LEI COMPLEMENTAR Nº 089, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2.006.
(Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 012/06, de autoria da Prefeita Jussara Menicucci de Oliveira)

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAVRAS-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Lavras-MG, por seus representantes decreta e eu, Prefeita Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

PARTE GERAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º - O Município de Lavras integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observados os princípios constitucionais republicanos e federativos nela inscritos.

Art. 2º - Os serviços públicos de natureza urbana e de interesse local serão exercidos direta ou indiretamente pela Administração Municipal, ou por seus delegados, com o objetivo de satisfazê-los sob o regime jurídico total ou parcialmente público e que atendam para sua efetividade, aos seguintes requisitos e exigências.

I - eficiência, segurança e continuidade;

II - preço ou tarifa justa e compensada;

III - observância do processo de licitação;

IV - respeito ao direito do usuário e do cidadão.

Art 3º - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica sujeito à subordinação hierárquica e integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e submetido à direção superior do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - A Administração Direta será assim determinada:

a) - Órgãos em Nível de Formulação de Políticas e Decisões Estratégicas;

b) - Órgãos em Nível de Gerenciamento e Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA APLICÁVEIS AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art 4º - A Administração Municipal do Poder Executivo atuará em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade, nos termos das Constituições da República e do Estado e da Lei Orgânica do Município de Lavras.

§ 1º - A moralidade e a razoabilidade dos atos do Poder Executivo serão apurados, para efeito de controle e invalidação em face dos dados objetivos de cada caso.

§ 2º - O agente público integrante do Poder Executivo motivará o ato administrativo que praticar, explicitando-lhe o fundamento legal, o fático e a finalidade.

§ 3º - Serão invalidados os atos que violarem quaisquer dos princípios estabelecidos neste Capítulo.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO MUNICIPAL

Art 5º - A ação da Administração Municipal do Poder Executivo pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios básicos de gestão:

I - Planejamento;

II - Coordenação e Articulação;

III - Descentralização e Desconcentração;

IV - Controle;

V - Continuidade Administrativa;

VI - Efetividade e

VII - Modernização.

Parágrafo único - Os Secretários, os Assessores, os Gerentes, os Chefes de Departamento, de Divisão, de Seção e Administrador do Pronto Atendimento, responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos neste Capítulo.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 6º - Planejamento é, para efeito desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental a suas finalidades institucionais e ao cumprimento da realização de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local do Município de Lavras.

Art. 7º - A ação governamental do Poder Executivo em articulação com a Câmara Municipal e com os segmentos organizados da comunidade, quando couber, obedecerá ao planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico e social do Município de Lavras e compreenderá a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos administrativos devidamente integrados:

I - Plano de Ação de Governo;

II - Programas Gerais, setoriais de duração anual e plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Programação Financeira de Desembolso;

V - Plano Diretor do Município.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO E DA ARTICULAÇÃO

Art. 8º - Coordenação e articulação constituem, para efeito desta Lei, o entrosamento permanente das atividades entre todos os níveis e em áreas do planejamento até a execução de planos, programas e projetos da Administração Municipal, visando a melhor utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

Parágrafo único - Os atos administrativos que instituírem planos, programas, projetos e atividades deverão definir a quem cabe a coordenação dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Art. 9º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos dependentes de ato ou despacho deverão ter sido previamente coordenados e articulados entre todas as Secretarias e demais órgãos nele interessados ou envolvidos, inclusive quanto aos aspectos administrativos e financeiros pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, de modo a sempre visarem soluções integradas e harmonizadas com a política geral e setorial do Município.

Art 10 - Sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, consideram-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Municipal do Poder Executivo, para efeito de atuação conjunta, em consonância com os seus fins, visando eliminar a dispersão de esforços e a duplicidade de ações.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO

Art 11 - O poder Executivo Municipal adotará política de descentralização e de desconcentração de seus serviços, funções e atividades.

Parágrafo único - A descentralização e a desconcentração têm por objetivo assegurar maior agilidade nas decisões e situar os serviços, as funções e as atividades do Governo Municipal o mais próximo possível dos cidadãos, dos fatos, das necessidades a atender ou problemas a resolver, de modo a permitir a participação da população na formulação de suas demandas, aspirações e projetos, bem como no estabelecimento de prioridades e no controle das ações do governo.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 12 - Controle é, para efeito desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemáticos e contínuo das atividades da Administração Municipal do Poder Executivo.

Art. 13 - O controle na Administração Municipal tem por finalidade assegurar que:

I - os resultados da gestão sejam avaliados para a formulação e o ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas de governo;

II - sejam cumpridos os procedimentos e normas;

III - a utilização de recursos seja conforme os regulamentos e as políticas;

IV - os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público, o luxo e qualquer forma de evasão;

V - os dados sejam mantidos e apresentados de forma confiável e de fácil entendimento.

Art. 14 - Os órgãos da Administração Municipal do Poder executivo submetem-se aos controles externo e interno.

§ 1º - O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - O poder Executivo disporá de sistema de controle interno, a quem compete:

I - a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II - a avaliação do cumprimento das metas previstas nos planos, programas, projetos e atividades sob responsabilidade da Administração Municipal, principalmente no que se refere à comprovação de sua legalidade e à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III - o controle das operações de crédito, avais e garantias, direitos e haveres da Administração Municipal;

IV - o apoio à ação do controle externo.

Art. 15 - A Administração Municipal através do Poder Executivo deverá perseguir, em todos os seus níveis, a interação com os usuários de seus serviços e com os receptores de seus benefícios, visando a maior eficiência no seu controle pela comunidade.

Art. 16 - Serão suprimidos os controles que se evidenciam como puramente formais, ou cujo custo seja superior ao risco.

Art. 17 - O controle na Administração Municipal do Poder Executivo será exercido:

I - pelas secretarias competentes, quanto à execução de programa e à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades.

Art. 18 - O Poder Executivo estabelecerá os procedimentos necessários à efetivação do controle na Administração Municipal mediante decreto.

SEÇÃO V

DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 19 - Continuidade Administrativa é, para efeito desta Lei, a manutenção de planos, programas, projetos e atividades e dos quadros dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade de ação administrativa municipal.

Parágrafo único - Dentro do princípio da efetividade, o servidor público da Administração Municipal do Poder Executivo, na medida das responsabilidades, e do alcance de seu cargo é um integrador social, comprometido a agir com sensibilidade e competência técnica, para articular as demandas ambientais internas e externas, compatibilizando-as com os recursos organizacionais disponíveis.

Art. 20 - A Administração Municipal do Poder Executivo promoverá sempre a modernização administrativa de seus órgãos e entidades, entendida esta como um processo de constante aperfeiçoamento institucional, mediante reforma, desburocratização, desenvolvimento de recursos humanos em atendimento às transformações econômicas, sociais e ao progresso tecnológico.

CAPÍTULO IV

DO PLANO GERAL DE GOVERNO

Art. 21 - A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá ao Plano de Ação do Governo Municipal, cuja aprovação compete ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - O Plano de Ação do Governo Municipal é a consolidação, pelo órgão de planejamento, dos programas, projetos e atividades elaboradas pelos órgãos setoriais.

Art. 22 - Anualmente serão elaboradas as diretrizes orçamentárias, que pormenorizarão o programa anual e a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte.

Art. 23 - Os órgãos de planejamento e finanças municipais elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários.

Art. 24 - Somente poderá ser assumido compromisso financeiro que se coadune com a programação financeira de desembolso.

Art. 25 - O Chefe do Executivo Municipal prestará à Câmara Municipal contas relativas ao exercício anterior, nos termos da Constituição do Estado e da Lei Orgânica.

Art. 26 - Os órgãos de Administração direta observarão o Plano Único de Contas e as normas gerais de administração financeira, contabilidade e de auditoria.

Art. 27 - Quem tenha a seu cargo atividade de administração financeira ou de contabilidade de unidade administrativa, é responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação de balancetes, balanços e demonstração contábeis, na forma da Lei.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO GOVERNAMENTAL

Art. 28 - Todo órgão da Administração Municipal do Poder Executivo está sujeito à supervisão governamental exercida pelos titulares, excetuando-se aqueles submetidos à supervisão direta do Chefe do Poder Executivo.

I - a supervisão governamental compreende a orientação, a coordenação e o controle na execução das funções específicas das unidades subordinadas.

Art. 29 - A supervisão governamental tem por objetivo promover a execução de planos, programas e projetos do governo e a assegurar a eficácia de atuação de cada órgão, e à observância da legislação federal e estadual, que couber.

Art. 30 - A supervisão se exercerá por meio da orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos e das unidades administrativas.

PARTE ESPECIAL

ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 31 - A organização da Administração Municipal do Poder Executivo de Lavras compreende os seguintes agrupamentos:

I - de estrutura básica;

II - de estrutura complementar.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 32 - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Lavras para a consecução dos serviços públicos de natureza urbana e de interesse local, nos termos das competências Constitucionais e da Lei Orgânica é a que consta desta lei e que compreende:

I – ÓRGÃOS EM NÍVEL DE FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS E DECISÕES ESTRATÉGICAS

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Departamento de Gestão Administrativa de Governo

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

2.1 - Departamento de Relações Públicas

2.1.1 - Divisão de Cerimonial

2.2 - Departamento de Imprensa
2.3 - Departamento de Publicidade

3 - ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

3.1 - Núcleo de Assistência Jurídica

3.2 - Departamento de Assessoria Administrativa
3.3 - Departamento de Assessoria da Fazenda Pública
3.4 - Departamento de Assessoria Judicial
3.5 - Departamento de Assessoria do Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente

4 - ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

4.1 - Divisão de Controladoria

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II - ÓRGÃOS EM NÍVEL DE GERENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

6.1 - Departamento de Planejamento Estratégico
6.2 - Departamento de Planejamento de Captação de Recursos
6.3 - Departamento de Orçamento
6.4 - Departamento de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico
6.5 - Departamento de Informática

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

7.1- Gerência de Recursos Humanos
7.1.1 - Divisão de Controle de Registros
7.1.2 - Divisão de Gestão da Folha de Pagamento
7.1.3 - Divisão de Vigilância Patrimonial
7.1.3.1 - Seção de Zeladoria

7.2 - Gerência de Suprimentos
7.2.1- Departamento de Compras
7.2.2 - Departamento de Materiais
7.2.2.1- Seção de Almoxarifado
7.2.2.2 - Seção de Patrimônio
7.2.2.3 - Seção de Gestão de Documentos

7.3 - Gerência de Licitação
7.3.1 - Departamento de Autuação de Processos e Publicação de Editais
7.3.1.1 - Divisão de Cadastro de Fornecedores
7.3.1.1.1 - Seção de Cotação de Preços
7.3.1.1.2 - Seção Administrativa da Licitação

7.4 - Departamento de Transportes
7.4.1 - Divisão de Manutenção
7.4.2 - Divisão de Controle de Abastecimento

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

8.1 - Gerência de Contabilidade
8.1.1 - Departamento de Prestação de Contas
8.1.1.1 - Divisão de Empenho

8.2 - Departamento da Receita
8.2.1 - Divisão da Receita Mobiliária e Imobiliária
8.2.2 - Divisão de Controle do Desempenho Tributário

8.3 - Departamento de Finanças e Tesouraria
8.3.1- Divisão de Gestão Financeira

8.4 - Departamento de Fiscalização

9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

9.1 - Departamento de Operação
9.1.1 - Divisão de Limpeza Pública
9.1.2 - Divisão de Parques e Jardins
9.2 - Departamento de Obras Públicas
9.2.1 - Divisão de Execução de Obras Civis
9.2.2 - Divisão de Manutenção de Prédios Públicos
9.2.3 - Divisão de Gestão Administrativa
9.2.4 - Divisão de Pavimentação e Urbanização

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO URBANA E MEIO AMBIENTE

10.1 - Departamento de Projetos Urbanísticos
10.1.1 - Divisão de Aprovação de Projetos
10.1.2 - Divisão de Controle de Posturas e Edificações
10.1.3 - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares

10.2 - Departamento de Meio Ambiente

10.3 - Departamento de Trânsito
10.3.1 - Divisão de Gestão de Estacionamento Rotativo
10.3.2 - Divisão de Gestão de Trânsito
10.3.3 - JARI

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

11.1 - Departamento de Gestão Administrativa
11.1.1 - Divisão de Transporte e Merenda Escolar

11.2 - Departamento de Educação
11.2.1 - Divisão de Ensino Fundamental e Médio
11.2.2 - Divisão de Atenção Integral à Criança e ao Adolescente

11.3 - Departamento de Educação Infantil e Creche

11.4 - Departamento de Educação Especial
11.4.1 - Divisão de Programas Especiais

11.5 - Departamento de Cultura
11.5.1 - Divisão Administrativa
11.5.2 - Divisão de Artes
11.5.3 - Divisão de Bibliotecas

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1 - Gerencia Administrativa e Financeira
12.1.1 - Divisão de Transportes

12.2 - Administração da Unidade de Pronto Atendimento
12.2.1 - Departamento de Gestão Administrativa do Pronto Atendimento
12.2.2 - Departamento de Gestão de Enfermagem
12.2.3 - Departamento de Laboratório do Pronto Atendimento

12.3 - Gerência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria
12.3.1 - Departamento de Vigilância Sanitária
12.3.2 - Departamento de Controle Epidemiológico

12.4 - Gerência de Gestão das Unidades de Saúde
12.4.1 - Departamento de Saúde Mental
12.4.2 - Departamento de Saúde Bucal
12.5 - Gerência de Laboratórios e Análises Clínicas
12.5.1 - Divisão de Farmácia

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

13.1 - Departamento de Assistência Social
13.1.1 - Divisão de Programas Sociais

13.2 - Departamento de Qualificação Profissional, Ocupação e Renda

13.3 - Departamento de Direitos da Cidadania
13.3.1 - Divisão de Defesa Civil

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

14.1 - Departamento de Turismo

14.2 - Divisão de Gestão do Esporte
14.2.1 - Seção de Projetos Esportivos
14.2.2 - Seção de Projetos para Portadores de Necessidades Especiais
14.2.3 - Seção de Gestão das Áreas Desportivas

14.3 - Divisão de Gestão do Lazer

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

15.1 - Departamento do Agronegócio
15.1.1 - Divisão de Pecuária
15.1.2 - Divisão de Agricultura

Art. 33 - As Secretarias serão dirigidas pelos Secretários, a Assessoria Jurídica do Município pelo Assessor Jurídico, Assessoria de Controle Interno pelo Assessor de Controle Interno, as Gerências pelos Gerentes, os Departamentos pelos Chefes dos Departamentos, as Divisões pelos Chefes de Divisões e as Seções pelos Chefes de Seções e Administração da unidade do Pronto Atendimento pelo Administrador do Pronto Atendimento.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS EM NÍVEL DE FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS E DECISÕES ESTRATÉGICAS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 34 - Compete à Secretaria Municipal de Relações Institucionais:

I - coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto do Poder Legislativo Municipal;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;

III - gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

IV - acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;

V - promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;

VI - Coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando o direito à resposta;

VII - promover a gestão do suporte administrativo do Chefe do Executivo;

VIII - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

I - coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo, garantindo agilidade e transparência;

II - Coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;

III - articular funcionalmente com as demais unidades administrativas objetivando ação integrada dos serviços inerentes á área de comunicação social;

IV - organizar exposições, reuniões sociais e outras atividades dirigindo sua preparação e realização para promover a Administração Municipal, a fim de criar uma imagem favorável da mesma;

V - monitorar através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que os mesmos e os servidores envolvidos fazem da Administração e dos serviços municipais e com base nas demandas levantadas, propor à secretaria de Planejamento e Gestão analisar e alterar os parâmetros de qualidade dos serviços públicos municipais visando à sua melhoria;

VI - coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a Cidade e suas potencialidades em âmbito local e nacional;

VII - fomentar e apoiar a difusão e a promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

VIII - coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;

IX - coordenar e executar as atividades de cerimonial, nos eventos em que o Chefe do Poder Executivo se fizer presente;

X - coordenar a produção de todo o material gráfico e de audiovisual dos órgãos da Administração Pública.

XI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 36 - Compete á Assessoria Jurídica do Município:

I - a representação do Município em juízo ou em processos administrativos contenciosos;

II - a cobrança amigável e judicial da dívida ativa municipal;

III - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;

IV - o controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos;

V - organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao executivo municipal;

VI – elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, inclusive e mandados de segurança, pelo Chefe do Poder Executivo;

VII - propor ao Chefe do Poder Executivo a representação à Procuradoria Geral da República, a declaração de inconstitucionalidade por violação à Constituição Federal, minutando o respectivo instrumento;

VIII - emitir parecer em todos os expedientes ou processos que envolvam concessão ou reivindicação de direito ou vantagem a servidor público municipal;

IX - assessorar o Chefe do Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;

X - uniformizar a jurisprudência administrativa, através de emissão de Enunciados de entendimento assente da Assessoria Jurídica do Município, aplicáveis a toda a Administração Municipal, após a devida numeração e publicação oficial;

XI - opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente e Especiais de Licitação, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitação, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;

XII - opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII - opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas;

XIV - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 37 - Compete à Assessoria de Controle Interno:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades do Sistema de Correição e Auditoria do Poder Executivo Municipal, exercendo a supervisão técnica e a orientação normativa dos respectivos órgãos e unidades setoriais;

II - organizar o controle interno, procedendo à análise e à fiscalização orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, quanto à legalidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncias de receitas;

III - coordenar a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV - providenciar para que as metas estabelecidas pelo Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual sejam perseguidas;

V - propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos e unidades integrantes da Administração Direta do Poder Executivo;

VI - propor a aprovação dos Planos Anuais de Atividades de Auditoria Interna das entidades da Administração Direta;

VII - proceder à fiscalização do orçamento do Poder Executivo Municipal;

VIII - coordenar a avaliação e a execução dos programas de governo;

IX - coordenar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal e no Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme estabelecido nos artigos 48, 52, 53 e 54 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;

X - providenciar para que a despesa total com pessoal se enquadre no limite que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;

XI - providenciar para que os montantes das dívidas consolidada e mobiliária se enquadrem nos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000;

XII - propor a apuração dos atos e fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidades, praticados por agentes públicos, na utilização de recursos públicos municipais;

XIII - coordenar a análise dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades da Administração Direta, bem como dos fundos e programas especiais;

XIV - coordenar o exame das prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos para comprovar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos e a avaliação dos resultados quanto a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos públicos;

XV - coordenar as auditorias e inspeções de natureza orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, inclusive dos fundos e programas especiais;

XVI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO V

DAS COMISSÕES DE LICITAÇÃO

Art. 38 - Compete à Comissão Permanente e Especial de Licitação:

I - planejar, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas;

II - utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns na Administração;

III - processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão promotor do certame ou Chefe do Executivo;

IV - aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;

V - disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos de origem;

VI - definir, com base na estratégia de contratações da Administração Pública Municipal de Lavras, entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;

VII - controlar e manter atualizados os contratos do Sistema de Registro de Preços;

VIII - diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e banco de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores;

IX - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS EM NÍVEL DE GERENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

I - definir políticas e programas relativos à área de planejamento e gestão estratégica, estabelecendo diretrizes técnicas para execução das atividades das unidades da Administração;

II - planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando a modernização das atividades da Administração Municipal;

III - coordenar tecnicamente o modelo de gestão por programas e projetos;

IV - estabelecer diretrizes que subsidiem políticas, planejamento e programas que promovam o desenvolvimento econômico e tecnológico do Município;

V - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos, coordenando a participação do município em fóruns nacionais, bem como nas redes internacionais que promovam o fortalecimento sócio-econômico das cidades;

VI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 40 - Compete à Secretaria de Administração e Recursos Humanos:

I - encarregar-se, em articulação com as demais Secretarias e Assessorias, dos assuntos relativos ao desenvolvimento dos recursos humanos da Administração Pública Municipal;

II - coordenar e executar as políticas de pessoal, patrimônio, serviços gerais e de remuneração de pessoal;

III - articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e outros municípios com vistas à melhor realização dos seus objetivos;

IV - centralizar e supervisionar as atividades relativas a compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos;

V - coordenar e controlar as atividades relacionadas com pessoal, desenvolvimento de recursos humanos e concurso público para ingresso de servidores na Administração Municipal;

VI - promover atualização e avaliação do Plano de Carreiras e Vencimentos do Servidor Público Municipal e do Magistério;

VII - promover a implantação e avaliação de Sistema de Avaliação de Desempenho e de Mérito do Servidor Público Municipal;

VIII - coordenar a execução de atividades relativas a gestão e controle de veículos oficiais, oficina e garagem;

IX - promover, juntamente com a Assessoria Jurídica, o desenvolvimento perfeito de todo o processo de compra e licitatório;

X – promover o sistema de zeladoria do paço municipal;

XI - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 41 - Compete à Secretaria da Fazenda

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, as políticas fiscal e financeira do Município;

II - exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos municipais;

III - acompanhar e fiscalizar as transferências intergovernamentais;

IV - coordenar as atividades, de fiscalização dos contribuintes e aplicação da legislação tributária municipal;

V - providenciar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - coordenar as atividades relativas ao recebimento, pagamento, guarda e movimentação de dinheiro e valores;

VII - providenciar a elaboração, manutenção e atualização do Cadastro Técnico Municipal;

VIII - articular-se com a Assessoria Jurídica do Município com a finalidade de promover a cobrança da dívida inscrita;

IX - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 42 - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I - coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras e instalações, bem como a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;

II - coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;

III - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;

IV - coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do município;

V - desenvolver juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão o cronograma físico e financeiro das obras;

VI - elaborar e propor ao Chefe do Executivo, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Gestão as políticas municipais referentes a obras e serviços urbanos;

VII - coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular e o transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destinação final;

VIII - coordenar e controlar a limpeza, capina e varrição de logradouros públicos no perímetro urbano;

IX - coordenar e controlar toda pavimentação e urbanização de logradouros públicos;

X - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO URBANA E MEIO AMBIENTE

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal de Regulação Urbana e Meio Ambiente:

I - emitir informações básicas para elaboração de projetos de construção;

II - promover a análise e aprovação de construção civil e de regularização imobiliária;

III - promover o fornecimento de planta proletária aos munícipes;

IV - promover a emissão de laudo de avaliação de construção para efeito de cobrança de alvarás de localização e funcionamento;

V - desenvolver os projetos arquitetônicos de equipamentos urbanos de interesse do Município;

VI - elaborar e promover a avaliação das normas de regulação urbana do Município;

VII - coordenar a análise e aprovação de projetos de parcelamentos e drenagem urbana;

VIII - normatizar e regular procedimentos de fiscalização de posturas e obras particulares;

IX - planejar, normatizar, fiscalizar e organizar o funcionamento do sistema viário e de transportes públicos;

X - promover a fiscalização das concessões públicas municipais;

XI - Coordenar a elaboração da legislação urbanística do Município em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

XII - promover a fiscalização e o cumprimento da legislação urbanística do Município;

XIII - acompanhar os assuntos de interesse do Município no que se refere a programas e projetos relativo a conservação ambiental, junto a entidades públicas e privadas;

XIV - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XV - coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução da disposição de destinação final do lixo em aterro controlado ou sanitário, pelo município ou por terceiro;

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 44 - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

I - elaborar e propor ao Chefe do Executivo, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, as políticas municipais de educação e cultura;

II - promover o desenvolvimento integral da criança, no que se refere à nutrição, socialização e desenvolvimento psico-pedagógico;

III - ministrar e desenvolver o ensino em âmbito municipal, com ênfase ao ensino fundamental;

IV - administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

V - coordenar as atividades relativas a programas de alimentação escolar;

VI - coordenar as atividades relativas a difusão cultural;

VII – coordenar e fiscalizar o transporte escolar no âmbito do município;

VIII - coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração o desenvolvimento dos servidores promovendo cursos especializados;

IX - celebrar convênios e coordenar a sua operacionalização bem como a prestação de contas;

X - articular-se com a Secretaria de Estado da Educação e em especial com a Superintendência de Ensino para viabilizar programas e projetos na sua área de ação;

XI - coordenar e assessorar o Chefe do Executivo no processo de municipalização do ensino básico e fundamental;

XII - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 45 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - elaborar e propor ao Chefe do Executivo, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, as políticas municipais de saúde;

II - gerenciar, o Fundo Municipal de Saúde, e providenciar a sua prestação de contas;

III - participar do planejamento e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Unificado de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual;

IV - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

V - coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos visando à escolha operacional e a definição das políticas de saúde pública do Município;

VI - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

VII - promover o cumprimento das normas e posturas municipais relativas a sua área de atuação;

VIII - celebrar contratos e convênios com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

IX - fomentar a criação de consórcios intermunicipais de saúde, visando melhorar e ampliar o serviço de saúde pública do Município;

X - articular-se com a Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania visando operacionalizar programas e projetos de sua área em conjunto com os Conselhos Municipais;

XI - planejar, propor e coordenar a gestão do Sistema Único de Saúde – SUS do Município;

XII - avaliar, periodicamente, os resultados alcançados e deliberar sobre ajustes que se fizerem necessários;

XIII - coordenar as atividades referentes à eliminação e prevenção de riscos de saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção de bens e da produção de serviços, no âmbito do Município;

XIV - definir mecanismos de atuação conjunta com órgãos de defesa do consumidor e entidades de formação profissional atuantes na área de vigilância sanitária;

XV - coordenar a realização das ações de vigilância epidemiológica no Município;

XVI - executar o pronto atendimento e garantir assistência domiciliar com equipes multiprofissionais, propiciando humanização do atendimento e melhor qualidade de vida aos munícipes;

XVII - promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, coordenadas pela Secretaria Municipal de Comunicação Social;

XVIII - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Art. 46 - Compete á Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania:

I - formular, articular e implementar as políticas de Assistência Social e Promoção da Cidadania, de forma integrada com as políticas estaduais e federais e com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas;

II - planejar, propor e coordenar as atividades de Defesa Civil, integradas aos respectivos sistemas Estadual e Federal;

III - planejar, propor e coordenar as atividades de Defesa do Consumidor, integradas ao respectivo sistema Federal;

IV - elaborar programas e projetos de desenvolvimento e assistência social com a colaboração de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

V - promover o levantamento de dados visando a elaboração do diagnóstico social do Município;

VI - promover o desenvolvimento de projetos que visem a melhoria da qualidade da moradia;

VII - elaborar e propor ao Chefe do Executivo em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, as políticas municipais de promoção social e desenvolvimento comunitário;

VIII - formular e coordenar ações de assistência social relativas à cobertura da população em risco social;

IX - cooperar na promoção do desenvolvimento sócio-econômico da comunidade;

X - incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que visem o desenvolvimento comunitário e a promoção social;

XI - estimular as Uniões Comunitárias e promover discussões com os moradores e com as unidades de representação dos problemas vividos, buscando alternativas de ações viáveis;

XII - estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergência e de calamidade pública;

XIII - pronunciar-se sobre as solicitações das entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios;

XIV - articular-se com os Conselhos Municipais para garantir a implantação de programas e projetos em conjunto com a Secretaria Municipal da Saúde;

XV - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

I - promover, implantar e executar programas, bem como fixar diretrizes relativas ao desenvolvimento das atividades esportivas, recreativas e turísticas no Município;

II - promover, em colaboração com associações e clubes esportivos, concursos e torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte e da educação física;

III - programar, coordenar e controlar o sistema promocional de eventos esportivos e turísticos no Município;

IV - promover torneios, concursos, exposições e atividades desportivas afins juntamente com clubes, associações e órgãos públicos e privados, em sistema de cooperação mútua, visando o desenvolvimento do esporte e da educação física como elemento educativo da população;

V - apoiar outros órgãos e entidades nas promoções e realizações de campanhas educativas e de esclarecimentos, objetivando a criação de hábitos pertinentes à prática de atividades esportivas, lazer e turísticas;

VI - controlar as promoções e recreações esportivas e de lazer promovidas por instituições públicas e privadas no Município;

VII - organizar o calendário de eventos recreativos do Município;

VIII - auxiliar na programação de competições esportivas escolares, oficiais promovidas pelo Município;

IX - propor medidas no seu campo de atuação, visando criar oportunidades e atividades nas diversas modalidades desportivas e recreativas, de modo a ampliar o número de participantes;

X - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 48 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

I - estabelecer as políticas e diretrizes de atuação do município nos setores agropecuário e de abastecimento;

II - assessorar o Chefe do Executivo na programação técnica dos setores em que atua;

III - coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais;

IV - promove em comum com os demais órgãos municipais o Programa de Desenvolvimento Agropecuário no Município;

V - promover trabalhos visando a proteção do meio ambiente na área rural;

VI - desenvolver, em conjunto com outros órgãos, trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais;

VII - desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;

VIII - promover o funcionamento racional dos equipamentos agrícolas, quando do atendimento aos produtores rurais;

IX - estabelecer políticas e diretrizes de abastecimento e comercialização de alimentos agrícolas no Município, bem como coordenar e fiscalizar o funcionamento do mercado municipal e matadouro;

X - executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

CAPITULO V

DAS MEDIDAS RELATIVAS A IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 49 - A implantação dos órgãos da Administração Pública Municipal far-se-á por meio da efetivação das seguintes medidas e providências:

I - Elaboração e aprovação do Manual de Organização da Administração Pública Municipal;

II - Provimento das respectivas direções superiores com a posse e investidura dos seus respectivos titulares;

III - Dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;

IV - Instruções às chefias da estrutura complementar com relação às competências deferidas pelo Manual de Organização;

V - Outras medidas que forem aconselháveis, devidamente examinadas pela Administração Municipal e aprovadas por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPITULO VI
DO MANUAL DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 50 - O Manual de Organização da Administração Pública Municipal será baixado por decretos do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 51 - O Manual de Organização da Administração Pública Municipal explicitará:

I - a estrutura administrativa complementar, a partir do nível de divisão dos órgãos da Administração Municipal;

II - as competências e as atribuições específicas dos órgãos e unidades da estrutura administrativa básica e complementar da Administração Pública Municipal;

III - outras disposições julgadas necessárias para a consecução dos objetivos e atividades da Administração Pública Municipal.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 52 - Ficam criados todos os órgãos e unidades administrativas componentes da organização administrativa mencionada nesta Lei Complementar, os quais serão instalados e implantados a partir da data de publicação desta Lei.

§ 1º - Serão automaticamente extintos os órgãos da organização administrativa anterior, passando a integrar o acervo do novo órgão, os recursos materiais, instalações e equipamentos do órgão extinto.

§ 2º - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências, nas posições de cada órgão e no organograma geral da Administração Pública Municipal, que acompanha a presente Lei, disposto no Anexo I.

§ 3º - Os cargos em comissão e as atribuições gratificadas serão os determinados no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.

§ 4º - O Núcleo de Assistência Jurídica tem nível hierárquico de Departamento.

Art. 53 - Os órgãos da Administração Pública Municipal devem funcionar perfeitamente articulados e em regime de mútua colaboração.

Art. 54 - A Administração Municipal dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências administrativas, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 55 - O Chefe do Executivo, mediante Decretos, Portarias, Circulares e Ordens de Serviços, estabelecerá normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos, formulários, que assegurem sua racionalização e produtividade.

Art. 56 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas, no corrente exercício, por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

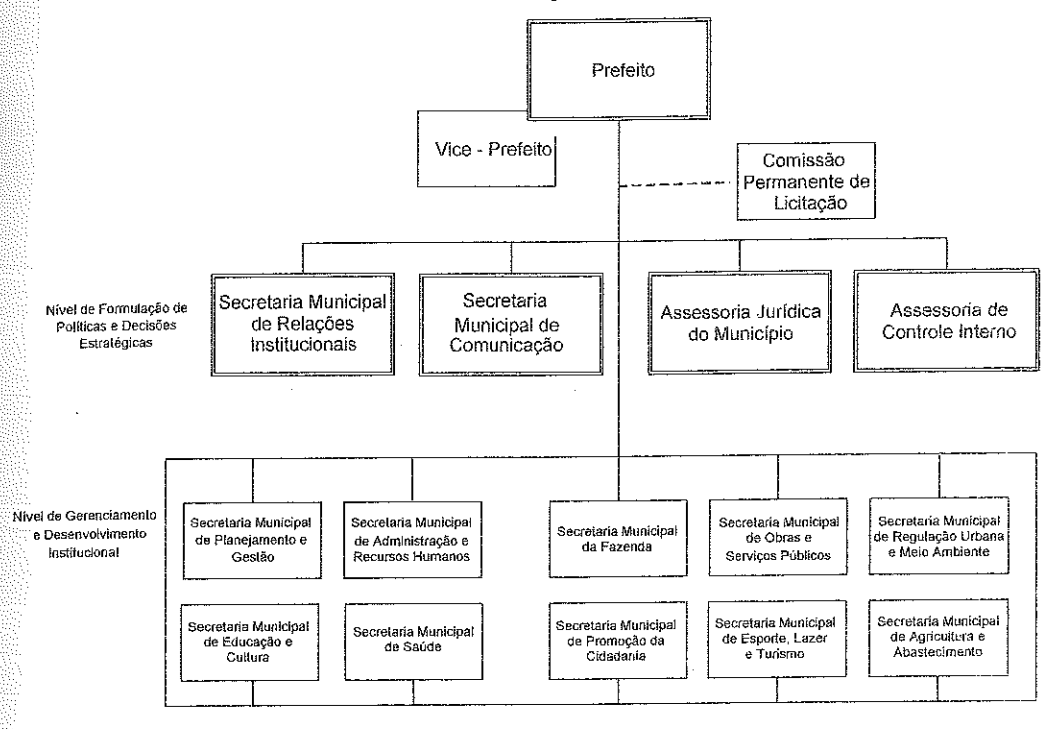
Art. 57 - Esta Lei entra em vigor em 01 de janeiro de 2007.

Art. 58 - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 2.643, de 26 de dezembro de 2000 e suas alterações posteriores.

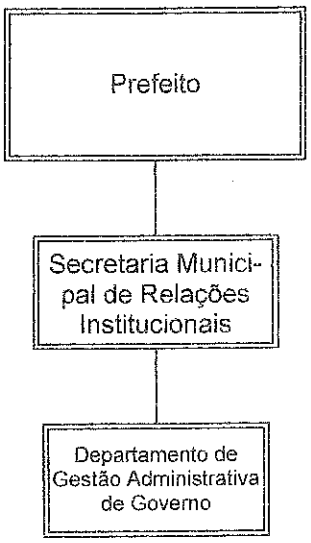
Prefeitura Municipal de Lavras, em 29 de novembro de 2006.

JUSSARA MENICUCCI DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

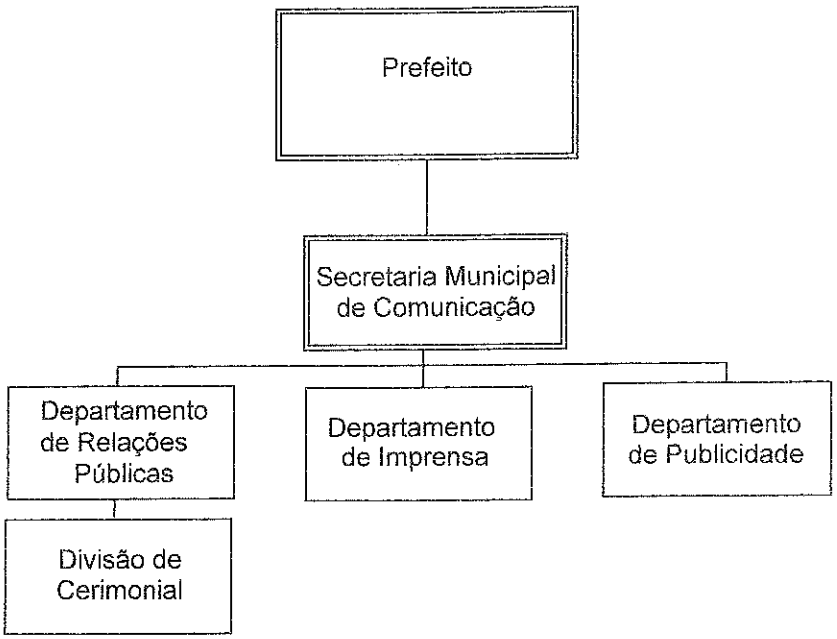
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



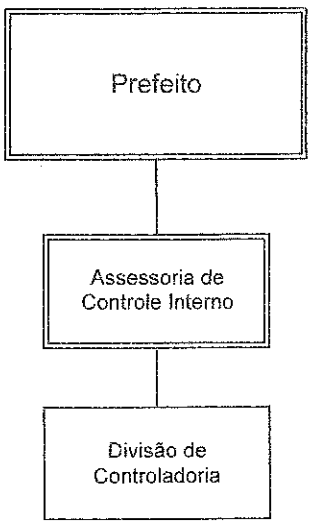
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



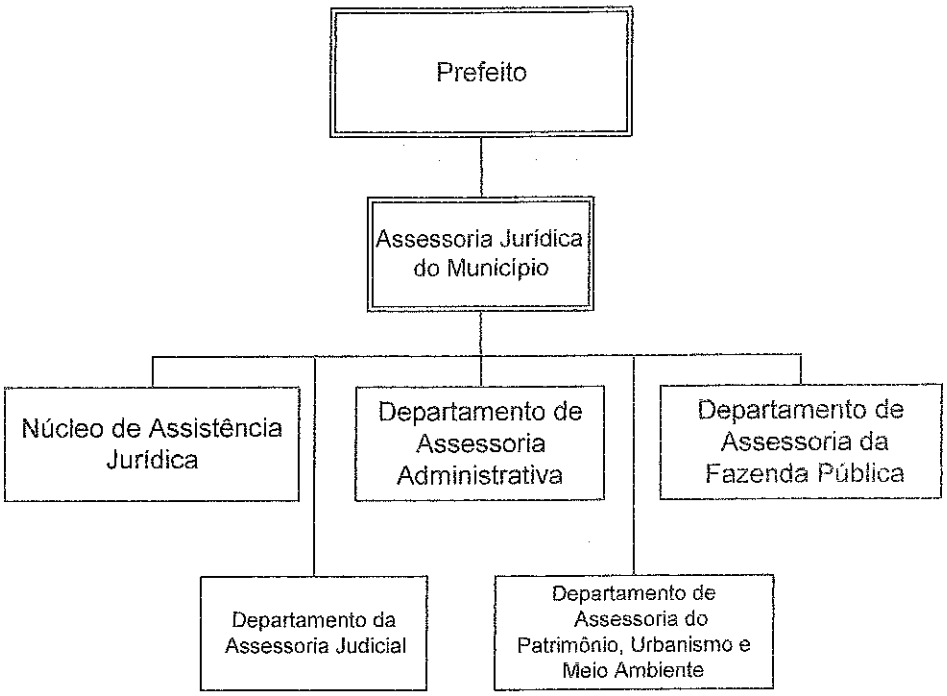
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



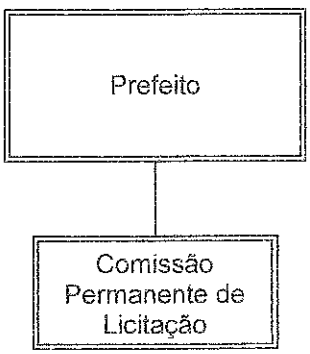
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



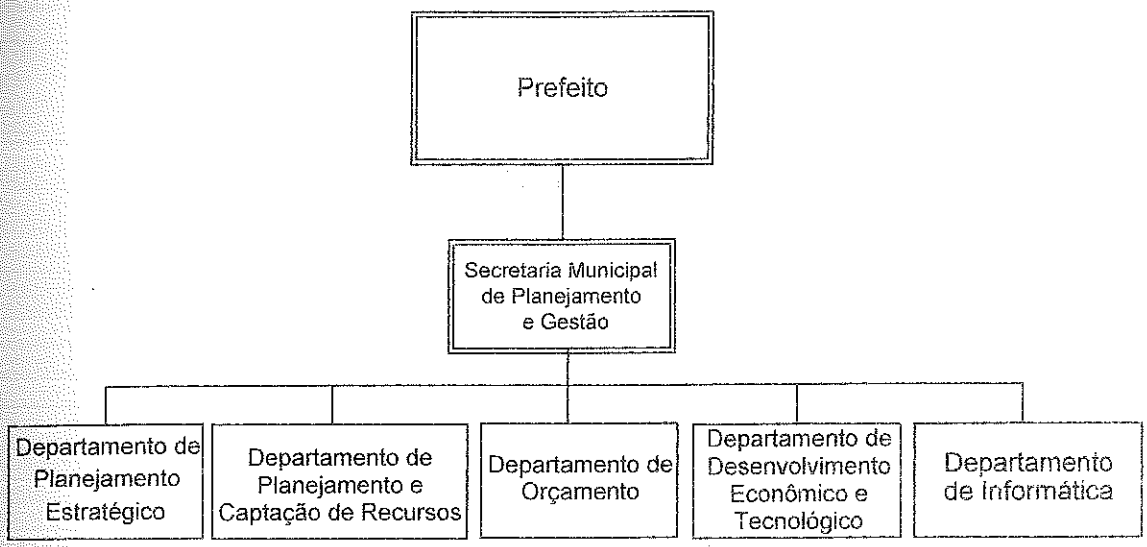
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



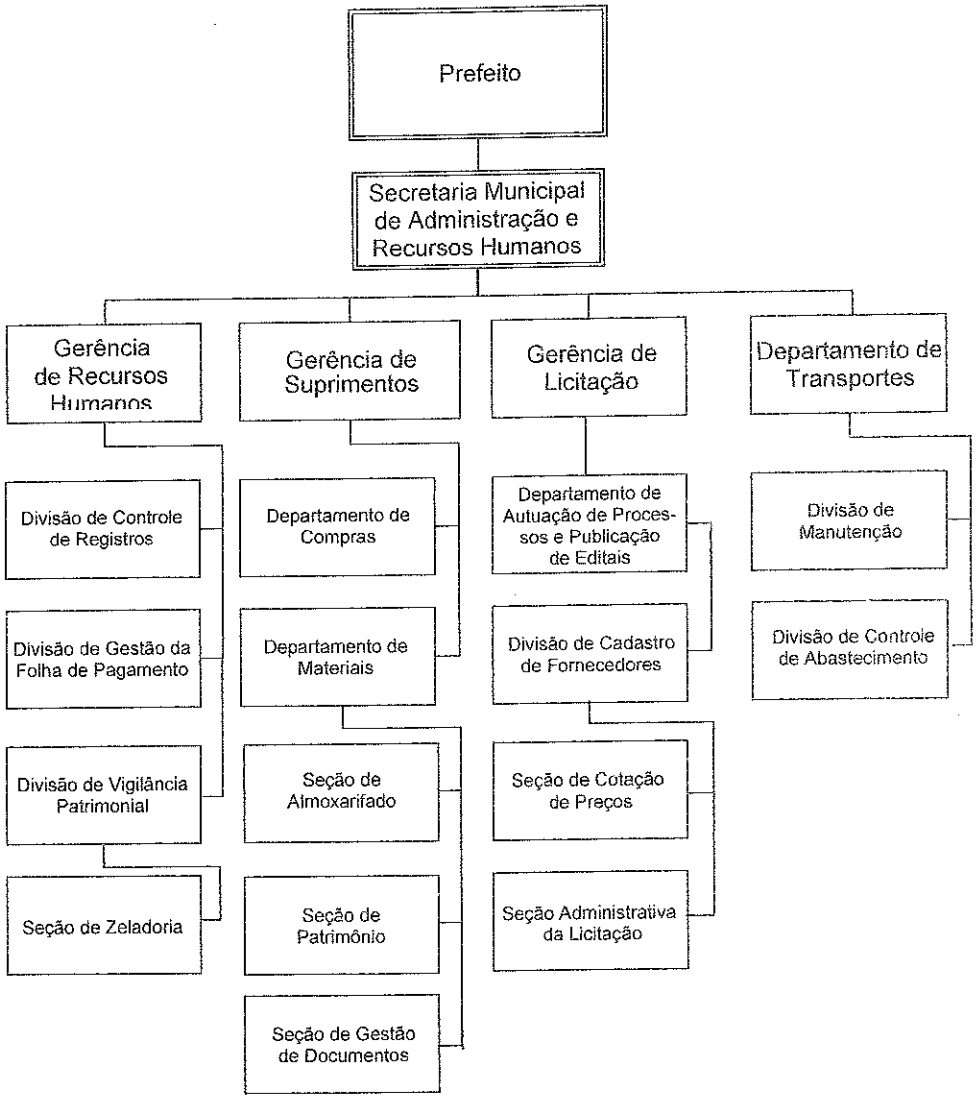
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



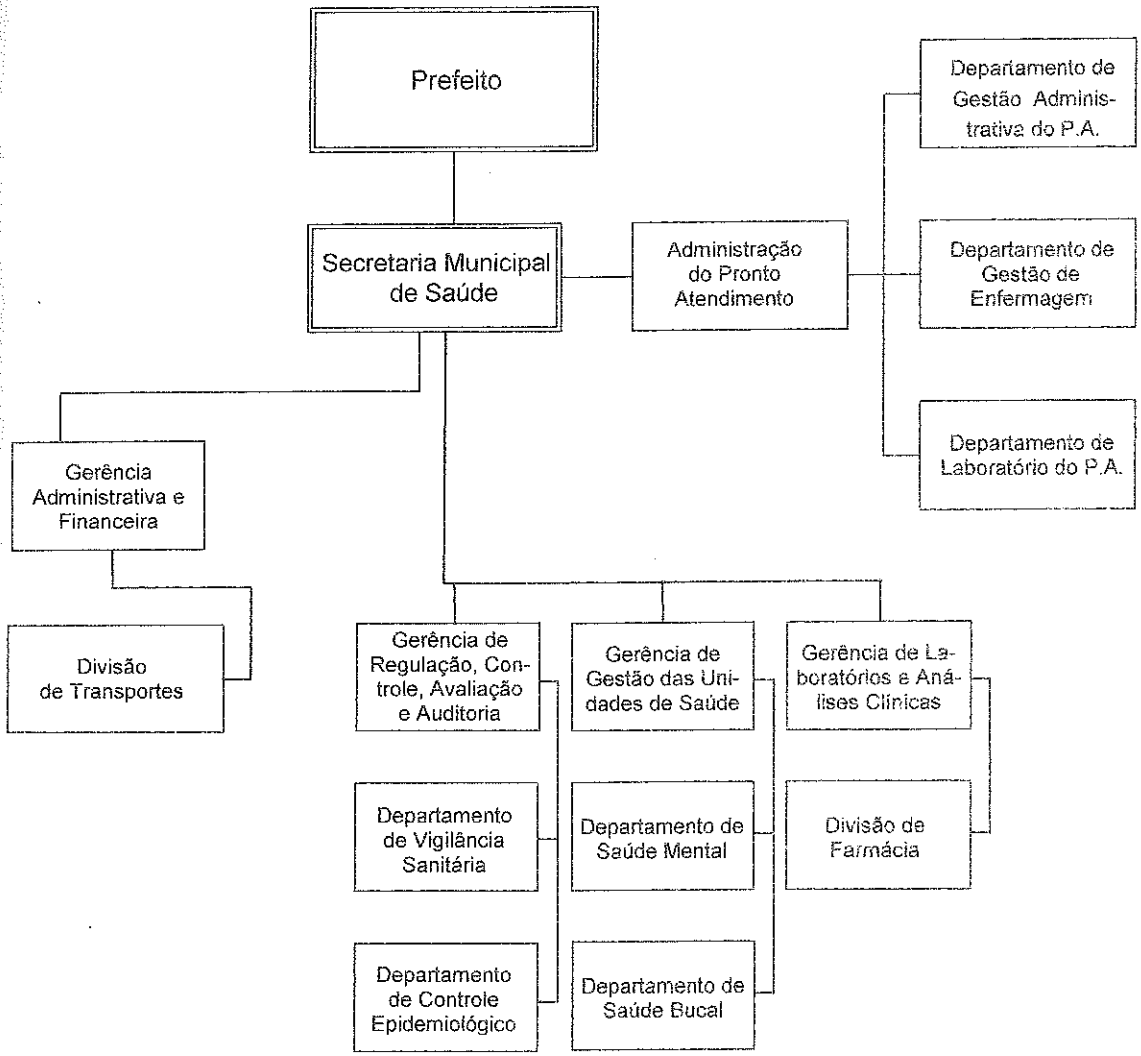
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



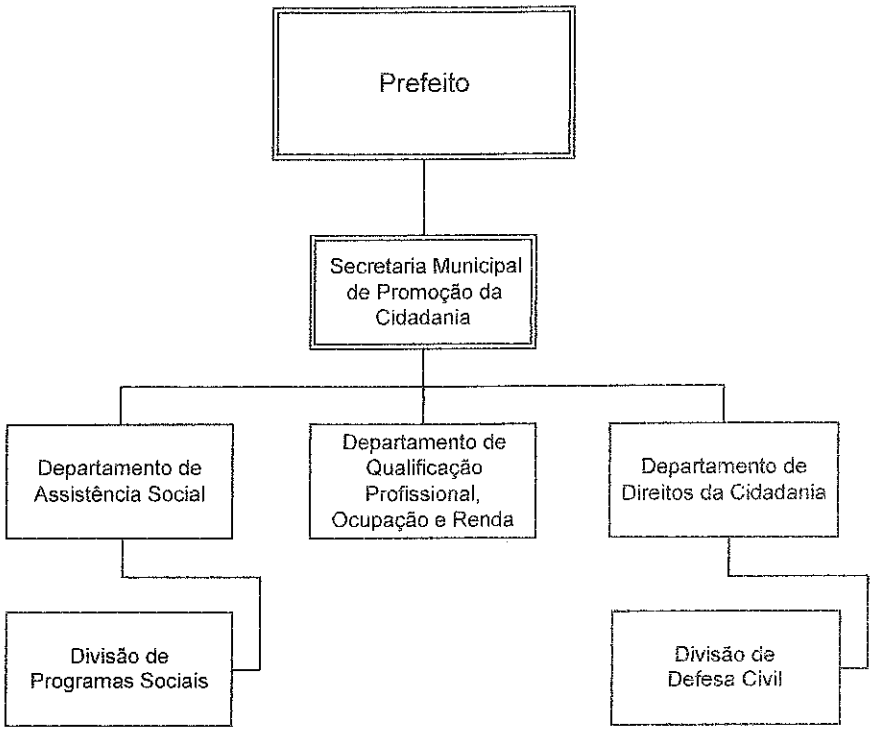
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



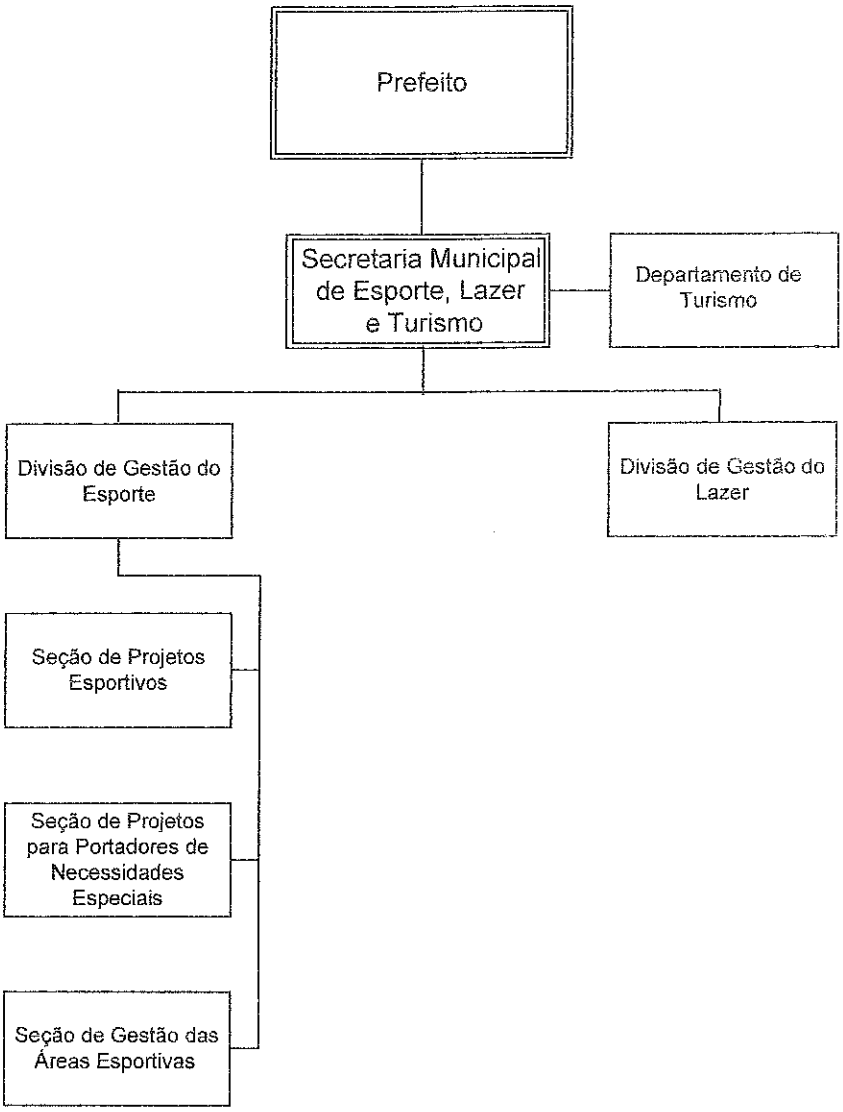
Anexo I
Organograma Geral



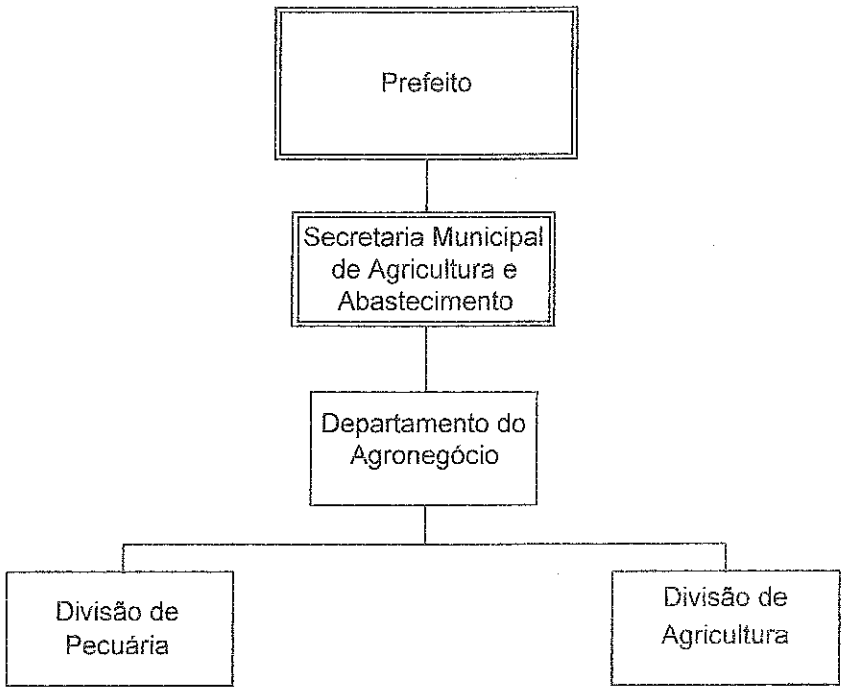
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



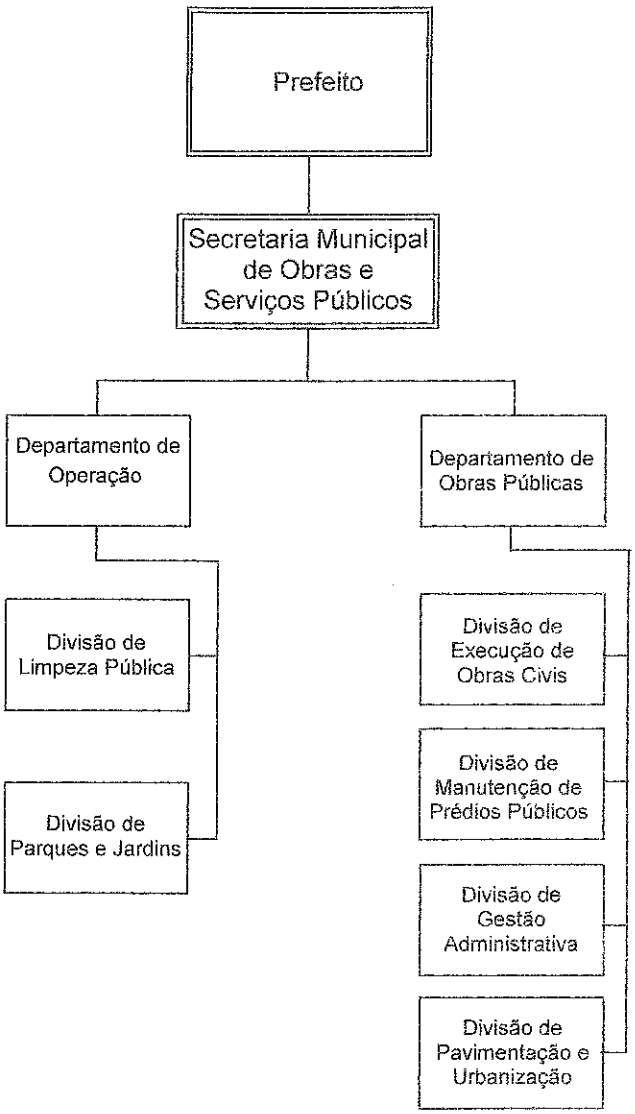
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



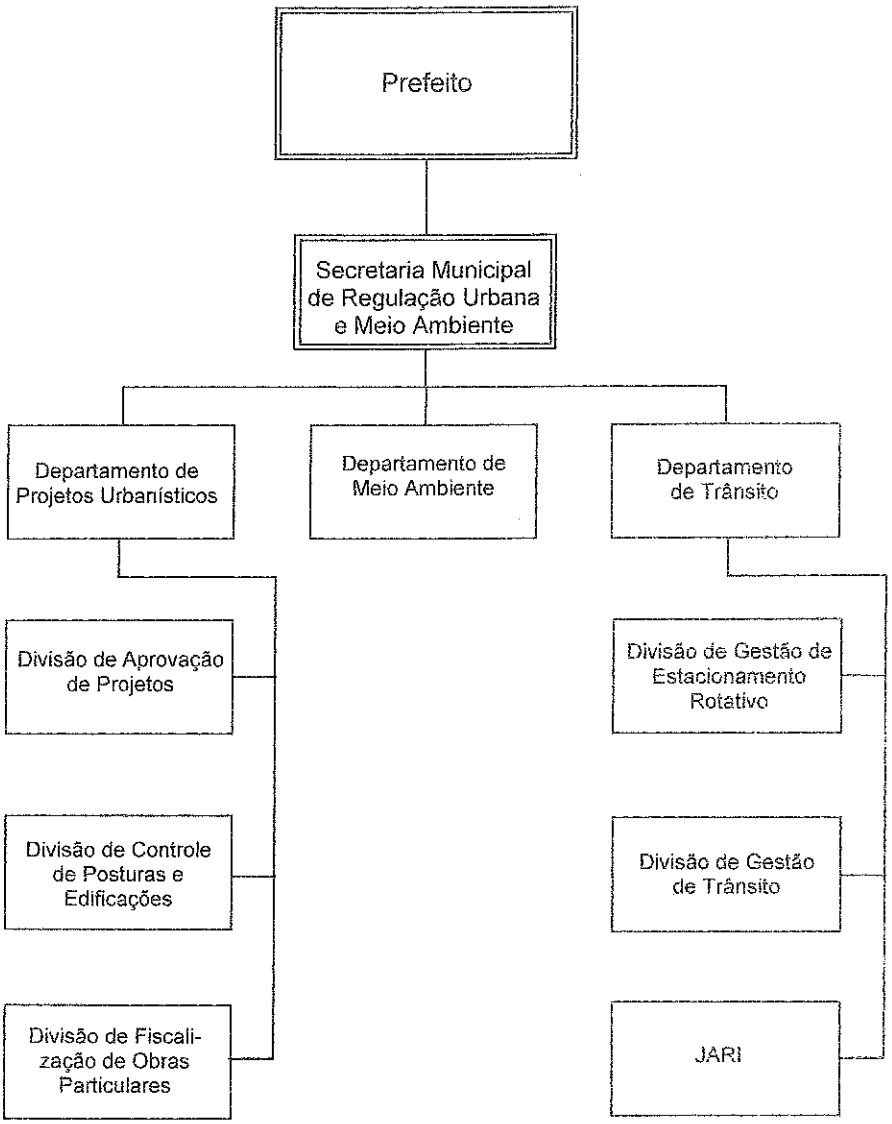
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



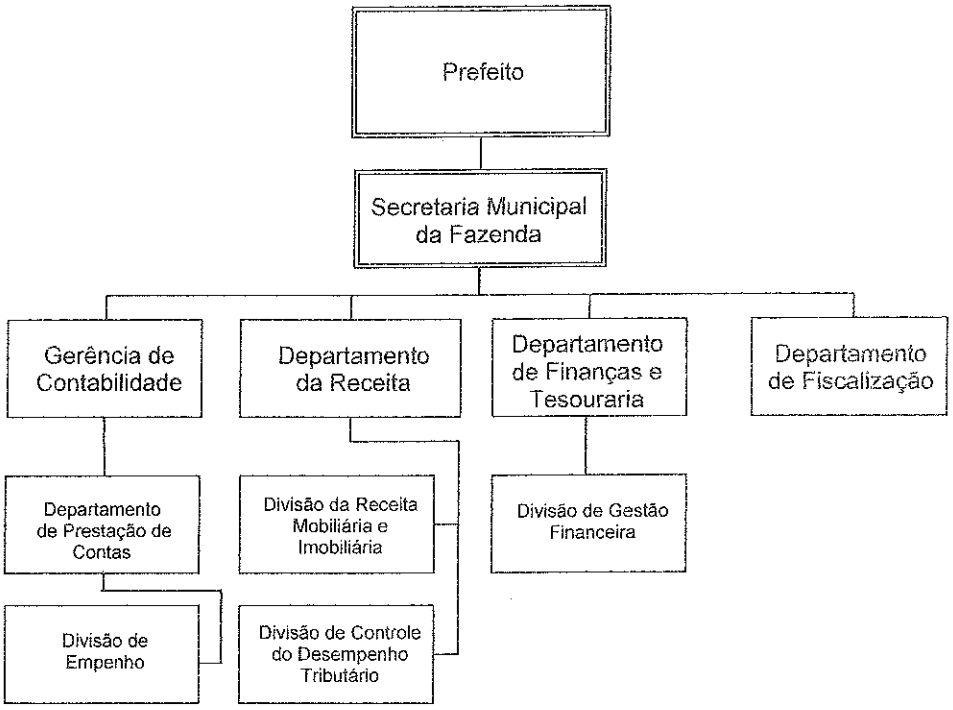
Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral



Prefeitura Municipal de Lavras
Anexo I
Organograma Geral

