



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG



LEI Nº 456 DE 05 DE OUTUBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE RIACHINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Válfemar Barbosa da Silva
Secretário Municipal de Administração

O Prefeito Municipal de Riachinho, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele 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 RIACHINHO-MG.

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

I – Órgãos consultivos:

- a) - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- b) - Conselho Municipal de Saúde;
- c) - Conselho Municipal de Assistência e Desenvolvimento social;
- d) - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- e) - Conselho Municipal de Educação;

II - Órgãos de Assessoramento e Direção Superior:

- a) - Gabinete e Secretaria;
- b) - Assessoria de Gabinete;
- c) - Procuradoria Jurídica.

III - Órgãos de Planejamento e administração:

- a) - Secretaria de Administração;
- b) - Secretaria da Fazenda e Planejamento.

IV - Órgãos de Ação Governamental:

- a) - Secretaria de Educação e Cultura;
- b) - Secretaria de Esportes;
- c) - Secretaria de Turismo;
- d) - Secretaria de Obras;
- e) - Secretaria de Transportes e Serviços Públicos;
- f) - Secretaria de Saúde;
- g) - Secretaria de Ação Social;
- h) - Secretaria de Agropecuária;
- i) - Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal e especialmente, a execução de plano e programa de governo obedecerão aos princípios de Planejamento e Coordenação.



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

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

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPITULO I DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

SEÇÃO I DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 5º - Competem ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 102/96, de fevereiro de 1.996 e alterações posteriores.

Art. 6º - Competem ao Conselho Municipal de Saúde as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 072/94, de 02 de maio de 1.994, com as alterações dadas pelas Leis Municipais nºs 077/94 e 099/95, respectivamente de 26 de setembro de 1.994 e 16 de outubro de 1.995, e alterações posteriores.

Art. 7º - Competem ao Conselho Municipal de Assistência e desenvolvimento Social as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 136/97, de 18 de junho de 1.997, e alterações posteriores.

Art. 8º - Competem ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério as atribuições que lhe foram conferidas pela lei Municipal 149, de 04 de setembro de 1.997, e alterações posteriores.

Art. 9º - Competem ao Conselho Municipal de Educação as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 157/97, de 26 de novembro de 1.997, e alterações posteriores.

CAPITULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO GABINETE E SECRETARIA DA PREFEITURA

Art. 10 - Ao Gabinete e Secretaria da Prefeitura compete:

- I – assistir o Prefeito 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;



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

IV – promover a numeração, o registro e a publicação das Leis, Decretos, 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. 11 - O Gabinete e Secretaria da prefeitura têm a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete;

II – Secretaria de Gabinete; e

III – Procuradoria Jurídica;

IV – Controladoria Geral.

Art. 12 - 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. 13 - Compete à Secretaria de Gabinete:

I – zelar pela observância das normas do cerimonial nas solenidades a que comparecer o prefeito Municipal;

II – Executar e supervisionar as atividades referentes a Projetos, numeração e publicação de Leis, Decretos, Portarias e outros atos, lavratura de termos de posse e guarda dos respectivos livros;

III - encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito, bem como o recebimento e o encaminhamento para as demais Secretarias da Prefeitura;

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

V – cumprir outras atividades que lhe foram atribuídas pelo Chefe de Gabinete;

VI – manter o Prefeito Municipal informado do andamento dos serviços de Gabinete e, quando determinado, de outras Secretarias da Prefeitura;

VII – zelar e responsabilizar-se pela guarda e conservação dos bens do Gabinete.

Art. 14 - Competem a Controladoria Geral as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 287/2003.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE GABINETE

Art. 15 - Compete a Assessoria de Gabinete:

I – assistir o Prefeito nas funções político-administrativas dentro ou fora do município;

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

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

IV – promover reuniões com os Diretores e com a Chefia de Gabinete, visando o aperfeiçoamento de cada área;



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

V – participar de cursos visando o aperfeiçoamento, quando convocado ou convidado pelo Prefeito Municipal;

VI – acompanhar a tramitação de proposições legislativas junto a Câmara Municipal;

VII – prestar assessoria á comunidade na formação e funcionamento de conselhos, associações, sindicatos, etc.;

VIII – promover relacionamento satisfatório entre a administração Municipal e lideranças políticas, comunitárias e classistas.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 16 - A Procuradoria Jurídica tem a seguinte estrutura básica:

I – Procuradoria Jurídica

II – Assistência Judiciária.

Art. 17 - Compete a Procuradoria Jurídica:

I – representar, em juízo ou fora dele, o Município e suas autarquias e fundações publicas;

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 á Fazenda Municipal e á Administração Publica;

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 mandatos 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 interpretação governamental de Leis ou atos administrativos;

VII – propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição bem como as informações que devem ser prestadas pelo próprio 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 providencias de ordem jurídicas aconselháveis pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

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

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

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

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

M



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

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 solicitado, nos processos administrativos em que haja questão correlativa ou que neles possam influir como condição de seu procedimento;

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

XIX – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

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;

XXI – orientar, fiscalizar e exarar parecer em processos licitatórios de iniciativa do Executivo Municipal.

Art. 18 - Compete a Assistência Judiciária as atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 172/1998

CAPITULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Administração compete estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem como os referentes aos serviços gerais, à modernização e organização administrativa e aos serviços de processamentos de dados e de protocolo geral.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura básica:

- I – Serviço de Recursos Humanos;**
- II – Serviço de Compras e Patrimônio;**
- III – Serviço da Junta do Serviço Militar.**

Art. 21 - Compete ao Serviço 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 administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

III – manifestar em requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadorias e demais vantagens, elaborando pareceres instrutivos;

IV – elaborar e confeccionar a folha de pagamento dos servidores, Prefeito e Vice-Prefeito;

V – fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir apuração e aplicação de penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VI – expedir, visar, controlar e fiscalizar os cartões de ponto, folhas individuais ou fichas coletivas de ponto, nas entradas dos servidores;

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

A



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

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

IX – elaborar e gerenciar a aplicação do plano de carreira;

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

XI – propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

XII – elaborar no ultimo trimestre de cada ano, a tabela anual de férias e submetê-la às Secretarias componentes, visando o escalonamento a ser cumprido no exercício seguinte;

XIII – elaborar relatório, consoante determinação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sobre o comportamento do Servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório;

XIV – propor programas, cursos, treinamentos de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;

XV – coordenar e manter atualizada a lotação Departamental, de acordo com as atribuições de cada cargo, fornecendo lista anual ao Prefeito Municipal.

Art. 22 – Ao serviço de compras 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 material de consumo;

IV – propor a aquisição de bens;

V – executar os procedimentos licitatórios em todas as suas modalidades para execução de obras e serviços para a aquisição de materiais, em conjunto com a Comissão Permanente de licitações;

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

VII – sugerir a alimentação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;

VIII – acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo município, especialmente quanto à fiel execução, sugerindo as medidas que julgar conveniente;

IX – comandar a execução dos serviços de vigilância do patrimônio municipal.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 23 – A Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento compete:

I – assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e na coordenação das atividades do Município;

II – controlar, dirigir e fiscalizar arrecadação das rendas do Município;

III – realizar estudos do comportamento da receita e apoiar a unidade competente na elaboração de projeções orçamentárias;

IV – determinar e orientar a inscrição dos créditos tributários não liquidados em dívida ativa;

V – orientar a elaboração e a execução do Plano Plurianual de investimentos, da Lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

VI – controle e escrituração contábil da Prefeitura;

VII – recebimento guarda e movimentação dos recursos financeiros e de outros valores do Município;

VIII – elaborar minutas, demonstrativas, balancetes, balanços e a prestação de contas anual da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

IX – coordenar e fiscalizar a execução do desenvolvimento integrado do município;
X – realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal.

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento tem a seguinte estrutura básica:

- I – Serviço de Cadastro, Tributação e Fiscalização;**
- II – Serviço de Contabilidade, Orçamento e Finanças;**
- III – Serviço do Siat;**
- IV – Serviço de Coordenação de Convênios e Prestação de Contas;**
- V – Serviço de Planejamento.**

Art. 25 - Ao Serviço de Cadastro, Tributação e Fiscalização competem:

- 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 fiscais e tributárias;
- 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, relacionamento 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 ao julgamento de processos fiscais, observada a competência da Assessoria Jurídica do Município.

Art. 26 - Ao Serviço de Contabilidade, Orçamento e Finanças competem:

- 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 da legislação municipal específica;
- III – emissão de notas de empenho e de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques;
- IV – cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, ou da legislação superveniente;
- V – acompanhar as etapas da despesa;
- VI – emitir empenhos e notas de empenho;
- VII – elaborar balancetes mensais da receita e da despesa, nos termos da lei;
- VIII – controlar e escriturar a contabilidade da Prefeitura;
- IX – manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentário-financeira;
- X – estabelecer normas, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de controle interno;
- XI – realizar atividades de auditoria e controle interno, bem como, aquelas determinadas pelo Prefeito Municipal;
- XII – classificar as despesas orçamentárias do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, e da legislação superveniente.

Art. 27 – Ao Serviço de SIAT compete:



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

- I – executar serviços de alçada da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais, em convenio com a Prefeitura Municipal;
- II – participar de treinamento objetivando o aperfeiçoamento para o exercício das funções;
- III – elaborar e acompanhar o levantamento e o índice do VAF (Valor Adicionado Fiscal);
- IV – conferir e enviar a Administração Fazendária as inscrições cadastrais dos contribuintes;
- V – expedir guias e quitações de tributos estaduais, originários do Município de Riachinho;
- VI – renovar anualmente o cadastro de produtor rural;
- VII – conferir e enviar mensalmente á Administração Fazendária o demonstrativo de apuração do ICMS;
- VIII – emitir nota fiscal avulsa de produtor rural.

Art. 28 – Ao Serviço de Coordenação de Convênios e Prestação de Contas compete:

- I – auxiliar os órgãos do Governo Municipal, na elaboração de minutas de convênios;
- II – propor a assinatura de convênios, que venham a trazer benefícios ao Município;
- III – encaminhar à Procuradoria Jurídica do Município as minutas e termos de convênios a serem assinados para análise e parecer;
- IV – gerir os termos de convênios, mantendo-os devidamente arquivados;
- V – orientar a execução dos termos de convênios;
- VI – manter em dias os processos de prestação de contas dos termos de convênios;
- VII – manter o Prefeito Municipal informado sobre o andamento da execução de convênios e dos processos de prestações de contas.

Parágrafo Único – para os fins deste artigo entende-se por convênios todos os termos de compromissos, ajustes, acordos ou similares de parcerias firmados pelo Executivo Municipal.

Art. 29 – Ao Serviço de Planejamento compete:

- I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II - elaborar, em consonância com as demais Secretarias os planos, programas e ações, obedecendo as Diretrizes do Plano Diretor, Plano Plurianual e o Plano de Governo;
- III - planejar as atividades do Governo Municipal, obedecendo as Diretrizes do Plano Diretor, Plano Plurianual e o Plano de Governo;
- IV - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
- V - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

M



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

VI - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

VII - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento do Município;

VIII - verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

IX - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

X - elaborar o relatório anual de atividades da Prefeitura;

XI - desempenhar outras atividades afins.

CAPITULO IV DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I – desenvolver as atividades do ensino fundamental, pré-escolar, creches, programas desportivos e recreativos;

II – supervisionar e manter programas de alimentação escolar;

III – promover datas comemorativas e homenagens cívicas, espetáculos e diversões;

IV – criar estímulos para evitar a evasão escolar;

V – participar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução do plano municipal de educação;

VI – receber as avaliações e instruções de pedidos de bolsas de estudo, emitir seu entendimento e levar à apreciação do Prefeito Municipal.

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura têm a seguinte estrutura básica:

I – Serviço de Educação;

II – Serviço de Cultura;

III – Serviço de Alimentação e Nutrição.

Art. 32- Ao Serviço de Educação compete:

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

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

III – a criação de escolas e modificação da estrutura no sistema de ensino fundamental;

IV – propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação do ensino fundamental, pré-escolar e das creches municipais;

V – produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação pré-escolar, ensino fundamental e das creches municipais;



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

VI – avaliar e instituir os casos de bolsas de estudo para o aluno que demonstre insuficiência de recursos, observadas as disposições do artigo 213 da Constituição Federal e da legislação municipal específica;

VII – emitir pronunciamento sobre auxílio financeiro ao educando matriculado em estabelecimento superior de ensino em outros Municípios, Estados ou Distrito Federal especialmente relativo ao transporte;

VIII – orientar, acompanhar e assistir aos estabelecimentos de ensinos instalados no Município;

IX – coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos de educação;

X – coordenar o sistema educacional, inclusive creches, recursos humanos e financeiros para a educação;

XI – sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação de menores até 6 (seis) anos de idade e do ensino fundamental;

XII – criar mecanismos de articulação com as entidades, sistemas de ensino e setores sociais;

XIII – estabelecer calendário para a reciclagem do corpo docente municipal;

XIV – elaborar levantamento e sugerir a aquisição de uniformes, materiais e suprimento para o setor.

Art. 33 - Ao Serviço de Cultura compete:

I – zelar pelo patrimônio histórico e cultural do Município;

II – promover competições de cunho cultural;

III – estabelecer mecanismos para a viabilização e estimulação do artesanato, para manter vivas as tradições locais e os diversos meios de sobrevivência;

IV – dedicar esforços para o enriquecimento dos acervos e da biblioteca pública municipal;

V – promover espetáculos culturais, datas cívicas e comemorativas a nível local, estadual e federal;

Art. 34 - Ao Serviço de Alimentação e Nutrição compete:

I – zelar pela administração dos recursos financeiros destinados a aquisição da merenda escolar;

II – cumprir fielmente as determinações do Conselho Municipal de Alimentação Escolar no tocante aos produtos a serem adquiridos;

III – controlar a entrada, saída e distribuição dos produtos, dentro dos parâmetros previamente traçados;

IV – zelar pela guarda, qualidade e validade dos produtos adquiridos para a merenda escolar;

V – estabelecer as diretrizes a serem cumpridas pelas cantineiras, com vistas ao aproveitamento pleno do valor nutritivo dos produtos;

VI – buscar sempre que possível, curso para o aperfeiçoamento e o melhoramento no preparo da merenda escolar;

VII – estabelecer em conjunto com o Setor de Assistência Social da prefeitura Municipal de Riachinho, ações e ensinamentos sobre a importância do preparo da alimentação em geral.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Esporte compete:



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

I – Formular e executar a política municipal de Esporte e Lazer, coordenando a realização de atividades desportivas e recreativas à população como um todo, proporcionando melhoria da qualidade de vida dos cidadãos.

II – desenvolver as atividades do ensino fundamental, pré-escolar, creches, programas desportivos e recreativos;

III – promover, instalar e manter os estabelecimentos municipais do desporto em geral.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Esporte têm a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Esporte.

Art. 37 - Ao Serviço de Esporte compete assessorar e auxiliar a Secretaria em todas as atividades realizadas.

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Turismo compete:

I – Promover e incentivar a criação de parques e reservas biológicas, com a finalidade de resgatar atributos excepcionais da natureza, conciliando a proteção integral da flora, da fauna e das belezas naturais, com utilização para objetivos educacionais, turísticos, recreativos e científicos;

II - Formular, desenvolver e coordenar ações no sentido de ampliar, implantar, administrar, supervisionar e fiscalizar unidades e complexos turísticos do município;

III – Propor normas técnicas para ordenação do uso do solo para implantação e funcionamento de equipamento e serviços turísticos e recreativos;

IV – Promover ações em função da demanda turística e recreativa, procurando ampliar a oferta e o interesse turístico no município;

V – Identificar e selecionar oportunidades para investimentos no setor turísticos e fomento da atividade turística do Município.

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Turismo têm a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Turismo

Art. 40 - Ao Serviço de Turismo compete assessorar e auxiliar a Secretaria em todas as atividades realizadas.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Obras compete:

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

II – orientar na celebração de convênios públicos e privados objetivando a execução de obras programadas;

III – construção e conservação de estradas e caminhos municipais;



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

IV – Exame e despacho em processo de licença de obras e de parcelamento do Solo urbano na forma da legislação própria;

V - Concessão de alvarás para execução de obras;

VI - Fiscalização de construções e loteamentos, e normas técnicas urbanísticas;

VII - Fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;

VIII - Fiscalização e acompanhamento no oferecimento à população de boas condições de água, esgoto, saneamento, energia elétrica e limpeza urbana.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Obras têm a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Obras

Art. 43 - Ao Serviço de Obras compete assessorar e auxiliar a Secretaria em todas as atividades realizadas.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos têm a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Transportes;

II - Serviços de Limpeza Urbana e Manutenção

Art. 45 - Ao Serviço de Transportes Compete:

I – executar os serviços de construção, manutenção e conservação das estradas, caminhos e obras de arte;

II – responsabilizar-se pela manutenção e reparos na frota de máquinas e veículos do município;

III – controlar os abastecimentos das máquinas e veículos, visando a execução dos serviços com economicidade;

IV – encarregar-se do pessoal em exercício do Setor;

V – estabelecer a política de trânsito;

VI – executar e estabelecer normas gerais de segurança no trânsito, itinerários, pontos de partida e horários de transporte coletivo municipal;

VII – sugerir, após análise de mercado, a fixação de preços dos serviços de transporte coletivo municipal.

Art. 46 - Ao Serviço de Limpeza Urbana e Manutenção compete:

I – executar a limpeza das vias e logradouros públicos;

II – prestar os serviços públicos em geral;

III – manutenção e conservação dos parques e jardins;

IV – manutenção e administração do cemitério.



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Saúde compete:

I – elaborar diretrizes em consonância com o sistema único de saúde, a serem observadas na elaboração de planos de saúde;

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

III – desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de saúde;

IV – integrar os serviços de proteção e recuperação da saúde da população;

V – acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no município;

VI – elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado;

VII – manutenção de serviços de saúde de interesse da população;

VIII – ações e serviços de saúde pública, campanhas de saúde pública, irradiação de doenças endêmicas e imunizações;

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

X – organização da saúde em conjunto com o sistema único de saúde;

XI – acompanhar o atendimento Médico e Odontológico do Município.

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura básica:

I – **Serviço de Saúde;**

II – **Serviço de Vigilância Sanitária**

III – **Serviço de Programas da Saúde**

Art. 49 - Ao Serviço de Saúde compete:

I – atuar no controle da prestação de serviços relacionados a saúde no município;

II – desenvolver atividades relacionadas com a execução de serviços de limpeza, higiene e alimentação;

III – acompanhar os serviços de atendimento médico e odontológico no município;

IV – formular e implementar a política municipal de saúde;

V – executar e estabelecer normas gerais dentro da saúde pública do Município;

VI – coordenar todos os serviços prestados a comunidade, pelo Hospital Municipal, Postos de Saúde e Laboratório.

Art. 50 – Ao Serviço de Vigilância Sanitária compete:

I – coordenar e supervisionar os serviços de vigilância sanitária, conforme dispõe a Lei Municipal nº 156/97, de 24 de novembro de 1.997.

II – controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo;

III – controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde do Município.

Art. 51 – Ao Serviço de Programas da Saúde compete.



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

I – Acompanhar e executar, assessorando e auxiliando a Secretaria de Saúde em todos os programas de saúde do Município, inclusive aos convênios.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 52 - A Secretaria Municipal de Ação Social compete:

- Município;
- I – coordenar, elaborar e desenvolver o serviço de assistência social do
- II – planejar, elaborar e executar política de assistência profissionalizante;
- III – 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;
- IV – mercado de trabalho e políticas de emprego;
- V – promover estudos que visem à melhoria de mão-de-obra disponível do município;
- VI – formular e implementar a política municipal de promoção e assistência social;
- VII – manter cadastro das pessoas de baixa renda no Município;
- VIII – atuar, em cooperação com o SESI, SENAC, SENAI, na política de formação de mão-de-obra;
- IX – prestar assistência materno-infantil e assistência social a mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;
- X – supervisionar e coordenar a execução de planos e programas de formação profissional.

Art. 53 - A Secretaria Municipal de Ação Social tem a seguinte estrutura

básica:

I – Serviço de Ação Social

Art. 54 - Ao Serviço de Ação Social compete assessorar e auxiliar a Secretaria em todas as atividades realizadas.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

Art. 55- A Secretaria Municipal de Agropecuária compete:

- I – coordenar a execuções de serviços inerentes ao desenvolvimento agropecuário e á preservação do meio ambiente;
- II – elaborar as diretrizes em consonância com a legislação federal, estadual e municipal;
- III – atuar na formulação de estratégia para orientação e incremento da produção agrícola;
- IV – incentivar o crescimento integrado, com assistência técnica ao pequeno e médio produtor rural;
- V – apoiar pesquisas e aquisição de sementes.

Art. 56 - A Secretaria Municipal de Agropecuária tem a seguinte estrutura

básica:

I - Serviço de Agropecuária.

A



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

Art. 57 - Ao Serviço de Agropecuária compete assessorar e auxiliar a Secretaria em todas as atividades realizadas.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 58 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I – desenvolver atividades relacionadas a programas ambientais, bem como a integração comunitária;

II – desenvolver ações para a prática do associativismo e o crescimento ordenado, incrementando a produção concomitante à preservação ambiental;

III – promover palestras, cursos, treinamentos, visando o aperfeiçoamento da parceria e a educação ambiental;

IV – trabalhar em conjunto com o Estado e a União para a conscientização da comunidade da importância da natureza;

V – coordenar e implantar palestras de educação ambiental, na escola e na comunidade;

VI – zelar pela utilização adequada dos meios de sobrevivência;

VII – instruir a comunidade sobre a destinação do lixo em geral, desde a coleta seletiva até a incineração;

VIII – estabelecer em conjunto com o IEF, política de desenvolvimento ecológico;

XI – estabelecer normas à preservação das nascentes de rios, ribeirões e córregos;

X – promover estímulo e incentivo aos pequenos e médios produtores, para a aplicação correta das técnicas viáveis e salutar ao meio ambiente;

XI – integrar a comunidade na defesa do meio ambiente;

XII – estabelecer programas de excursões ecológicas, bem como trabalhar pela adequação aos diversos meios de sobrevivência oferecidos pela natureza.

Art. 59 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem a seguinte estrutura básica:

I - Serviço de Meio Ambiente

Art. 60 - Ao Serviço de Meio Ambiente compete assessorar e auxiliar a Secretaria em todas as atividades realizadas.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61 - As unidades que trata esta Lei consideram-se instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 62 - A Junta de Serviço Militar – JMS, é unidade diretamente vinculada ao Prefeito Municipal.

Art. 63 - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência, com o objetivo de assegurar maior rapidez nas decisões.

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



Prefeitura Municipal de Riachinho

«Administração Por Direitos Iguais» - Administração 2009 / 2012

Av. JK, 455 - Centro - Fone: (38) 3678-1208 / 3678-1390 - Fax: 3678-1086 - CEP: 38640-000 - Riachinho - MG

suspensão e revisão;

I – nomeação, admissão de servidor e sua exoneração, demissão, dispensa,

II – concessão e cassação de aposentadoria;

III – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

necessário;

IV – permissão de serviços públicos ou de atividade pública a título

V – aquisição de bens e imóveis, por compra ou permuta;

VI – aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;

Município.

VII – demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do

Art. 64 - Além de outras atribuições previstas nesta Lei, compete ao Secretário Municipal:

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

II – expedir instruções para a fiel execução das Leis, Decretos e regulamentos;

Secretaria.

III – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela

Art. 65 - Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mutua colaboração.

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

Art. 66 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 169, de 04 de fevereiro de 1998.

Art. 67 – Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2010.

Riachinho – MG, 05 de Outubro de 2009.

JOSÉ VILMAR SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO	
ESTADO DE MINAS GERAIS	
PUBLICAÇÃO Nº 10	
Em	05 / 10 / 2009
Ass.	

Valdemar Barbosa da Silva
Secretário Municipal de Administração