Avenida Brasília 450 - Bairro Cruzeiro – Cep: 38.630-000
Uruana de Minas –MG – Fone: (38) 3678-9090

E-mail: prefeitura@uruanademinas.mg.gov.br – Home Page:
www.uruanademinas.mg.gov.br

LEI MUNICIPAL N.º 415, DE 26 DE MARÇO DE 2013.

Reformula a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas criando a Secretaria Municipal de Governo, a Secretaria de Transporte e Secretaria de Desenvolvimento Econômico e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Uruana de Minas – MG, faz saber que a Câmara Municipal de Uruana de Minas – MG, com fundamento no art. 76, inciso XVI, da Lei Orgânica do Município, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º. A presente estrutura trata da reorganização da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas e das atribuições gerais das novas unidades administrativas.

TÍTULO II
Da Prefeitura
CAPÍTULO I
Das Finalidades

Art. 2º. A Administração Pública do Município de Uruana de Minas pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade às atividades-fim, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo e eficiência.

Art. 3º. O Poder Executivo do Município de Uruana de Minas, dirigido pelo (a) Prefeito (a) Municipal, será assessorado imediatamente pelas Secretarias Municipais e demais órgãos enumerados no art. 5º desta Lei.

Art. 4º. Para revitalizar o serviço público, desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo pautar-se-á:

I – pela democratização da ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos, tais como consultas e audiências públicas;

II - pela capacitação e valorização do servidor público;
III – pela melhoria dos indicadores e pela avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal com o objetivo de obter alocação ótima e adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;
IV – pela melhoria da qualidade e pela abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;
V – pela estimulação à gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou socialmente, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;
VI – pelo estabelecimento de um modelo de gestão com orientação finalística, avaliado por indicadores objetivos de desempenho, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;
VII – pela implementação, na gestão governamental, de planejamento estratégico e gestão integrada das políticas públicas;
VIII - pelo estabelecimento de formas de comunicação governo-sociedade que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;
IX – pela preservação do equilíbrio das contas municipais e pelo aumento da capacidade de investimento do Município.

Art. 5º. A Administração Pública Municipal tem como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, integrando-se para esse fim com as demais pessoas jurídicas de direito público interno.

Art. 6º. - A ação do Poder Executivo será baseada no planejamento e na implantação de planos, programas e projetos necessários ao cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, tendo em vista os princípios norteadores de ação administrativa e respeitadas as normas da Lei Orgânica Municipal, da Constituição Estadual e da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
Da Estrutura Organizacional

Art. 7º. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Uruana de Minas fica passará a contar com as seguintes Secretarias Municipais:

I - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO

a) Secretaria Municipal de Governo.

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

b) Secretaria Municipal de Transporte.

TÍTULO III
CAPÍTULO I
Das Competências

Art. 8º. As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais e terão, em sua estrutura, setores.

Parágrafo Único. As Secretarias articular-se-ão para o atingimento de suas finalidades com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos de Atividade Meio
Seção I
Secretaria Municipal de Governo

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Governo compõe-se, em sua estrutura, dos seguintes órgãos:

I – Controladoria Geral do Município - CGM.
II – Procuradoria Jurídica;
III – Secretaria Executiva;
IV – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Segurança Pública.
b) Conselho Municipal de Governo.
c) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.
d) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

Art. 10. À Secretaria Municipal de Governo, através de suas unidades, compete promover a coordenação dos assuntos de natureza político-jurídico-administrativa e decorrentes das diretrizes emanadas pela administração municipal, desenvolver o sistema de comunicação e divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pelo município, bem como seu relacionamento com os municípios vizinhos.

Art. 11. À Procuradoria Jurídica do Município, compete:

I - representar e assessorar, no âmbito jurídico, todas as unidades que compõem a administração municipal, e desenvolver atividades que promovam a assistência jurídica nos termos definidos em lei.
II - representar o município, nos termos do mandato outorgado, em cada caso.

III - prestar assistência jurídica aos diversos órgãos de Administração, sob forma de estudos e pareceres, mediante solicitação do Prefeito Municipal;
IV - minutar atos normativos, com a respectiva fundamentação;
V - examinar, para o efeito de sanção ou veto, projetos ou proposições de leis encaminhadas pela Câmara;
VI - promover a cobrança ou execução da dívida ativa do Município, podendo utilizar-se de assessorias externas;
VII - minutar ou rever e aprovar, se for o caso, sob pena de nulidade, previamente, à sua assinatura, expedição ou publicação: certidões, salvo a critério do Prefeito Municipal, as destituídas de relevância jurídica; editais de licitação; contratos administrativos e termos de permissão; termos ou propostas de convênios, atos de aprovação de loteamento e regularização fundiária; atos de cessão ou concessão de uso de bem público municipal; decretos declaratórios de utilidade pública, para o efeito de desapropriação; despachos autorizativos de alienação, a qualquer título, de bem imóvel do patrimônio Municipal, em face de lei; escrituras públicas em que, a qualquer título, intervenha o Município; os expedientes excepcionais de aprovação de projetos de edificação particular;
VIII - examinar, para as providências cabíveis, do ponto de vista jurídico, todos os processos que envolvam autos de infração, de modo especial os pertinentes a execução irregular de obra, loteamento e localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
IX - participar, sob pena de nulidade, dos inquéritos administrativos, em todas as suas fases, e dos julgamentos das Tomadas de Preços e Concorrências;
X - organizar e manter atualizada a biblioteca de obras e outras publicações jurídicas;
XI – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal, de interesse do município.
XII - organizar e manter atualizado o arquivo ou fichário de jurisprudência de interesse da administração;
XIII - manter sob controle, de modo especial, os serviços de utilidade pública, nas implicações jurídicas (transporte coletivo municipal de passageiros, táxis, e serviço funerário, entre outros).
XIV – exercer outras atividades correlatas

Art. 12. A Controladoria Geral do Município de Uruana de Minas instituída nos termos da Lei nº 931, de 02 de maio de 2002 tem o objetivo de promover, coordenar e executar as ações necessárias à implantação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;
II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de

recursos públicos por entidades de direito privado, através da análise do sistema de controle interno existente e proposição de melhorias.
III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;
X - acompanhar e instruir, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os processos relativos a atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
XI - verificar a instrução de processos referentes aos atos de aposentadoria, para posterior registro no Tribunal de Contas;
XII - emitir manifestação por relatórios, pareceres, etc, com o intuito de identificar e sanar possíveis irregularidades;
XIII - fiscalizar os atos e contratos da Administração que resultem em receita ou despesa;
XIV - comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro ou bens públicos, ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, com a imediata instauração de processo administrativo a fim de apurar os fatos, sem prejuízo de outras penalidades legais;
XV - organizar e executar por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas sob seu controle;
XVI - certificar, mediante a elaboração do Relatório do Controle Interno do Executivo Municipal, de forma pormenorizada e de acordo com as normas instituídas pelo Tribunal de Contas, sobre a regularidade das contas públicas e da gestão fiscal, no exercício fiscal e financeiro considerado, sendo este elemento obrigatório e integrante da prestação de contas anual.

Art. 13. A Secretaria Executiva é o órgão de assistência direta ao Secretário de Governo, à qual compete a supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria e das entidades a ele vinculadas.

CAPÍTULO III
Dos Órgãos de Atividades Fim

Seção I
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 14. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, atua com atividades essenciais ao desenvolvimento econômico do município em especial diante de seu conhecido potencial turístico, promovendo o desenvolvimento econômico municipal através de elaboração de programas de fomento e investimento às atividades relacionadas à vocação econômica do município.

Art. 15. Para o atingimento de seus objetivos precípuos no desenvolvimento econômico sustentável do Município de Uruana de Minas, a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico compõe-se dos seguintes órgãos em sua estrutura administrativa:

I – Setor de Desenvolvimento do Turismo
II – Setor de Desenvolvimento Urbano e Trabalho;
III – Setor de Desenvolvimento e Promoção Rural;
IV – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Turismo;
b) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo de Uruana de Minas.

Art. 16. Ao Setor de Desenvolvimento do Turismo são conferidas as seguintes atribuições:

I - planejar e executar projetos que assegurem a expansão e divulgação do turismo no município, colaborando na realização de feiras de artesanato, entre outras; estimular o cultivo do folclore, da arte, dos eventos populares e musicais, nos diversos logradouros e recintos públicos;
II - desenvolver o calendário de eventos do município; elaborar e divulgar o mapa turístico de Uruana de Minas; manter, em local apropriado, material de divulgação para oferta ao turista e ao visitante;
III - desenvolver treinamento de guias de turismo, controlando e supervisionando seus trabalhos.
IV - atuar com o objetivo de planejar e implementar programas que visem o aprimoramento e o desenvolvimento turístico no município;
V - promover o intercâmbio e ações conjuntas com o setor privado, e órgãos oficiais de turismo do Governo Federal e Estadual, na captação de recursos para implemento de melhorias na estrutura turística do município.

Art. 17. Ao Setor de Desenvolvimento Urbano e Trabalho, são conferidas as seguintes atribuições:

I - identificar e divulgar as vocações de desenvolvimento econômico do Município, tendo em vista a captação de investimentos;
II - estabelecer e manter entendimentos com órgãos públicos do Governo Federal e Estadual e entidades da sociedade civil para a captação dos investimentos e incentivos necessários para o desenvolvimento de programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do município e à geração de emprego e renda;
III - desenvolver programas de fomento do desenvolvimento comercial, industrial e turístico;
IV - desenvolver programas em parceria com Governo Federal, Governo Estadual e/ou Iniciativa Privada e o terceiro setor para o desenvolvimento da Estrutura Turística do Município;
V - desenvolver estudos para aprimoramento do sistema tributário diante da instituição e fomento das atividades econômicas, em especial voltadas para o comércio, indústria e turismo;
VI - desenvolver programas de assistência ao pequeno produtor, notadamente em suas atividades Agropecuárias e de artesanato;
VII - estimular a implantação de feiras-livres e mostras de atividades econômicas ao Município;
VIII - propor, coordenar e gerenciar, juntamente com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, a implantação de programas de emprego e renda relacionados com as atividades econômicas do município, buscando o desenvolvimento auto-sustentável, em especial das comunidades mais carentes;
IX - promover pesquisa e análise de mercado para a proposição de programas de capacitação da população para que a mesma se torne apta a ocupar os postos de trabalho abertos no município;
X - promover e manter atualizado cadastro das áreas para implantação de comércio, indústrias e prestadores de serviços, diante das normas previamente estabelecidas no Plano Diretor do Município;
XI - administrar a implantação de Distrito Industrial.
XII - propor e executar programas e projetos de qualificação do trabalhador e de geração de emprego e renda;
XIII - propor treinamento e qualificação da equipe para implantação de sistemas de atendimento e captação;
XIV - elaborar relatórios de controle de atendimentos e atividades realizadas
XV - identificar as demandas e propor cursos de qualificação profissional para o trabalhador desempregado do município;
XVI - instituir processo adequado para intermediação junto às empresas do município para colocação de mão de obra no mercado interno e externo.

Art. 18. Ao Setor de Desenvolvimento e Promoção Rural, são conferidas as seguintes atribuições:

I - identificar e divulgar as vocações de desenvolvimento econômico na área rural do Município, tendo em vista a captação de investimentos;
II - estabelecer e manter entendimentos com órgãos públicos do Governo Federal e Estadual e entidades da sociedade civil para a captação dos investimentos e incentivos necessários para o desenvolvimento de programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico da área rural do município e à geração de emprego e renda;
III - desenvolver programas de fomento do desenvolvimento rural;
IV - desenvolver programas em parceria com Governo Federal, Governo Estadual e/ou Iniciativa Privada e o terceiro setor para o desenvolvimento da Estrutura Turística do Município;
V - desenvolver estudos para aprimoramento do sistema tributário diante da instituição e fomento das atividades econômicas vinculadas ao meio rural;
VI - desenvolver programas de assistência ao pequeno produtor, notadamente em suas atividades Agropecuárias e de artesanato;
VII - estimular a implantação de feiras-livres e mostras de atividades econômicas ao Município;
VIII - propor, coordenar e gerenciar, juntamente com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, a implantação de programas de emprego e renda relacionados com as atividades econômicas do município, buscando o desenvolvimento auto-sustentável, em especial das comunidades mais carentes;
IX - promover pesquisa e análise de mercado para a proposição de programas de capacitação da população para que a mesma se torne apta a ocupar os postos de trabalho abertos no município.

CAPÍTULO IV
Dos Órgãos de Atividades Fim
Seção II
Secretaria Municipal de Transporte

Art. 19. À Secretaria Municipal de Transporte compete:

I - Planejar, coordenar e fiscalizar obras;

II - Coordenar o licenciamento dos projetos de urbanização de obras e os reparos em vias urbanas executadas por entidades públicas ou particulares;
III - Orientar o licenciamento e a fiscalizações das edificações e construções, do parcelamento, zoneamento e uso do solo;
IV - Acompanhar e atualizar os cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;
V - Propor desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

VI - Elaborar as normas técnicas a que devem subordinar-se a execução ou fiscalização das obras e serviços da competência da Secretaria;
VII - Examinar os relatórios de execução e fazer recomendações ou determinar providências cabíveis;
VIII - Conceder licenças para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;
IX - Acompanhar os projetos de construção e conservação de estradas municipais;
X - Controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos Serviços públicos;
XI - Promover estudos visando à racionalização dos Serviços Públicos prestados por terceiros, principalmente do lixo coletado;
XII - Propor medidas para utilização racional dos Cemitérios Públicos;
XIII - Promover a execução e o controle da coleta, do transporte e destino final do lixo.

Subseção I
Departamento de Transporte

Art. 20. Ao Departamento de Transporte Compete:

I - Inspecionar diariamente o controle de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de óleo, combustível e lubrificante;
II - Controlar a escala de veículos a serviço dos diversos órgãos da Prefeitura;
III - Zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face da legislação de trânsito;
IV - Providenciar o emplacamento dos veículos pertencentes ao Município;
V - Apurar a responsabilidade pelos acidentes com veículos da Prefeitura e adotar as providências de ressarcimento dos prejuízos sofridos pelo Município;
VI - Inspecionar, periodicamente, os veículos da Prefeitura e providenciar os reparos que se fizerem necessários;
VII - Cadastrar os veículos e fiscalizar se os mesmos estão devidamente documentados e ordem de segurança para funcionamento;
VIII - Fazer levantamento de peças que destinam aos veículos da municipalidade;
IX - Fazer levantamento dos veículos abastecidos e encaminhá-los ao secretário de Administração.
X - Promover o controle dos diversos veículos pertencentes à Municipalidade

Subseção II
Setor de Garagem e Oficina

Art. 21. Compete ao Setor de Garagem e Oficina:

I – Providenciar a lavação de todos os veículos e máquinas;
II – Executar a lubrificação de todos os veículos e máquinas;
III – Abastecer os veículos e máquinas no pátio da garagem;

IV – Controlar, nas fichas individuais dos veículos e máquinas, abastecimento, troca de óleo, troca de filtros, troca de peças e consertos;
V – Zelar pela guarda dos veículos e máquinas;
VI – Dar manutenção em todos os veículos e máquinas;
VII – Zelar e controlar o estoque de peças, óleos, lubrificantes, pneus e outros materiais destinados à manutenção dos veículos e máquinas;
VIII – Executar outras atividades relacionadas aos veículos e máquinas.

Subseção III
Setor de Estradas

Art. 22. Compete ao Setor de Estradas:

I – Executar a manutenção de todas as estradas municipais;
II – Articular-se com produtores rurais para parcerias de recuperação de estradas vicinais;
III – Articular-se com a Secretaria Municipal de Agricultura para programas de escoamento da safra;
IV – Articular-se com o Departamento de Obras para a construção, reforma e ampliação de pontes;
V – Articular-se com o Departamento de Obras para a construção e reforma de mata-burros;
VI – Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV
Das Disposições Gerais
Capítulo Único

Art. 23. As unidades administrativas criadas por esta lei entrarão em vigor de acordo com as necessidades da Administração Municipal e dentro das disponibilidades financeiras e orçamentárias.

Parágrafo único. As unidades administrativas criadas por esta lei que não constem na Lei Orçamentária anual, deverão ser adicionadas através de lei específica para abertura de crédito adicional especial.

Art. 24. As despesas para execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias no orçamento para 2013 e seguintes.

Uruana de Minas, 26 de Março de 2013.

Tânia Menezes Lepesqueur
Prefeita Municipal