LEI N.º 1.897 / 1993

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paracatu - Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal decreta, e ele, em seu nome sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Pública Municipal direta compreende o Gabinete e Secretaria da Prefeitura, a Procuradoria do Município e as seguintes Secretarias:

I - do Planejamento;
II - da Administração;
III - da Fazenda;
IV - da Educação, Esporte e Lazer;
V - da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
VI - de Obras e Serviços Públicos;
VII - da Saúde;
VIII - de Desenvolvimento Social;
IX - do Meio Ambiente;
X - da Indústria e Comércio.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de Governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

Art. 3º - Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará uma hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I
DO GABINETE E SECRETÁRIA DA PREFEITURA

Art. 4º - Ao gabinete e secretaria da Prefeitura compete:

I - Assistir ao Prefeito Municipal no desempenho 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 - promover a numeração, o registro e a publicação das leis, decretos, mensagens, portarias e demais atos da competência dos órgãos da Prefeitura Municipal;
V - orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

Art. 5º - O Gabinete e Secretaria da Prefeitura tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete;
II - Secretaria;
III - Assessoria de Relações Públicas e Comunicação.

Art. 6º - Compete ao Gabinete:

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 do governo;
III - supervisionar as atividades de comunicação administrativa;
IV - orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta.

Art. 7º - Compete à Secretaria:

I - zelar pela observância das normas do cerimonial nas solenidades a que comparecer o Prefeito Municipal;
II - executar e supervisionar as atividades referentes à numeração de publicação de leis, decretos e outros atos, lavratura de termos de posse e guarda dos respectivos livros;
III - encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito;
IV - organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondências e atos oriundos do Gabinete do Prefeito;
V - cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - Compete à Assessoria de Relações Públicas e Comunicação, por determinação do Prefeito:

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 deva participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões a programas e campanhas desenvolvidas pelo Município.

CAPÍTULO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal e incumbida da representação judicial do Município, da Consultoria e do assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central.

Art. 10 - Compete à Procuradoria Geral do Município:

I - representar, em juízo e fora dele, o Município e suas autarquias e fundações públicas;
II - executar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa do Município:
III - examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Fazenda Municipal e à Administração Pública;
IV - defender, em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;
V - 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;
VI - exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou administrativos;
VII - 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;
VIII - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;
IX - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;
X - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
XI - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza legal;
XII - 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;
XIII - elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;
XIV - 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;
XV - 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 Estadual;
XVI - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente os órgãos do sistema jurídico municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
XVII - opinar, sempre que for solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlativa ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XVIII - acompanhar, supervisionar e assegurar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;
XIX - prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitados;
XX - 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. 11 - A Procuradoria Geral do Município goza de autonomia administrativa e dotação orçamentária próprias de Secretaria Municipal.

CAPÍTULO III
DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

Art. 12 - Compete à Secretaria do Planejamento:

I - coordenar, elaborar e executar os planos, programas, projetos municipais de desenvolvimento:
II - coordenar e fiscalizar e execução do plano diretor de desenvolvimento integrado do Município;
III - realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
IV - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano do Município;
V - assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e na coordenação das atividades do Município.

Art. 13 - A Secretaria do Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Planejamento Urbano.
a) Divisão de Pesquisa e Planejamento.

Art. 14 - Compete ao Departamento de Planejamento Urbano:

I - política e desenvolvimento urbano;
II - plano diretor, planejamento urbano, parcelamento, ocupação e uso do solo urbano;
III - elaborar planos, programas e projetos na área de planejamento, com vistas à sua harmonização;
IV - detectar necessidades urbanísticas, promover estudos e propor medidas regularizadoras.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 - À Secretaria Municipal da Administração compete estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta e indireta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização e organização administrativa e aos serviços de processamento de dados.

Art. 16 - A Secretaria Municipal da Administração tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Recursos Humanos:
a) Divisão de Seleção e Cadastro de Pessoal;
b) Divisão de Folha de Pagamento;
II - Departarmento de Material e Patrimônio:
a) Divisão de Compras;
b) Divisão de Patrimônio Imobiliário;
III - Departamento de Serviços Gerais:
a) Divisão de Arquivo e Protocolo;
b) Divisão de Transporte;
c) Divisão de Oficina;
d) Divisão de Informática.

Art. 17 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - planejamento e coordenação dos serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal, ressalvados os cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
II - emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;
III - despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em

primeira instância;
IV - elaborar e confeccionar a folha de pagamento de servidores, Prefeito e Vice-Prefeito;
V - fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu;
VI - expedir, controlar e fiscalizar os cartões de entrada e saída de servidores;
VII - controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;
VIII - manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;
IX - gerenciar a aplicação do plano de carrreira;
X - emitir parecer em processo de progressão, promoção ou ascensão de carreira;
XI - elaborar a escala de férias e submetê-la a aprovação do Prefeito;
XII - propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;
XIII - elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio comprobatório;
XIV - propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento de carreira;
XV - coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, a apreciação do Prefeito.

Art. 18 - Ao Departamento de Material e Patrimônio compete:

I - adquirir, padronizar, guardar e distribuir o material utilizado nos serviços da Prefeitura;
II - organizar o almoxarifado;
III - controlar a entrada e saída de materiais;
IV - propor a aquisição de materiais;
V - executar processos licitatórios, em todas as modalidades, para execução de obras e serviços e para aquisição de materiais;
VI - manter atualizado o inventário geral dos bens do Município;
VII - propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;
VIII - elaborar contratos administrativos e termos aditivos, nos termos da legislação específica;
IX - acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes.

Art. 19 - Ao Departamento de Serviços Gerais compete planejar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de segurança e policiamento, de transporte e comunicação, de manutenção e conservação dos bens e serviços municipais, de vigilância de bens móveis, de copa e limpeza, mecânicos e o sistema de informação e documentação.

CAPÍTULO V
DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art. 20 - À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

I - controlar, dirigir e fiscalizar a arrecadação das rendas do Município;
II - realizar estudos do comportamento da receita e apoiar a unidade competente na elaboração de projeções orçamentárias;
III - determinar e orientar a inscrição dos créditos tributários não liquidados em dívida ativa;
IV - orientar a elaboração e execução de Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
V - controle e escrituração conmtábil da Prefeitura;
VI - recebimento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores do Município;
VII - elaborar minutas, demonstrativos, balancetes, balanços e a prestação de contas da Prefeitura.

Art. 21 - A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I - Departamento de Programação e Orçamento:
  a) Divisão de Planejamento Orçamentário:
II - Departamento de Receita:
  a) Divisão de Receita Tributária:
  b) Divisão de Dívida Ativa;
  c) Divisão de Fiscalização;
  d) Divisão Técnica de Cadastro Imobiliário.
III - Departamento de Finanças:
  a) Divisão de Tesouraria.

IV - Departamento de Contabilidade:
a) Divisão de Controle Interno;
b) Divisão de Empenho.
c) Divisão de Classificação Funcional-Programática.

Art. 22 - Ao Departamento de Programação e Orçamento compete:

I - elaborar o Plano Plurianual de que trata o artigo 165 da Constituição Federal;
II - planejar, elaborar e executar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
III - acompanhar a execução dos planos e programas orçamentários.

Art. 23 - Ao Departamento da Receita Tributária compete:

I - planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades de administração 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 tributária e fiscal;
V - dirigir, supervisionar, orientar e coordenar os serviços de fiscalização, cobrança, arrecadação, recolhimento e controle dos demais tributos e rendas do Município
VI - apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais e materiais;
VII - promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;
VIII - proceder o julgamento de processos fiscais, observada a competência da Procuradoria Geral do Município.

Art. 24 - Ao Departamento de Finanças compete:

I - recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município;
Ii - aplicação das disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação Municipal específica;
III - emissão de notas de autorização de pagamentos, ordens bancárias e cheques.

Art. 25 - Ao Departamento de Contabilidade compete:

I - cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal 4320/64;
II - acompanhar as etapas da despesa;
III - emitir empenhos e notas de empenho;
IV - elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, nos termos da lei;
V - controle e escrituração contábil da Prefeitura;
VI - manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentário-financeira;
VII - estabelecer normas, orientar, acompanhar e avaliar as atividades da auditoria;
VIII - realizar, privativamente, atividades de auditoria e controle interno, bem assim aquelas determinadas pelo Prefeito Municipal;
IX - classificar as despesas orçamentárias do Município, observados as normas e princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 4.320/64.

CAPÍTULO VI **(NR)**
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, LAZER E ESPORTES

Art. 26 - A Secretaria Municipal da Educação compete: **(NR)**

I - desenvolver as atividades do ensino fundamental e pré-escolar na área de circunscrição do Município;
II - promover a instação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
III - planejar, coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de educação;
IV - coordenar, supervisionar, executar, fiscalizar e manter programas de alimentação escolar;
V - promover a execução de atividades e programas recreativos e desportivos;
VI - incentivar o lazer e incrementar as festividades do Município;
VII - promoção da educação física, do desporto e do lazer.

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Educação, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura básica: **(NR)**

I - Gabinete do Secretário:
a) Gabinete e Secretaria;
b) Assessoria de Gabinete;
II - Departamento de Administração Escolar:
a) Divisão de Informática:
1) Centro de Processamento de Dados;
2) Arquivo;
b) Divisão de Pessoal:
c) Divisão de Material e Patrimônio:
1) Seção de Pessoal;
2) Seção de Merenda Escolar;
III - Departamento Pedagógico:
a) Divisão de Ensino Fundamental;
b) Divisão de Pré-Escolar;
c) Divisão de Bibliotecas Escolares;
IV - Departamento de Esporte e Lazer:
a) Divisão de Esporte;
b) Divisão de Lazer.

Art. 28 - Compete ao Gabinete do Secretário: **(NR)**

I - assistir o Secretário no desempenho de suas funções;
II - coordenar a ação administrativa da Secretaria e o acompanhamento de programas e políticas municipais de educação, esporte e lazer;
III - orientar e assistir o Secretário em grau de consulta.

Art. 29 - Ao Departamento da Administração Escolar compete: **(NR)**

I - processar, arquivar e recuperar, por meio maginético, os dados relativos às atividades da Secretaria;
II - promover o registro e o arquivo de documentos processados pela Secretaria;
III - planejar, coordenar e executar programas de orientação profissional;
IV - promover cursos, palestras, seminários e encontros necessários ao aperfeiçoamento dos profissionais da área de educação;
V - manutenção de rede física e dos materiais e equipamentos vinculados à Secretaria;
VI - adquirir, padronizar e distribuir materiais de consumo para as unidades administrativas da Secretaria e esolares do Município;
VII - adquirir, controlar e supervisionar o fornecimento de material didático e pedagógico aos estudantes do Município, incluíndo gerenciamento de almoxarifado;
VIII - coordenar, gerenciar e fiscalizar o Programa Municipal de Merenda Escolar, tendo por objeto a aquisição, distribuição e reparo de gêneros alimentícios para atendimento a todos os estudantes do Município;
IX - sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação de menores até seis anos e do ensino fundamental;
X - destinar recursos para programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante.

Art. 30 - Compete ao Departamento Pedagógico: **(NR)**

I - coordenar o sistema municipal de ensino;
II - acompanhamento, supervisão e orientação pedagógica para as pré-escolas municipais de 1ª a 8ª série do 1º grau;
III - acompanhamento, supervisão e orientação pedagógica para as pré-escolas e creches municipais;
IV - acompanhamento, supervisão e orientação pedagógica para as escolas municipais de 1ª a 3ª série do 2º grau;
V - gerenciamento do programa municipal de transporte escolar;
VI - coordenação dos programas de mútua cooperação com o Estado para manutenção das Escolas Estaduais situadas no Município;
VII - gerenciamento de bibliotecas escolares, seleção de acervo e orientação pedagógica aos usuários;
VIII - propor modificações e medidas que visem à organização, funcionamento, expansão e aperfeiçoamento do ensino;
IX - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;
X - política e sistema educacional, inclusive creches;
XI - criação de escolas e modificações da estrutura do ensino fundamental;

XII - propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação pré-escolar e do ensino fundamental;
XIII - criar mecanismos de articulação com as entidades, sistemas de ensino e setores sociais;
XIV - produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação pré-escolar e fundamental.

Art. 31 - Ao Departamento de Esporte e Lazer compete: **(NR)**

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 modalidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;
IV - estimular, no Município, o desporto não-profissional;
V - promover atividades de lazer e entretenimento, em articulação com entidades públicas e privadas.

Art. 32 - São criados, no âmbito das respectivas unidades administrativas, os seguintes serviços: **(NR)**

I - no Departamento de Administração Escolar:
a) Serviço de Protocolo;
b) Serviço de Telefonia;
c) Serviço de Transporte;
d) Serviço de Finanças;
II - no Departamento Pedagógico:
a) Serviço de Supervisão;
b) Serviço de Inspeção;
c) Serviço de Acompanhamento;
d) Serviço de Vida Escolar;
e) Serviço de Avaliação;
f) Serviço de Secretarias Escolares;
g) Serviço de Cursos e Curriculos;
h) Serviço de Encontros e Seminários;
i) Serviço de Calendário e Regimento;
j) Serviço de Criação de Escolas;
l) Serviço de Manutenção da Rede Física;
m) Serviço de Promoção e Eventos.

Art. 33 - As competências dos respectivos serviços serão fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Esportes. **(AC)**

§ 1º - Os serviços de que trata o artigo anterior não são unidades administrativas, não gozam de autonomia financeira, administrativa, operacional e patrimonial, eserão executados por servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Esporte. **(AC)**

§ 2º - Fica criado o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, mencionado no item "b" do inciso I do art. 27 desta Lei, correspondente ao código PR-DAS-1-02, com símbolo de vencimento S-02, conforme previsto nos Anexos IV e VI, da Lei Complementar nº 013, de 06 de maio de 1993, com deveres e responsabilidade atinentes ao cargo. **(AC)**

CAPÍTULO VIII
DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 34 - Compete a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: **(NR)**

I - promover a execução das atividades concernentes a elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos prédios próprios do Município;
II - promover a construção e a conservação de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do Município;
III - promover a execução e manutenção dos serviços públicos, tais como praças, parques e jardins, abatedouros, mercados, feiras, assim como efetuar limpeza pública;
IV - celebrar convênios com órgãos públicos e privados visando a execução de obras programadas;
V - executar a fiscalização de contratos que se relacionem com serviços a seu cargo.

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem a seguinte estrutura básica: **(NR)**

I - Departamento de Obras:

a) Divisão de Vias Urbanas;
b) Divisão de Obras;
II - Departamento de Serviços Públicos:
a) Divisão de Concessões e Permissões;
b) Divisão de Limpeza Pública;
c) Divisão de Parques e Jardins;
III - Departamento de Estradas Municipais:
a) Divisão de Estradas Vicinais;
b) Divisão de Artes Correntes.

Art. 36 - Ao Departamento de Obras compete: **(NR)**

I - supervisão, fiscalização e execução de obras públicas municipais;
II - conservação de obras, próprios públicos e logradouros públicos.

Art. 37 - Ao Departamento de Serviços Públicos compete: **(NR)**

I - regime jurídico-administrativo dos bens e serviços públicos;
II - prestação de serviços públicos em geral;
III - limpeza e conservação de vias públicas;
IV - manutenção e conservação de parques e jardins;
V - sistema de transporte público coletivo de passageiros;
VI - exploração, direta ou mediante concessão, do serviço público de transporte e seu regime jurídico.

Art. 38 - Ao Departamento de Estradas Municipais compete: **(NR)**

I - sistema viário municipal;
II - implantação, administração, operação, manutenção e conservação do sistema rodoviário vicinal do Município.

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA DA SAÚDE

Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal da Saúde: **(NR)**

I - organização da saúde, em conjunto com o sistema unificado de saúde;
II - ações e serviços de saúde pública, campanhas de saúde pública, erradicação de doenças endêmicas e imunizações;
III - medicinas alternativas;
IV - higiene educação e assistência comunitária;
V - atividade médica;
VI - controle de drogas, medicamentos, sangue e homoderivados;
VII - manutenção de serviços de saúde de interesse da população;
VIII - desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação sanitária, serviços de defesa sanitária em geral;
IX - integrar os serviços de proteção e recuperação de saúde.

Art. 40 - A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica: **(NR)**

I - Departamento de Saúde:
a) Divisão de Ações Básicas;
b) Divisão de Operação do Serviço de Saúde;
II - Departamento de Vigilância Sanitária:
a) Divisão de Ações Sanitárias;
b) Divisão de Fiscalização Sanitária.

Art. 41 - Compete ao Departamento de Saúde: **(NR)**

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 de saúde;
III - acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;
IV - prestar serviços médicos;
V - elaborar e promover e execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a

execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado;
VI - atuar no controle da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde.

Art. 42 - Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete: **(NR)**

I - promover, elaborar, 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 para a saúde;
III - fiscalizar e inspecionar alimentos, bebidas e água para consumo humano;
IV - controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo.

CAPÍTULO X
DA SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 43 - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social compete: **(NR)**

I - assistência social;
II - políticas habitacionais e de saneamento;
III - coordenar, elaborar e desenvolver os serviços de assistência social do Município;
IV - planejar, elaborar e executar políticas de assistência profissionalizante;
V - 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;
VI - mercado de trabalho e políticas de emprego;
VII - promover estudos que visem a melhoria da mão-de-obra disponível do Município.

Art. 44 - A Secretaria de Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura básica: **(NR)**

I - Departamento de Ação Social:
  a) Divisão de Assistência Social;
  b) Divisão de Política Habitacional;
II - Departamento de Trabalho e Desenvolvimento:
  a) Divisão de Empregos.

Art. 45 - Ao Departamento de Ação Social, compete: **(NR)**

I - formular e implementar a política municipal de promoção e assistência social;
II - analisar, coordenar, supervisionar e implementar programas e projetos habitacionais e avaliar seu resultado;
III - manter cadastro de pessoas de baixa renda do Município;
IV - atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto à programas e ações de assistência alimentar e habitacional.

Art. 46 - Ao Departamento de Trabalho e Desenvolvimento compete: **(NR)**

I - coordenar e fiscalizar a política de migração;
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;
III - supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional;
IV - atuar, em cooperação com o SESI, SENAC e SENAI, na política de formação de mão-de-obra.

CAPÍTULO XI
DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Art. 47 - À Secretaria do Meio Ambiente compete: **(NR)**

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à política municipal do meio ambiente;
II - promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;
III - incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;
IV - 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;
V - estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não

governamentais;
VI - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
VII - proteger as florestas, a fauna e a flora;
VIII - 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 Federal.

Art. 48 - A Secretaria do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica: **(NR)**

I - Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente - CODEMA;
II - Departamento de Planejamento e Coordenação da Política Ambiental;
III - Departamento Técnico-Científico e de Cooperação.

Art. 49 - Ao Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente - CODEMA - compete as atribuições que lhe foram conferidas na legislação de sua instituição e no seu Estatuto. **(NR)**

Art. 50 - Ao Departamento de Planejamento e Coordenação da Política Ambiental compete assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades globais referentes à implementação das políticas e diretrizes ambientais. **(NR)**

Art. 51 - Ao Departamento Técnico-Científico e de Cooperação compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar a pesquisa e os estudos técnicos de interesse para conservação e a preservação ambientais e para a educação ambiental, bem assim as ações de cooperação com os Estados, o Distrito Federal, a União e outros Municípios para o meio ambiente. **(NR)**

CAPÍTULO XII **(NR)**
DA SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 52 - À Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo compete orientar, avaliar e coordenar a execução da política industrial do Município, fomentar o crescimento do comércio interno e externo do Município, bem como formular e coordenar a execução das diretrizes da política de turismo do Município. **(NR)**

Art. 53 - A Secretaria da Indústria, Comércio e Turismo tem a seguinte estrutura básica: **(NR)**

I - Departamento de Política Industrial;
II - Departamento de Apoio ao Comércio;
III - Departamento de Política e Apoio ao Turismo.

Art. 54 - Compete ao Departamento de Política Industrial: **(NR)**

I - formular a política municipal de apoio à industrialização do município;
II - baixar normas e definir o perfil industrial do município;
III - estabelecer incentivos fiscais e creditícios como forma de fomento à industrialização municipal.

Art. 55 - Compete ao Departamento de Apoio ao Comércio: **(NR)**

I - coordenar e acompanhar as atividades de comércio e consumo;
II - criar estímulos fiscais, financeiros e creditícios para o comércio externo;
III - cooperar com o Estado, a União ou outros Municípios e estabelecer a legislação correlata visando a exportação de bens produzidos no Município.

Art. 56 - Compete ao Departamento de Política e Apoio ao Turismo: **(AC)**

I - baixar normas e formular as diretrizes da política do Turismo no Município;
II - coordenar e acompanhar as atividades de apoio ao turismo do Município;
III - estabelecer incentivos fiscais e creditícios como forma de fomento ao turismo no Município;
IV - promover a execução de atividades e programas turísticos no Município.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 - As unidades de que trata esta lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares. **(NR)**

Art. 58 - A Junta de Serviço Militar (JSM) é unidade diretamente vinculada ao Prefeito Municipal. **(NR)**

Art. 59 - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência aos Secretários e demais chefias com o objetivo de assegurar maior rapidez nas decisões. **(NR)**

Parágrafo Único - É indelegável a competência do Prefeito nos sequintes casos:

I - ordenação de despesas;
II - nomeação, admissão de servidor e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão e revisão;
III - concessão e cassação de aposentadoria;
IV - decretação de prisão administrativa;
V - aprovação de prisão administrativa;
VI - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
VII - permissão de serviço público ou de atividade pública a título precário;
VIII - aquisição de bens móveis e imóveis por compra ou permuta;
IX - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
X - demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Art. 60 - Além do exercício das atribuições previstas nesta lei, compete aos Secretários Municipais: **(NR)**

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 relatório anual dos serviços realizados pelas Secretarias;
IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno daquela Casa.

Art. 61 - Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração. **(NR)**

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

"Art. 62 - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência aos Secretários Municipais, inclusive para autorizar e ordenar despesas, e aos demais ocupantes de cargos de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar celeridade nas decisões. **(NR)**

Parágrafo Único - É indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos:

I - ordenação de despesas, ressalvada para o cargo de Secretário Municipal;
II - nomeação, admissão de servidor e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão e revisão;
III - concessão e cessação de aposentadoria;
IV - decretação de prisão administrativa;
V - aprovação de prisão administrativa;
VI - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
VII - permissão de serviço público ou de atividade pública a título precário;
VIII - aquisição de bens móveis e imóveis por compra ou permuta;
IX - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
X - demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município."

Art. 62 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **(NR)**

Art. 63 - Revogam-se as Leis Municipais n.º 1.692, de 09 de janeiro de 1991, e n.º ~~1.733, de 02 de setembro de~~ 1991, e demais disposições em contrário. **(NR)**

Paracatu, 06 de agosto de 1993.

Manoel Borges de Oliveira
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU
Ato oficial digitalizado, afixado no quadro de avisos deste Poder Legislativo e publicado no portal www.camaraptu.mg.gov.br.
Paracatu (MG) 10 / 08 / 2010
Maria Helena Salvadori Bolico
Matrícula 470.0101.031