúde.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 65 Compete à Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento dispor, no plano municipal, sobre a política agropecuária e de abastecimento.

Art. 66 A Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Agropecuária e Abastecimento:

a) Divisão de Promoção Agropecuária;
b) Divisão de Abastecimento.

II – Departamento de Mecanização Agrícola.

Art. 67 Ao Departamento de Agropecuária e Abastecimento compete:

I – produção agrícola e pecuária;

II – padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;

III – apoio às atividades rurais;

IV – pesquisa e experimentação agropecuária;

V – irrigação;

VI – assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais.

Art. 68 À Divisão de Promoção Agropecuária compete:

FLS 155

I – fiscalizar a produção, comercialização e utilização de insumos nas atividades agropecuárias;

II – elaborar e promover a execução de programas de controle de doenças e pragas que envolvem interesse econômico para a exploração agropecuária;

III – subsidiar a formulação da política agropecuária, promover e acompanhar a execução das atividades relacionadas à produção agrícola e pecuária, infra-estrutura rural, mercado agrícola, bem assim estabelecer normas técnicas permanentes;

IV – cooperativismo e migração;

V – estímulos fiscais, financeiros e creditícios à agricultura;

VI – cooperação técnica com o Estado, a União e outros Municípios;

VII – tecnologia agrícola, incentivo ao cultivo de hortas comunitárias e assistência técnica.

Art. 69 Compete à Divisão de Abastecimento:

I – executar a política municipal de abastecimento e comercialização de produtos de origem vegetal e animal;

II – coordenar e executar o sistema de transporte, armazenamento e distribuição de alimentos.

Art. 70 Ao Departamento de Mecanização Agrícola compete:

I – promover as ações visando incentivar o uso de tecnologia adequada ao manejo do solo;

II – executar programas e serviços de mecanização agrícola;

III – promover ações visando incentivar o controle da erosão, a manutenção da fertilidade e a recuperação de solos degradados.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER

Art. 71 À Secretaria do Esporte e Lazer compete planejar, coordenar e executar as políticas municipais de recreação, desporto e lazer.

Art. 72 A Secretaria do Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Esporte e Lazer:

a) Divisão de Esporte;
b) Divisão de Lazer.

Art. 73 Ao Departamento de Esporte e Lazer compete:

I – promover a execução de atividades e programas recreativos e desportivos;

II – promoção do desporto e do lazer;

III – diversão e espetáculos públicos, datas comemorativas e homenagens cívicas.

Art. 74 À Divisão de Esporte compete:

I – realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

II – prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades desportivas municipais;

III – supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

IV – estimular, no Município, o desporto não-profissional.

Art. 75 À Divisão de Lazer compete promover as atividades de lazer e entretenimento, datas comemorativas e homenagens cívicas, em articulação com entidades públicas e privadas.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 76 Compete à Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comércio interno e externo do Município, além de planejar, coordenar e executar a política municipal de turismo.

Art. 77 A Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Indústria e Comércio:

a) Divisão de Fomento à Indústria e ao Comércio.

II – Departamento de Turismo:

a) Divisão de Fomento ao Turismo.

Art. 78 Ao Departamento da Indústria e Comércio compete formular a política municipal de apoio às atividades comerciais e industriais do Município.

Art. 79 À Divisão de Fomento à Indústria e ao Comércio compete:

I – baixar normas e definir o perfil industrial do Município;

II – estabelecer incentivos fiscais e creditícios como forma de fomento à industrialização municipal;

III – coordenar e acompanhar as atividades de comércio e consumo;

IV – estímulos fiscais, financeiros e creditícios para o comércio;

V – cooperar com o Estado, a União ou outros Municípios e estabelecer a legislação correlata visando à exportação de bens produzidos no Município.

FLS 158

Art. 80 Ao Departamento de Turismo compete planejar, coordenar e executar as políticas e ações municipais de promoção do turismo local.

Art. 81 À Divisão de Fomento ao Turismo compete:

I – formular a política municipal de turismo;

II – difundir o turismo local;

III – estabelecer mecanismos de incremento da atividade turística no Município.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 82 Compete à Secretaria de Serviços Urbanos as atividades de planejamento urbano, execução de obras públicas e prestação e fiscalização de serviços públicos municipais.

Art. 83 A Secretaria de Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Serviços Urbanos:

a) Divisão de Planejamento Urbano;
b) Divisão de Serviços Públicos;

II – Departamento de Limpeza Urbana;

III – Departamento de Obras, Parques e Jardins:

a) Divisão de Obras Públicas;
b) Divisão de Parques e Jardins.

Art. 84 Compete ao Departamento de Serviços Urbanos planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município.

FLS 159

Art. 85 Compete à Divisão de Planejamento Urbano coordenar e fiscalizar a execução do plano diretor de desenvolvimento integrado, bem como elaborar os planos, programas e projetos de desenvolvimento urbanístico.

Art. 86 Compete à Divisão de Serviços Públicos:

I – promover a execução e manutenção dos serviços públicos;

II – prestação de serviços públicos em geral;

III – executar a fiscalização de contratos que se relacionem com serviços a seu cargo.

Art. 87 Compete ao Departamento de Limpeza Urbana executar as atividades de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos e de coleta e destinação do lixo urbano.

Art. 88 Compete ao Departamento de Obras e Parques e Jardins coordenar as atividades de execução de obras públicas e de conservação de parques e jardins.

Art. 89 Compete à Divisão de Obras Públicas:

I – promover a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios do Município;

II – celebrar convênios com órgãos públicos e privados visando a execução de obras programadas;

III – exercer a fiscalização das medidas administrativas do plano diretor e do código de obras do Município.

Art. 90 Compete à Divisão de Parques e Jardins a manutenção e conservação de parques e jardins públicos.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

FLS 160

Art. 91 Compete à Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social planejar, coordenar e desenvolver os serviços de assistência social do Município.

Art. 92 A Secretaria do Desenvolvimento e Ação Social tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Assistência Social e Comunitária:

a) Divisão de Assistência Social;
b) Divisão de Pesquisa e Cadastro;
c) Divisão de Assistência Comunitária.

Art. 93 Compete ao Departamento de Assistência Social e Comunitária:

I – prestar assistência social;

II – políticas habitacionais e de geração de emprego e renda;

III – coordenar, elaborar e executar a política de assistência profissionalizante;

IV – zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social, alimentar e nutricional da criança e do adolescente, do portador de deficiência e de desenvolvimento comunitário;

V – mercado de trabalho e políticas de emprego;

VI – promover estudos que visem a melhoria da mão-de-obra disponível do Município.

Art. 94 À Divisão de Assistência Social compete:

I – implementar a política municipal de promoção e assistência social;

II – analisar, coordenar, supervisionar e implementar programas e projetos habitacionais e avaliar seu resultado;

III – atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto aos programas e ações de assistência alimentar e habitacional;

IV – coordenar e fiscalizar a política de migração;

FLS 10

V – supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional;

VI – atuar, em cooperação com organismos como SESI, SENAC e SENAI, entre outros, na política de formação de mão-de-obra;

VII – prestar assistência materno-infantil e assistência social à mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão.

Art. 95 À Divisão de Pesquisa e Cadastro compete:

I – executar pesquisas sócio-econômicas, com o objetivo de subsidiar a elaboração da política municipal de desenvolvimento e ação social;

II – pesquisar e acompanhar a evolução do mercado de trabalho, para efeito de orientar e coordenar as atividades relativas à formação de mão-de-obra.

Art. 96 À Divisão de Assistência Comunitária compete executar a política municipal de assistência aos organismos não governamentais de caráter assistencial do Município, bem como promover a articulação entre a comunidade e o poder público municipal.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA DO TRANSPORTE

Art. 97 Compete à Secretaria do Transporte planejar, coordenar e fiscalizar as atividades concernentes à manutenção de estradas e caminhos municipais e da política municipal de trânsito.

Art. 98 A Secretaria do Transporte tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Estradas:

a) Divisão de Estradas;

II – Departamento de Transporte:

a) Divisão de Manutenção de Veículos;
b) Divisão de Abastecimento de Veículos;

FLS 102

III – Departamento de Trânsito:

a) Divisão de Transporte Coletivo;
b) Divisão de Sinalização e Tráfego Urbano.

Art. 99 Compete ao Departamento de Estradas a construção e conservação de estradas e caminhos municipais.

Art. 100 Compete à Divisão de Estradas:

I – celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando a execução de obras programadas;

II – dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;

III – demais atividades afins que lhe forem cometidas.

Art. 101 Compete ao Departamento de Transporte responsabilizar-se pela manutenção, conservação e uso da frota de veículos e máquinas do Município.

Art. 102 Compete à Divisão de Manuntenção de Veículos as atividades de manutenção e reparo das máquinas e veículos de propriedade do Município.

Art. 103 Compete à Divisão de Abastecimento de Veículos executar as atividades concernentes à aquisição, guarda e distribuição de combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município.

Art. 104 Compete ao Departamento de Trânsito estabelecer a política municipal de trânsito.

Art. 105 Compete à Divisão de Transporte Coletivo:

I – fiscalizar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;

FLS 160

II – estabelecer itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo urbano;

III – zelar pelos direitos dos usuários e dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto à sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade.

Art. 106 Compete à Divisão de Sinalização e Tráfego Urbano executar as atividades de sinalização vertical, horizontal e estatigráfica na sede do Município.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Art. 107 Compete à Secretaria do Meio Ambiente planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à política municipal do meio ambiente.

Art. 108 A Secretaria do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I – Departamento de Meio Ambiente:

a) Divisão de Fiscalização Ambiental Urbana;
b) Divisão de Fiscalização Ambiental Rural.

Art. 109 Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

I – promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

II – incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

III - promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

IV – estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

V – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

FLS 164

VI – proteger as florestas, a fauna e a flora;

VII – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no art. 23, VI, da Constituição da República.

Art. 110 Compete à Divisão de Fiscalização Ambiental Urbana dispor sobre a concessão de licenças e promover a fiscalização ambiental no perímetro urbano da cidade de Paracatu.

Art. 111 Compete à Divisão de Fiscalização Ambiental Rural dispor sobre a concessão de licenças de competência do Município e promover a fiscalização ambiental na zona rural.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112 As unidades de que trata esta lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 113 A Junta de Serviços Militar – JSM – é unidade diretamente vinculada ao Prefeito Municipal.

Art. 114 São criados 13 (treze) cargos de Secretários Municipais, de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 87, I, da Lei Orgânica do Município, com subsídios fixados na forma do art. 41 e seguintes do mesmo Diploma Legal.

Art. 115 O cargo de Secretário Municipal da Saúde é de recrutamento limitado, privativo de profissional com habilitação em medicina devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional de Medicina.

Art. 116 São delegadas aos Secretários Municipais as seguintes competências:

I – celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para a realização de objetivos de interesse do Município;

II – aplicar multas previstas em lei, nos contratos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;

FLS 165

III – aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, aumento e zoneamento urbano, ou para fins urbanísticos;

IV – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhes forem dirigidas.

Art. 117 Além do exercício das atribuições previstas nesta lei, compete aos Secretários Municipais:

I – subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos de sua Secretaria;

II – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III – apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

IV – comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo.

Art. 118 Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão e no organograma do Município.

Art. 119 São criados, na forma dos Anexos I e II, os cargos necessários à implementação da estrutura organizacional estabelecida nesta lei.

Art. 120 Os cargos de Diretor do Departamento de Assistência Judiciária, de Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos e de Assistente Judiciário são de recrutamento limitado, privativos de profissional com habilitação em direito devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 121 O cargo de Diretor do Departamento de Assistência Básica da Secretaria da Saúde é de recrutamento limitado, privativo de profissional habilitado em medicina devidamente inscrito no respectivo Conselho Regional de Medicina.

FLS 166

Art. 122 Os cargos de Diretor Escolar, Coordenador de Pré-Escola e Creche e de Vice-Diretor Escolar são de recrutamento amplo.

Art. 123 É transformado em Chefe de Divisão o atual cargo de Gerente de Divisão.

Art. 124 São reservados 5% (cinco por cento) dos cargos de Diretor de Departamento e Chefe de Divisão a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira, nos termos do art. 37, V, da Constituição da República.

Art. 125 O Chefe do Poder Executivo poderá, no interesse da administração pública, conceder gratificação aos servidores ocupantes dos cargos em comissão descritos no Anexo I desta Lei Complementar, até o limite de 100% (cem por cento) incidente sobre o respectivo vencimento.

Art. 126 São extintos os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador Geral, Assessor Especial, Chefe da Assessoria de Comunicação Social, Procurador Adjunto, Assessor de Imprensa, Assessor de Cerimonial, Assessor de Publicidade, Secretário do Prefeito, Motorista de Carro Oficial, Diretor do Serviço de Assistência Judiciária, Coordenador do Programa de Defesa do Consumidor – PROCON, Encarregado do Terminal Rodoviário, Encarregado de Cemitério, Encarregado da Central de Tratamento de Resíduos, Encarregado de Manutenção de Máquinas e Veículos, Encarregado de Fiscalização de Obras e Encarregado de Transporte Escolar.

Art. 127 É o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial até o limite de 30% (trinta por cento) da despesa fixada na Lei Municipal 2.351, de 30 de Dezembro de 2000, para instalação das unidades administrativas criadas por esta Lei Complementar, mediante a anulação total ou parcial de dotações, bem como autorizado a transpor, remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro.

Art. 128 É o Prefeito Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar até o limite de 20% (vinte por cento) da despesa fixada para o exercício de 2001, sem prejuízo da autorização prévia contida no art. 10 da Lei Municipal 2.351, de 2000

Art. 129 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FLS 167

Art. 130 Revogam-se as Leis 1.901, de 29 de setembro de 1993, 1.998, de 29 de maio de 1995, 2.332, de 10 de agosto de 2000, e ainda a Lei Complementar nº 27, de 23 de dezembro de 1997.

Paracatu – Minas Gerais, 05 de abril de 2001.

ANTÔNIO ARQUIMEDES BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CÂMARA DE PARACATU
Dec. Digit. em 17/04/2001
Servidor

FLS 168

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO R$
PM-DAS-01	Assessor Executivo	03	Amplo	1.160,00
PM-DAS-02	Assessor Especial de Governo	02	Amplo	1.160,00
PM-DAS-03	Assessor de Comunicação	01	Amplo	1.160,00
PM-DAS-04	Diretor de Departamento	30	Amplo/Limitado	1.160,00
PM-DAS-05	Contador	02	Amplo	1.160,00
PM-DAS-06	Ouvidor Geral	01	Amplo	900,00
PM-DAS-07	Assistente Judiciário	05	Amplo	800,00
PM-DAS-08	Diretor Escolar	17	Amplo	580,00
PM-DAS-09	Chefe de Divisão	46	Amplo/Limitado	580,00
PM-DAS-10	Secretario da Assistência Judiciaria	01	Amplo	500,00
PM-DAS-11	Coordenador de Pré-Escola e Creche	13	Amplo	490,00
PM-DAS-12	Vice-Diretor Escolar	17	Amplo	300,00

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: ASSESSOR EXECUTIVO

- ✓ prestar assessoria pessoal ao titular da unidade administrativa a que esteja vinculado;
- ✓ desincumbir-se das atribuições específicas da Assessoria Executiva

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GOVERNO

- ✓ desincumbir-se das atribuições específicas da Assessoria Especial de Governo;
- ✓ prestar assessoria e consulta pessoal ao Prefeito Municipal

CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

- ✓ desincumbir-se das atribuições específicas da Assessoria de Comunicação;
- ✓ cuidar da promoção institucional do Poder Executivo

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

- ✓ exercer as competências específicas atribuídas ao Departamento a que esteja vinculado;
- ✓ planejar e coordenar as atividades de sua unidade administrativa e demais unidades vinculadas.

CARGO: CONTADOR

- ✓ promover a escrituração contábil da receita e da despesa dos órgãos da administração direta;
- ✓ responsabilizar-se pela elaboração e divulgação de balanços e demonstrativos de receita e despesa;
- ✓ responsabilizar-se pela elaboração dos balanços anuais consolidados dos órgãos da administração direta e indireta do Município.

CARGO: OUVIDOR GERAL

- ✓ receber reclamações, denúncias e queixas referentes aos serviços e ações executados pela Administração Direta e Indireta do Município;
- ✓ promover medidas e ações visando apurar e solucionar as reclamações, denúncias e queixas formalmente encaminhadas;
- ✓ promover o estudo de medidas visando a correção ou a revogação ou anulação de atos contrários à moralidade administrativa e lesivos ao patrimônio público, de forma integrada com o sistema de controle interno;
- ✓ analisar e sugerir medidas e ações visando aprimorar a organização administrativa e a prestação de serviços executados pela Administração Direta e Indireta do Município.

FLS 130

CARGO: ASSISTENTE JUDICIÁRIO

- ✓ elaborar petições, recursos e peças processuais;
- ✓ realizar audiências;.
- ✓ acompanhar os feitos;
- ✓ atender as partes;
- ✓ substituir o Diretor do Departamento de Assistência Judiciária, nos seus impedimentos legais.

CARGO: SECRETÁRIO DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

- ✓ receber as petições e requerimentos dos usuários do Serviço de Assistência Judiciária;
- ✓ selecionar os requerentes, submetendo os pedidos à consideração do Diretor do Departamento de Assistência Judiciária;
- ✓ executar trabalhos datilográficos de média complexidade;
- ✓ auxiliar, no que couber, o Diretor e os Assistentes Judiciários;
- ✓ responsabilizar-se pelo arquivo do Serviço de Assistência Judiciária.

CARGO: DIRETOR ESCOLAR

- ✓ exercer a direção das unidades de educação infantil, de ensino fundamental e de ensino médio da rede municipal de ensino
- ✓ exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal da Educação ou em outras normas e regulamentos

CARGO: VICE-DIRETOR ESCOLAR

- ✓ exercer as atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor Escolar
- ✓ substituir o Diretor Escolar, em suas faltas e impedimentos.

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

- ✓ supervisionar as atividades a cargo da unidade administrativa de que seja titular;
- ✓ zelar pelo fiel cumprimento das competências de sua unidade
- ✓ dar andamento às ações e serviços submetidos à sua supervisão e coordenação
- ✓ exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor do Departamento a que estiver vinculado.

CARGO: COORDENADOR DE PRÉ-ESCOLA E CRECHE

- ✓ dirigir, supervisionar e coordenar as atividades de unidades de pré-escola e creches.