PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

0061

LEI COMPLEMENTAR N.º 030/2001

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ, REVOGA A LEI COMPLEMENTAR N.º 004/97 E O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 028/99, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Povo do Município de Araporã, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

a) Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal;
b) Plano Plurianual;
c) Diretrizes Orçamentárias;
d) Orçamento Anual;
e) Planos e Programas Setoriais.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais manterá consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - Os planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade da cidade de Araporã, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal, principalmente:

a) promoção do desenvolvimento integral do cidadão;
b) manutenção da ordem pública;
c) zelo do patrimônio público;
d) incentivo à contínua criação de novas fontes de riquezas;
e) valorização da iniciativa privada geradora de mão-de-obra e progresso;
f) busca da integração do Município junto às comunidades circunvizinhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias em realizar sistematicamente reuniões de trabalho.

Art. 4º - A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, em estrita observância a Lei Complementar n.º 101//2000 e a Lei n.º 4320/64.

Art. 5º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, e incluirá:

a) as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente;
b) orientação para elaboração da lei orçamentária anual;
c) regras de equilíbrio entre receita e despesa;
d) critérios de formas de limitação de empenhos;
e) normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas desenvolvidos por recursos públicos;
f) critérios, condições e exigências para a transferência de recursos a entidades públicas e privadas;
g) disposição sobre as alterações na legislação tributária.

Parágrafo único – Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, conforme consta dos §§ 1º e 2º da Lei Complementar n.º 101/2000, o anexo de metas fiscais e o anexo de riscos fiscais.

Art. 6º - A Lei Orçamentária Anual elaborada de forma compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, compreenderá:

a) o orçamento fiscal;
b) o orçamento das entidades instituídas ou mantidas pelo Município;

Art. 7º - A Lei Orçamentária Anual será compatibilizada com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 8º - O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 9º - O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 11 - A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Araporã, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III
DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - A Prefeitura Municipal de Araporã, para a execução de obras, serviços e demais atividades inerentes, é constituída dos seguintes órgãos:

I – Como **órgão de assessoramento:**

a) Secretaria Municipal de Governo;
b) Diretoria de Controle Interno;
c) Diretoria Jurídica.

II – Como **órgãos auxiliares:**

a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Finanças.

III – Como **órgãos de administração específica:**
a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Lazer;
d) Secretaria Municipal de Saúde;
e) Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Habitação Popular e Serviços Urbanos;
f) Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio;
h) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.
IV – Como **órgãos colegiados de assessoramento:**
a) Conselho Municipal de Defesa Civil;
b) Conselho Municipal de Educação;
c) Conselho Municipal de Saúde;
d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
e) Conselho Municipal de Assistência Social;
f) Conselho de Alimentação Escolar;
g) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio-Ambiente.
V – Como **órgão autônomo da administração indireta:**

a) Fundação Municipal de Amparo e Formação do Educando;
b) Instituto Municipal de Previdência de Araporã – IMPA.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13 – O Secretaria Municipal de Governo, órgão direto de assessoria ao Poder Executivo, tem por finalidade:
I - assistir pessoalmente ao Prefeito;
II - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
III – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo;
IV - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos e administrativos pertinentes ao Executivo Municipal;
V - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:
a) Coordenadoria Política, que tem o objetivo de coordenar as atividades políticas, buscando viabilizar a harmonia entre a Administração, a participação popular e o apoio da sociedade às ações do Governo;

b) Coordenadoria de Comunicação e Imprensa que tem o objetivo de executar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação das atuações da Prefeitura;

SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA POLÍTICA

Art. 14 – A Coordenadoria Política tem as seguintes atribuições:

I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II – providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;

III – estabelecer e manter entendimentos com órgãos setoriais das administrações federal e estadual, proporcionando a capitação de recursos para o desenvolvimento de programas e projetos no âmbito do Município;

IV – promover a integração do Município de Araporã com os municípios circunvizinhos;

V – promover o apoio parlamentar e a sustentação política do Prefeito de modo a favorecer a execução de programas e projetos do Executivo;

VI – prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização e coordenação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

VII – elaborar e atualizar planos municipais de desenvolvimento, bem como promover a realização de projetos, estudos e pesquisas necessárias à execução de políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

VIII – controlar a execução física e financeira dos planos municipais, assim como avaliar os seus resultados;

IX – estudar e analisar o funcionamento dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu constante aprimoramento;

X – avaliar as necessidades, orientar e acompanhar a contratação de entidades e empresas prestadoras de serviços;

XI – avaliar sistematicamente o andamento das ações planejadas através de seu acompanhamento mediante estreita articulação com as unidades organizacionais envolvidas;

XII – encaminhar aos demais órgãos da Prefeitura, as solicitações encaminhadas pela comunidade local, para exame de sua viabilização;

XIII – desempenhar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA

Art. 15 – Compete à Coordenadoria de Comunicação e Imprensa:

I – proporcionar ao Chefe do Poder Executivo assistência na sua representação social;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

II – preparar a agenda, despachos e expedientes da Prefeitura;

III – executar ou promover atividades de relações públicas;

IV – desenvolver e acompanhar contatos com a imprensa e órgãos de comunicação para a divulgação das ações da Administração Municipal;

V – manter os órgãos do Poder Executivo informados sobre publicações de seu interesse;

VI – propor e coordenar reuniões com a comunidade local;

VII – publicar, quando necessário, e divulgar os atos do Prefeito;

VIII – divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;

IX – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Coordenadoria Municipal de Comunicação e Imprensa compreende as seguintes unidades subordinadas diretamente ao respectivo titular:

a) Seção de Imprensa ao qual compete promover todo e qualquer tipo de trabalho voltado para a divulgação das ações da Administração Pública, bem como a publicidade de todos os atos normativos e administrativos;

b) Seção de Comunicação ao qual compete promover, proporcionar e atuar assistência social e comunitária ao Chefe do Poder Executivo junto às outras autoridades, quer seja estadual, federal ou municipal, quer seja nas demais entidades públicas ou privadas, ou junto à comunidade local.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 16 - A Diretoria de Controle Interno é órgão central com a finalidade de coordenar e assessorar os órgãos da Administração direta e indireta, subordinada diretamente ao Prefeito.

Art. 17 - Compete à Diretoria de Controle Interno:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta e indireta, com o objetivo de controle, racionalidade e economicidade na utilização dos recursos e dos bens públicos;

II - observar, na elaboração da proposta orçamentária, a sua compatibilização com o plano plurianual de investimentos e com a lei anual de diretrizes orçamentárias;

III - promover estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;

IV - apresentar propostas e estudos de programas, diretrizes e ações com o objetivo de racionalizar a execução das despesas e aperfeiçoar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública municipal;

V - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação dos recursos públicos;

VI - acompanhar, orientar e fiscalizar os seguintes atos:

a) procedimentos licitatórios;
b) pareceres mensais;
c) prestação de contas anual;
d) atos de nomeação e exoneração dos servidores municipais.

VII - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

SEÇÃO III
DA DIRETORIA JURÏDICA

Art. 18 – A Diretoria Jurídica é órgão central, tem a finalidade de prestar assistência jurídica preventiva e curativa de interesse da Municipalidade, subordinada diretamente ao Prefeito.

Art. 19 - Compete à Diretoria Jurídica:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídico-legais;

II - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liqüidadas nos prazos legais;

IV - emitir pareceres em processos administrativos de natureza administrativa, tributária e fiscal;

V - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

VI - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

VII - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - executar atividades de assessoramento legislativo;

IX - desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20 - O Departamento Municipal de Administração compete:

I - executar atividades necessárias ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, aos sistemas de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de freqüência e à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

III - executar atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como às atividades do bem-estar dos funcionários municipais;

IV - executar atividades relativas ao treinamento dos funcionários municipais;

V - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;

VI - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

VII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

VIII - conservar, interna e externamente, os prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

IX - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;

X - orientar, promover e controlar a utilização de técnicas e padronização na elaboração de instrumentos administrativos destinados à racionalização de procedimentos, fluxos e processos;

XI - implementar a informatização dos diversos setores da Prefeitura;

XII - assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologias destinadas ao processamento de dados no âmbito da Prefeitura;

XIII - administrar os serviços de vigilância diurna e noturna do patrimônio da Prefeitura;

XIV - realizar o controle de estoques dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura;

XV - orientar as unidades organizacionais da Prefeitura na requisição de material ou nos pedidos de compras;

XVI - proceder a distribuição de máquinas e veículos para os diversos departamentos da Prefeitura e fiscalizar o seu uso;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - O Departamento Municipal de Administração compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:

a) **Seção de informática e gerenciamento de sistemas**, ao qual compete a implantação, evolução e aperfeiçoamento do sistema de informatização de todos os órgãos da Prefeitura;

b) **Seção de recursos humanos**, ao qual é atribuída todos os assuntos relativos à recursos humanos da Prefeitura;

c) **Seção de almoxarifado**, ao qual compete gerir as atividades relacionadas ao controle de estoque, guarda e distribuição de mercadorias e bens a ele confiados ou entregues;

d) **Seção de patrimônio**, ao qual compete a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis, bem como a documentação e informação da Prefeitura;

e) **Seção de protocolo**, ao qual compete organizar o recebimento, classificação, numeração, distribuição e controle de movimentação dos documentos e papéis encaminhados pelo público à Prefeitura e àqueles a serem encaminhados a terceiros pela Prefeitura, bem como prestar informações sobre processos e demais documentos aos respectivos interessados;

f) **Seção de transportes**, ao qual compete executar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da Prefeitura, bem como vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Prefeitura;

g) **Seção de Segurança Patrimonial,** com o objetivo de executar as atividades relativas a segurança do patrimônio público, quer seja móveis, quer seja imóveis;

h) **Seção de Registro de Pessoal**, com a finalidade de desenvolver atividades de registro da vida funcional dos servidores, emitir pareceres administrativos sobre seus direitos, vantagens e responsabilidades, bem como sobre outros aspectos do regime jurídico de pessoal;

i) Seção de Identificação, com o objetivo de coordenar a execução de recebimento, guarda, classificação e conservação de processos, papéis e demais documentos de interesse da Prefeitura;

j) **Seção de Serviços Gerais,** com o objetivo de executar atividades relacionadas as comunicações administrativas e demais serviços gerais relativas a limpeza, guarda e conservação das instalações da *Prefeitura.*

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - elaborar projetos, estudos e pesquisas de natureza econômico-financeira necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

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

III - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento econômico do Município e a preparação de projetos para a captação dos mesmos;

IV - obter informações de natureza econômico-financeira a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros e dados estatísticos das informações colhidas;

V - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VI - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

VII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

VIII - executar a política fiscal-fazendária do Município, inclusive avaliação de imóveis, para fins tributários;

IX - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

X - acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;

XI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

XII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;

XIII - receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro e outros valores do Município;

XIV - manter atualizada a legislação tributária do Município, propondo a sua alteração, quando necessário;

XV - fazer pesquisa, acompanhamento e divulgação da matéria tributária e fiscal;

XVI - fornecer certidões relativas a situações tributárias e fiscais, quando solicitado;

XVII - acompanhar e lançar os repasses de verbas, de qualquer natureza, feitos pela União, Estados ou outras fontes, para o Município;

XVIII - promover a realização de licitações para compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XIX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades subordinadas ao seu respectivo titular:

a) **Coordenadoria de tesouraria**, cuja atribuição é coordenar e controlar as atividades financeiras e a movimentação de valores, expedição e homologação, juntamente com o Prefeito, das ordens de pagamento;

b) **Coordenadoria de compras**, ao qual compete promover as aquisições necessárias para o bom desempenho das atividades públicas, inclusive realização de licitações para obras, serviços e compras;

c) Seção de contabilidade, ao qual compete a coordenação, controle e avaliação das atividades contábeis do Município, o zelo para a execução orçamentária, a execução das prestações de contas e demais atividades inerentes;

d) **Seção de tributação**, ao qual compete a elaboração, acompanhamento, aplicação e fiscalização da Legislação Fiscal e Tributária do Município junto aos contribuintes;

e) Seção de Gestão de estoques, com a finalidade de programar e coordenar a execução de atividades de recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais utilizados pela Prefeitura;

f) Seção de Arrecadação, com a finalidade de promover estudos e implantar programas de desenvolvimento de atividades tributárias do Município, dentro do calendário fiscal.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE TESOURARIA

Art. 22 – Compete a Coordenadoria de Tesouraria, em conjunto com o Secretário Municipal de Finanças:

a) promover emissão de cheques, para pagamento de despesas realizadas para pagamento de recursos públicos;
b) receber as importâncias devidas à Prefeitura;
c) efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

d) guardar e conversar os valores da Prefeitura e os caucionados por terceiros, devolvendo-os quando necessário;
e) executar política fiscal-fazendária do Município;
f) processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
g) acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de Governo para o Município;
h) receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro, recursos e valores do Município;
i) atuar nas demais atividades afins.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE COMPRAS

Art. 23 – À Coordenadoria de Compras compete:
a) promover a realização de licitações para compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
b) promover a implantação da política de compras da Prefeitura;
c) assessorar os órgãos da Prefeitura na implantação da política de compras adotadas pelo Governo Municipal;
d) promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
e) promover a organização e a manutenção atualizada de cadastro de preços dos materiais de uso mais freqüente na Prefeitura;
f) fixar normas sobre padronização, guarda e manutenção de estoques e outros aspectos de administração de materiais de consumo utilizado pela Prefeitura;
g) conduzir outras atividades relacionadas ao seu campo de atuação ou que sejam determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO POPULAR E SERVIÇOS URBANOS

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Habitação Popular e Serviços Urbanos tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade, inclusive indicando recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

II - promover a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

III - promover a execução dos trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo do Departamento;

IV - executar as atividades de análises e aprovação de projetos de obras públicas e particulares, bem como promover a sua fiscalização e obediências às normas legais pertinentes;

V - elaborar projetos para extensão e implantação de rede de água e esgoto, galerias pluviais e meios-fios;

VI - executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública e de sua respectiva fiscalização;

VII - promover a execução de serviços de iluminação pública, telefonia e de água e esgoto, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

VIII - zelar pela administração, manutenção e conservação do cemitério público;

IX - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

X - viabilizar, cuidar e supervisionar o abastecimento de água potável, além de cuidar de toda a rede de água e esgoto de todo o Município;

XI - promover a elaboração e acompanhamento de diagnósticos e estudos voltados para o planejamento urbano, rural e social do Município;

XII - realizar levantamentos e análises de demandas e tendências sócio-econômicas;

XIII - promover o planejamento viário, urbano, rural e social, bem como o planejamento de ações de âmbito regional;

XIV - promover o gerenciamento de obras públicas, verificando a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XV - orientar e acompanhar a instituição e implantação do Plano Diretor do Município;

XVI - coordenar e supervisionar o planejamento e a programação das unidades organizacionais da Prefeitura;

XVII – estabelecer política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

XVIII – ampliar e promover programas destinada a oferta de moradia à população de baixa renda;

XIX - desenvolver demais atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento, Habitação Popular e Serviços Públicos compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao seu respetivo titular:

a) Coordenadoria de Planejamento, que tem a finalidade de promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento urbano e social do Município;

b) Coordenadoria de Serviços Urbanos, com a finalidade de executar as atividades relativas aos serviços de limpeza pública, coleta de lixo, fiscalização de posturas no âmbito de atuação da

Secretaria e ainda o tratamento e abastecimento de água potável;

c) Coordenadoria de Obras Públicas e Particulares, que tem o objetivo de executar e manter as obras públicas civis e viárias, o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros e ainda fiscalizar e inspecionar as obras particulares;

d) Coordenadoria de Habitação Popular, com a finalidade de executar as atividades relativas a estudos e implementação de programas municipais de habitação popular, por meio de remanejamento, regularização, construção e outras formas de melhoria de condições habitacionais da população de baixa renda.

SUB-SEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 25 – A Coordenadoria de Planejamento tem as seguintes atribuições:

a) promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento urbano e social do Município;

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

c) requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento urbano e social, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

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

e) manter atualizada a planta cadastral do Município.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE OBRAS PÚBLICAS E PARTICULARES

Art. 26 – A Coordenadoria de Obras Públicas e Particulares tem as seguintes atribuições:

a) promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando recursos necessários para atendimento das respectivas despesas;

b) verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público;

c) promover a execução de trabalhos tipográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

d) executar a atividade de análise e aprovação de projetos de obras públicas e particulares;
e) fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento, loteamento e construções particulares.

Parágrafo único – Sob a subordinação do respetivo titular da Coordenadoria de Obras Públicas e Particulares estão as seguintes unidades:

a) **Seção de obras** a quem compete a execução das atividades relativas ao controle urbanístico municipal, promovendo o controle e supervisão das construções particulares aprovadas pela Prefeitura e a execução e manutenção das obras públicas civis e viárias e o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros;

b) **Seção de loteamento** a quem compete aprovar os loteamentos particulares e públicos a serem implantados no Município, observando as disposições legais pertinentes, com o intuito de impedir a implantação de loteamentos clandestinos;

SUBSEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE HABITAÇÃO POPULAR

Art. 27 – A Coordenadoria de Habitação Popular tem as seguintes atribuições:

a) promover o exame da situação sócio-econômica dos beneficiários das moradias populares, bem como selecionar aquelas pessoas consideradas aptas a integrarem ao programa habitacional, em conjunto com a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
b) promover o acesso a lotes mínimos dotados de toda a infra-estrutura básica;
c) promover a urbanização e regularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;
d) promover o assentamento da população carente desalojada ou com moradias incompatíveis;
e) administrar e executar as obras e serviços relativos a construção de casas populares.

SUBSEÇÃO VII
DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 28 - A Coordenadoria de Serviços Urbanos tem as seguintes atribuições:

a) fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;
b) executar atividades relativas aos serviços de limpeza urbana e coleta de lixo de sua respectiva fiscalização;
c) promover a execução de serviços de iluminação pública e telefonia, no seu âmbito de atuação, em

coordenação com os órgãos competentes estaduais e federais;

d) zelar pela qualidade de água potável utilizada pela *população.*

Parágrafo único *- A Coordenadoria de Serviços* Urbanos tem as seguintes unidades subordinadas diretamente ao seu respetivo titular:

a) **Seção de água e esgoto**, responsável pela implantação, manutenção e conservação da rede de água e esgoto de todo o Município, inclusive quanto a boa qualidade da água utilizada pela população;

b) **Seção de limpeza urbana** ao qual compete a execução dos serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos, bem como de fiscalização dos trabalhos de limpeza urbana;

c) **Seção de posturas** com a competência de promover a fiscalização de posturas no âmbito do Município, determinando a realização de diligências para fiscalização sanitária, de gêneros alimentícios destinados ao público, bem como a fiscalização das diversões públicas, horário de abertura e fechamentos os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços e administração do cemitério.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem as seguintes atribuições:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - incentivar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III - valorizar os profissionais da educação e promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - garantir o acesso às escolas municipais em igualdades de condições, as crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

V - garantir o ensino fundamental obrigatório, inclusive para aqueles que não tiveram acesso na idade própria;

VI - atender em creches e pré-escola as crianças de zero a seis anos de idade;

VII - promover o atendimento ao educando, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, inclusive assegurando aos alunos da zona rural do Município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VIII - recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais e responsáveis, pela freqüência à escola;

IX - aplicar anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção, expansão e desenvolvimento do ensino público municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

X - promover o desenvolvimento cultural do Município, valorizando e difundindo as manifestações culturais da comunidade local;

XI - preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;

XII - apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica a cargo do Município, inclusive adotando incentivos fiscais para empresas privadas que contribuírem para a produção artístico-cultural e para a preservação do patrimônio histórico municipal;

XIII - possibilitar e incentivar a criação da banda e da biblioteca municipais;

XIV - estabelecer intercâmbios com outros órgãos culturais estaduais, federais, bem como com entidades privadas;

XV - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende a **Seção de cultura** ao qual compete promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas várias manifestações, diretamente subordinadas ao seu respectivo titular.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ESPORTE E LAZER

Art. 30 – A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Lazer tem como atribuições:

I - manter, defender e recuperar o equilíbrio o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

II - formular uma política ambiental no intuito de garantir uma melhor qualidade de vida do Município;

III - executar as atividades de educação ambiental no Município;

IV - propor a execução de projetos e investimentos que busquem valorizar, explorar e desenvolver o potencial turístico do Município;

V - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos e ao lazer;

VI - explorar os benefícios da integração das ações de modo a prevenir a duplicidade destas, promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;

VII - apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;

VIII - promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, do lazer e do convívio harmônico com o maio ambiente;

IX - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

X - desempenhar outras atividades afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Lazer tem sob sua responsabilidade as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:

a) Coordenadoria de Turismo, que tem por objetivo a execução das atividades relativas à promoção e ao fomento de programas de desenvolvimento turístico a cargo do Município;
b) Coordenadoria de Meio-Ambiente, tem por objetivo a execução das atividades relativas a estudos e proposição de medidas para a preservação do meio ambiente do Município, aplicação e fiscalização do cumprimento das normas referentes à proteção paisagística e do meio ambiente, fiscalização e combate dos diversos tipos de poluição e execução de campanhas educativas junto à comunidade;
c) Coordenadoria de Esportes que tem por objetivo a execução das atividades relativas à promoção e ao fomento de programas de desenvolvimento de várias modalidades de esporte amador;
d) Coordenadoria de Lazer que tem por objetivo a execução das atividades relativas à promoção e ao fomento de programas voltados ao lazer da Municipalidade.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE TURISMO

Art. 31 – A Coordenadoria de Turismo tem as seguintes atribuições:

a) organizar e executar planos, programas e eventos que visem incentivar a atividade turística no Município;
b) articular-se com entidades públicas e privadas, visando o apoio à promoção de eventos turísticos no Município;
c) organizar e implementar o calendário de atividades turísticas do Município;
d) desenvolver atividades relativas à promoção e ao fomento de programas de desenvolvimento turístico do Município;
e) propor programas de exploração turísticas nas margens do Rio Paranaíba;
f) promover a organização do cadastro das fontes de divulgação do turismo do Município;
g) promover o levantamento e o cadastramento das festividades, locais e feiras, exposições e festas tradicionais de interesse turístico;
h) executar outras atividades afins.

Parágrafo único – Sob a subordinação do titular da Coordenadoria de Turismo tem a **seção de turismo** a qual compete promover e

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

incentivar todas as formas de turismo no Município, com o intuito de promover o crescimento local.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE MEIO-AMBIENTE

Art. 32 – Compete a Coordenadoria de Meio-Ambiente as seguintes atribuições:

a) controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações de meio ambiente;
b) articular-se com órgãos estaduais , regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;
c) formular novas técnicas e estabelecê-las aso padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal estadual;
d) participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso do solo, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;
e) exigir o cumprimento da legislação de produção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;
f) estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;
g) dar parecer na expedição da alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou denegradoras do meio ambiente;
h) desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos;
i) conservar e manter as áreas verdes de praças, parques, jardins, vias e logradouros públicos;
j) manter o horto florestal;
k) desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – Sob a subordinação do titular da Coordenadoria de Meio-Ambiente tem as seguintes unidades:

a) a **Seção de meio ambiente** ao qual compete formular normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, voltado sempre para o bem estar da comunidade;
b) **Seção de política ambiental,** à qual compete promover fiscalização e levantamentos para evitar poluição ambiental, bem como propor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

aplicabilidade da política ambiental aplicável ao Município;

c) **Seção de produção ambiental,** com a finalidade de promover estudos e implantação de programas para a produção e fabricação de produtos recicláveis.

SUBSEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE ESPORTES

Art. 33 – A Coordenadoria de Esportes tem as seguintes atribuições:

a) selecionar valores, no campo desportivo, mediante projetos de encaminhamento para orientação e treinamento, por técnicos especializados dos órgãos municipais, bem como de alunos dos cursos desportivos, mediante projeto de encaminhamento a clubes onde possam desenvolver e/ou aperfeiçoar suas aptidões atléticas;
b) desenvolver programas que visem à ampliação da prática desportiva entre as comunidades;
c) criar e/ou manter escolinhas de esportes para crianças e adolescentes;
d) promover torneios, competições e campeonatos entre as equipes desportivas locais e entre estas e as de outros municípios;
e) planejar e executar projetos que visem à criação e/ou à ampliação dos espaços destinados à prática desportiva no Município;
f) planejar e manter centros esportivos;
g) desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Coordenadoria de Esportes compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respetivo titular:

a) **Seção de esportes amadores** com a finalidade de desenvolver e incentivar todas as modalidades de esporte amador;

b) **Seção de esportes especializados** com a finalidade de proporcionar a comunidade local incentivo as várias formas de esportes.

SUBSEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE LAZER

Art. 34 – A Coordenadoria de Lazer tem as seguintes atribuições:

a) promover políticas específicas de lazer, através de programas que envolvam a comunidade, tais como ruas de lazer, gincanas comunitárias, etc.
b) encaminhar projetos de encaminhamento para orientação e treinamento, por técnicos

especializados dos órgãos municipais na área de lazer, com o intuito de promover atividades alternativas de recreação;

c) desenvolver programas que visem à ampliação da prática de lazer entre as comunidades;
d) planejar e executar projetos que visem à criação e/ou à ampliação dos espaços destinados à prática e recreativa no Município;
e) planejar e manter centros de lazer;
f) desempenhar *outras atividades afins.*

Parágrafo único – Sob a subordinação do titular da Coordenadoria de Lazer tem a **Seção de atividades comunitárias**, com a atribuição de incentivar e apoiar todo o tipo de atividade comunitária, de recreação e de lazer.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir executar os serviços públicos de saúde no Município;

II - proceder estudos e formular política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III - promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

IV - executar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saneamento básico e saúde da população;

V - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação em articulação com a direção estadual do sistema;

VI - gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros, bem como administrar as unidades de assistência médico-odontológica, sob a responsabilidade do Município;

VII - coordenar a execução de programas municipais de saúde decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Saúde compreende as seguintes unidades subordinadas ao seu respectivo titular:

a) **Sub-diretoria de Serviços Odontológicos,** com a finalidade de desenvolver e coordenar atividades de assistência odontológica à população;
b) **Sub-diretoria de Vigilância Sanitária** com a finalidade de coordenar e acompanhar as atividades da vigilância e inspeção sanitária em todo o território municipal, utilizando técnicas e métodos amparados pela lei em vigor;
c) **Seção de saúde pública** com a finalidade de executar atividades que assegurem o elevado

padrão sanitário da população, o controle e o combate das doenças transmissíveis, bem como as atividades de saúde escolar, higiene, vigilância e fiscalização sanitária;

d) **Seção de atenção à saúde** ao qual compete a prestação de serviços de enfermagem e de assistência médica à população, através de postos de saúde, ambulatórios e atendimento hospitalar, bem como a execução das atividades de saúde mental, serviço social e apoio a diagnóstico;
e) **Seção de Faturamento,** com a finalidade de promover escrituração, sintética e analítica, dos lançamentos, relativos as operações contábeis para encaminhamento ao Sistema Único de Saúde;
f) **Seção de Enfermagem,** com a finalidade de desenvolver atividades de enfermagem, segundo normas e padrões estabelecidos na legislação em vigor.

SUB-SEÇÃO I
DA SUB-DIRETORIA DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

Art. 36 - Compete à Sub-diretoria de serviços odontológicos:

a) coordenar e prestar atendimento odontológico a toda a população de Araporã, principalmente aos carentes e necessitados;
b) programar, organizar e coordenar a assistência odontológica às crianças atendidas pela rede pública de ensino;
c) executar campanhas educativas sobre a saúde bucal para a comunidade e para as escolas da rede pública;
d) estudar, coordenar e propor medidas visando a melhoria do atendimento nas unidades de assistência odontológica;
e) executar outras atividades afins.

SUB-SEÇÃO II
DA SUB-DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 37 – Compete à Sub-diretoria de vigilância sanitária:

a) promover a coordenação de campanhas de fiscalização da vigilância sanitária em geral;
b) exercer as atividades de polícia administrativa no campo de higiene pública, nos limites da legislação municipal pertinente;

c) fazer zelar pela estrita observância das posturas municipais em assuntos de higiene e vigilância sanitária;
d) promover a aplicação de penalidades aos infratores da lei;
e) promover apreensão de mercadorias deterioradas ou consideradas impróprias para o consumo, bem como providenciar sua destruição;
f) executar outras atribuições afins.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 38 – A Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio tem a seguinte finalidade:

I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

II - articular com os órgãos municipais afins, visando a compatibilização das políticas de atração de investimentos com a manutenção das condições urbanísticas do Município;

III - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

IV - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

V - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município, bem como incentivar e orientar empresas que mobilizem capital no Município, ampliando e diversificando o mercado local;

VI - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e mercantil, às micro e pequenas empresas e às empresas locais;

I - promover a realização de estudos e a prestação de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional;

II - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e abastecimento;

III - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura e abastecimento;

IV - desenvolver programas de assistência técnica às atividades agropecuárias no Município;

V - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agro-industrial do Município;

VI - executar programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;

VII - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para a produção agrícola e o abastecimento;

VIII - coordenar-se com entidades afins, públicas e privadas, e com grupos de produtores locais visando o desenvolvimento de pesquisas e difusão de tecnologias apropriadas à agricultura e à pecuária do Município;

IX - atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

X - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

XI - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XII - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;

XIII - executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

XIV - promover, em articulação com outros órgãos públicos e privados, a execução de medidas visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola e o abastecimento;

XV - executar os serviços de motomecanização agrícola;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio tem as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao seu respectivo titular:

a) Coordenadoria de Agropecuária, tem por objetivo a execução das atividades relativas à promoção e ao fomento dos programas de desenvolvimento agropecuário no Município;
b) Coordenadoria de Indústria, com a finalidade de executar as atividades relacionadas ao fomento e à expansão do setor industrial do Município;
c) Coordenadoria de Comércio, que tem o objetivo de executar as atividades relativas ao fomento e à expansão do setor comercial e de serviços do Município;
d) Coordenadoria de Abastecimento, tem por objetivo a execução das atividades relativas à promoção e ao fomento dos programas de abastecimento no Município.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE AGROPECUÁRIA

Art. 39 – À Coordenadoria de Agropecuária compete:

a) promover e executar políticas de desenvolvimento da agropecuária no Município;
b) promover e coordenar a elaboração de estudos, levantamentos, pesquisas e diagnósticos visando

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

a definição de planos e programas de desenvolvimento do setor agropecuário e a organização do sistema de abastecimento do Município;

c) promover e desenvolver atividades de treinamento de mão de obra e aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais e regionais;

d) promover a realização de feitas e exposições, no âmbito de atuação da Secretaria, visando estimular a economia e a produção no Município;

e) promover programas de divulgação de informações quanto a preços, qualidades e valor nutricional de gêneros e produtos alimentícios;

f) executar outras atribuições afins.

Parágrafo único – Sob a subordinação da Coordenadoria de Agropecuária tem a **Seção de Agricultura** que tem a finalidade de promover estudos de incentivo e fomentos exclusivamente para a agricultura, principalmente para a melhoria da produção de cana de açúcar.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE INDÚSTRIA

Art. 40 – A Coordenadoria de Indústria tem as seguintes atribuições:

a) estudar e propor programas de incentivo e orientação à formação de organizações industriais, visando a ampliação e diversificação do mercado local;

b) articular-se com organizamos governamentais e privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial do Município;

c) definir políticas de intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais;

d) promover contatos com o empresariado local e regional com os sistemas regionais e estaduais de incentivos e recursos para o desenvolvimento industrial do Município;

e) organizar e manter atualizado o cadastro relativo às atividades industriais do Município;

f) levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento industrial do Município;

g) estudar e propor medidas propulsoras do desenvolvimento industrial, em nível local;

h) acompanhar a implantação de projetos industriais, verificando o cumprimento da legislação e da tecnologia proposta;

i) executar outras atribuições afins.

SUBSEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE COMÉRCIO

Art. 41 – Compete a Coordenadoria de Comércio:

a) apoiar e promover a realização de feiras, congressos, eventos, exposições e outros eventos, visando a divulgação do comércio e de serviços locais;
b) levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento comercial e de serviços do Município;
c) manter contatos com a classe de comerciantes, procurando discutir a modernização do setor e solucionar problemas apresentados;
d) manter-se atualizado e informado sobre a legislação pertinente às instituições e aos mercados comerciais, e difundi-las entre os interessados;
e) promover estudos visando a desburocratização dos processos de licenciamento e fiscalização das microempresas de serviços;
f) dar pareceres sobre projetos de investimentos comerciais, à luz da política de desenvolvimento econômico local;
g) manter-se informado sobre as condições, a legislação e os requisitos para a implantação de projetos comerciais no Município;
h) fazer levantamentos e propostas concretas de simplificação dos processos de relacionamento entre as atividades comerciais e o setor público;
i) coordenar a implantação de centros comerciais no Município;
j) executar outras atividades afins.

Parágrafo único – Na Coordenadoria do Comércio tem a **Seção de Comércio,** subordinada diretamente ao titular da unidade, que tem a finalidade específica de promover a conscientização do comércio local para a sua institucionalização e regularização, promovendo estudos e esclarecimentos sobre micro e pequenas empresas.

SUBSEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE ABASTECIMENTO

Art. 42 – À Coordenadoria de Abastecimento compete:

a) promover medidas que viabilizem a eficácia do sistema de comercialização e distribuição de alimentos;
b) promover a realização de feiras, exposições e encontros entre produtores do Município e da região, visando integrar técnicos e grupos de produção e difundir alternativas de produção e captação de recursos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

c) promover a execução de planos e programas que assegurem o abastecimento de alimentos no Município;
d) promover a administração de mercados, feiras e outros programas e equipamentos de abastecimento;
e) promover ações de apoio às iniciativas populares de organização para aquisição e consumo de gêneros e produtos alimentícios.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social tem por finalidade:

I - desenvolver a consciência política da população visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como formas de direito do cidadão;

II - executar as atividades relativas à prestação dos serviços sociais e desenvolvimento comunitário a cargo do Município, trabalhando a ação social dentro da perspectiva de que é necessário transformar a situação atual de concentração de renda;

III - coordenar ações dos órgãos públicos e entidades privadas nas soluções dos problemas sociais da comunidade;

IV - apoiar a organização de trabalhadores em entidades de caráter sindical;

V - desenvolver projetos e programas que visem melhorar as condições sociais da coletividade;

VI - promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do Município;

VII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

VIII - elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;

IX - promover estudos para viabilizar a implantação de programas de habitação popular, prioritariamente à população de baixa renda;

X - apoiar o trabalho das entidades sociais do Município através de repasse de subvenções;

XI - conceder auxílio material em casos de pobreza extrema ou outros casos de emergência devidamente comprovados, bem como receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual;

XII - prestar apoio ao deficiente e ao idoso;

XIII - incentivar e apoiar o processo de conscientização dos direitos da mulher;

XIV - promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, inclusive coordenando as unidades de orientação do adolescente;

XV - orientar e apoiar a população carente em assuntos judiciais, cíveis e criminais, através de programas assistências à população menos favorecida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

XVI - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compreende as seguintes unidades subordinadas ao seu respectivo titular:

a) **Coordenadoria de Ação Social,** tem o objetivo de executar as atividades de promoção humana, junto a grupos específicos da sociedade e o assessoramento a grupos comunitários e pessoas carentes, visando atingir objetivos de interesse da comunidade urbana e rural do Município.
b) **Coordenadoria de Trabalho,** com a finalidade de executar as atividades relacionadas com a capacitação profissional de pessoas e a promoção de seus contatos com o mercado de trabalho;
c) **Seção de apoio ao migrante**, ao qual compete receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário e facilitando seu acesso aos recursos sociais;
d) **Seção de apoio de integração ao idoso**, ao qual compete coordenar os trabalhos de assistência a pessoa idosa e sua reciclagem para atividades produtivas, e ainda desenvolvendo atividades culturais, esportivas e profissionais, tudo com o objetivo de integração dos grupos da terceira idade;
e) **Seção de atendimentos emergenciais**, ao qual compete prestar atendimento imediato a situações emergenciais e de calamidade, oferecendo, quando possível apoio material, bem como a elaboração de estratégias de ação, em face dos problemas sociais prioritários do Município.

SEÇÃO X
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 44 - Os órgãos colegiados de assessoramento, constantes do inc. IV do art. 12 desta Lei Complementar, bem como a Fundação Municipal de Amparo e Formação do Educando, o Instituto Municipal de Previdência de Araporã – IMPA, e os demais órgãos que vierem a constar da estrutura administrativa, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 45 - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei Complementar far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do regimento interno da Prefeitura;

II - dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

Parágrafo único - O provimento das respectivas direções e chefias dar-se-á, paulatinamente, na medida em que for necessário o referido provimento para o bom andamento das atividades públicas municipais.

Art. 46 - Ficarão automaticamente extintos os órgãos da atual estrutura administrativa, a partir do momento de implantação da nova estrutura, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados.

Art. 47 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar as medidas necessárias e segundo os recursos existentes, a estrutura administrativa proposta, criando ou extinguindo, mediante Lei Complementar, as funções e unidades de níveis hierárquicos inferior ao setor, a serem providas por funções gratificadas.

CAPÍTULO VI
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 48 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção, chefia, assessoramento e demais cargos de provimento em comissão;

III - outras disposições julgadas necessárias.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS DE DIREÇÃO E DE CHEFIA

Art. 49 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes do Anexo I da presente Lei Complementar.

Parágrafo único – Os vencimentos dos cargos de secretário municipal são aqueles fixados pela Lei n.º 401, de 25 de setembro de 2000.

Art. 50 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão existentes na data da vigência desta Lei Complementar, sendo seus titulares automaticamente exonerados.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar.

Art. 52 – Integram esta Lei Complementar:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

a) ANEXO I – quadro de cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos e níveis de vencimento;
b) ANEXO II – organograma da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 53 – Fica revogada a Lei Complementar n.º 004/97 e suas alterações posteriores, e o Anexo III da Lei Complementar nº 028/99.

Art. 54 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2001.

Município de Araporã, 01 de março de 2001

WILMAR ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Governo	01	CC1	2.100,00
Coordenador de Comunicação e Imprensa	01	CC2	1.500,00
Coordenador Político	01	CC2	1.500,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Assessor de Imprensa	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Imprensa	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Comunicação	01	CC4	723,00

2

DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Diretor de Controle Interno	01	CC2	1.500,00
Assessor Operacional	02	CC6	404,00
Assessor Administrativo	01	CC7	253,00

4

DIRETORIA JURÍDICA			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Diretor Jurídico	01	CC2	1.500,00
Assessor Jurídico	03	CC3	968,00
Assessor Operacional	01	CC6	404,00

5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Administração	01	CC1	2.100,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Patrimônio	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Informática e Gerenciamento de Sistemas	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Segurança Patrimonial	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Recursos Humanos	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Registro de Pessoal	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Transportes	01	CC4	723,00
Chefe da Seção de Almoxarifado	01	CC5	472,00
Chefe da Seção de Identificação	01	CC5	472,00
Chefe de Seção de Protocolo	01	*CC5*	*472,00*
Chefe de Seção de Serviços Gerais	01	CC5	472,00
Assessor Operacional	03	CC6	404,00
Assessor Administrativo	08	CC7	253,00

23

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Finanças	01	CC1	2.100,00
Coordenador de Compras	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Tesouraria	01	CC2	1.500,00
Assessor Especial	02	CC3	968,00
Assessor Contábil	02	CC3	968,00
Assessor de Tesouraria	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Tributação	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Gestão de Estoque	01	CC4	723,00
Gerente de Órgãos Conveniados	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Arrecadação	01	CC4	723,00
Assessor Administrativo	10	CC7	253,00

22

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	CC1	2.100,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Cultura	01	CC4	723,00
Assessor Administrativo	10	CC7	253,00

13

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE, ESPORTE E LAZER			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Lazer	01	CC1	2.100,00
Coordenador de Turismo	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Meio-Ambiente	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Esportes	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Lazer	01	CC2	1.500,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Política Ambiental	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Produção Ambiental	01	CC4	723,00
Gerente do Setor de Atividades Comunitárias	01	CC4	723,00
Gerente do Setor de Esportes Especializados	01	CC4	723,00
Gerente do Setor de Turismo	01	CC4	723,00
Chefe da Seção de Meio Ambiente	01	CC5	472,00

12

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Saúde	01	CC1	2.100,00
Sub-Diretor do Serviço Odontológico	01	CC2	1500,00
Sub-Diretor da Vigilância Sanitária	01	CC2	1500,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Saúde Pública	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Atenção à Saúde	01	CC4	723,00
Gerente do Programa de Saúde da Família	01	CC4	723,00
Chefe da Seção de Faturamento	01	CC5	472,00
Chefe da Seção de Enfermagem	01	CC5	472,00
Chefe do Programa de Hipertensão	01	CC5	472,00
Chefe do Programa de Hanseníase	01	CC5	472,00
Chefe do Programa da Gestante	01	CC5	472,00
Chefe do Programa de Diabete	01	CC5	472,00
Chefe do Centro de Saúde	01	CC5	472,00
Assessor Administrativo	08	CC7	253,00

22

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO POPULAR			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Planejamento, Obras, Serviços Urbanos e Habitação Popular	01	CC1	2.100,00
Coordenador de Planejamento	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Serviços Urbanos	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Obras Públicas e Particulares	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Habitação Popular	01	CC2	1.500,00
Assessor de Planejamento	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Obras	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Loteamento	01	CC4	723,00
Gerente de Seção de Água e Esgoto	01	CC4	723,00
Gerente de Seção de Limpeza Urbana	01	CC4	723,00
Gerente da Topografia	01	CC4	723,00
Chefe da Seção de Posturas	01	CC5	472,00

12

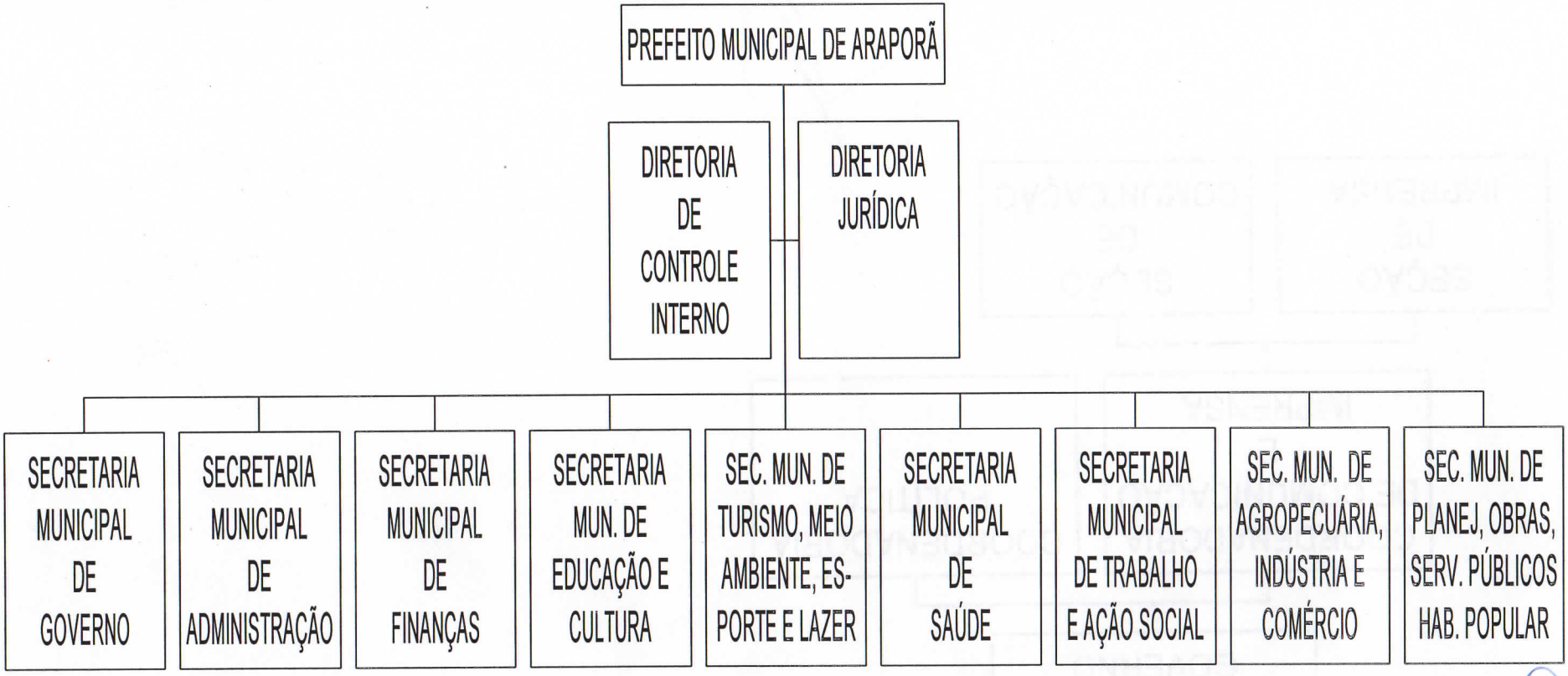
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio	01	CC1	2.100,00
Coordenador de Agropecuária	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Indústria	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Comercio	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Abastecimento	01	CC2	1.500,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Gerente da Seção de Comércio	01	CC4	723,00
Gerente da Seção de Agricultura	01	CC4	723,00

8

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ
Rua José Inácio Ferreira nº 58
Fone: (34) 3284-1010
CEP 38435-000
Araporã - Minas Gerais

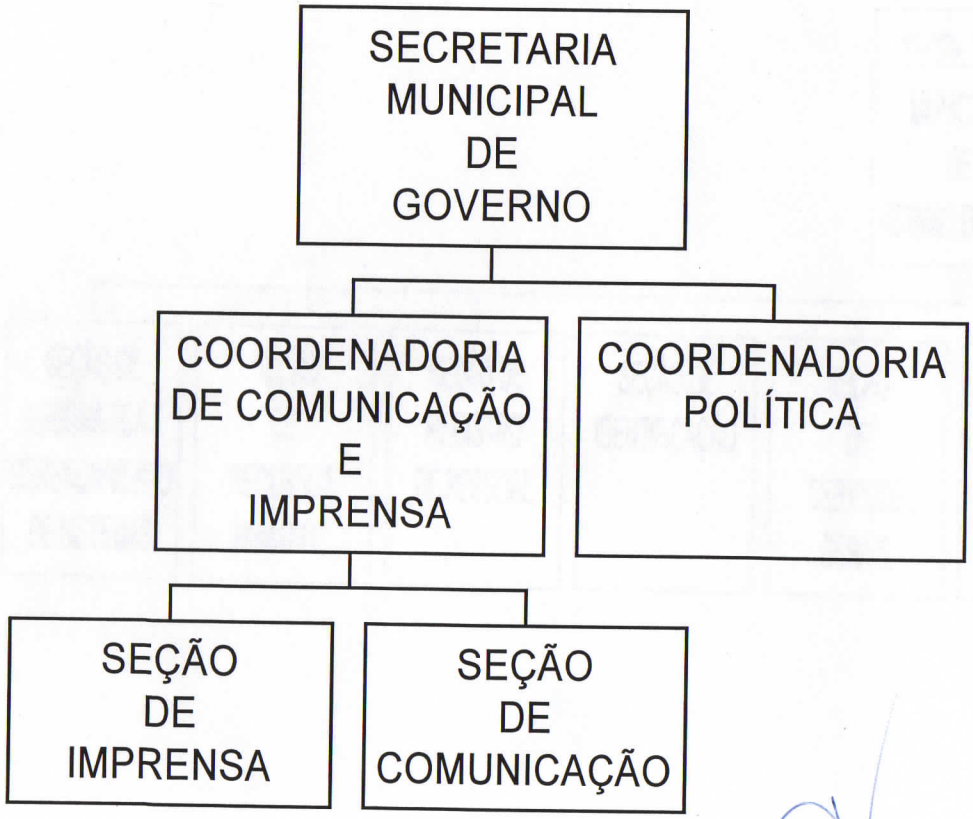
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL			
Nome do cargo	n.º de cargos	Símbolo	Vencimento
Secretário Municipal de Trabalho e Ação Social	01	CC1	2.100,00
Coordenador de Ação Social	01	CC2	1.500,00
Coordenador de Trabalho	01	CC2	1.500,00
Assessor Especial	01	CC3	968,00
Chefe da Seção de Apoio e Integração ao Idoso	01	CC5	472,00
Chefe da Seção de Apoio ao Migrante	01	CC5	472,00
Chefe da Seção de Atendimentos Emergenciais	01	CC5	472,00
Assessor Operacional	04	CC6	404,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

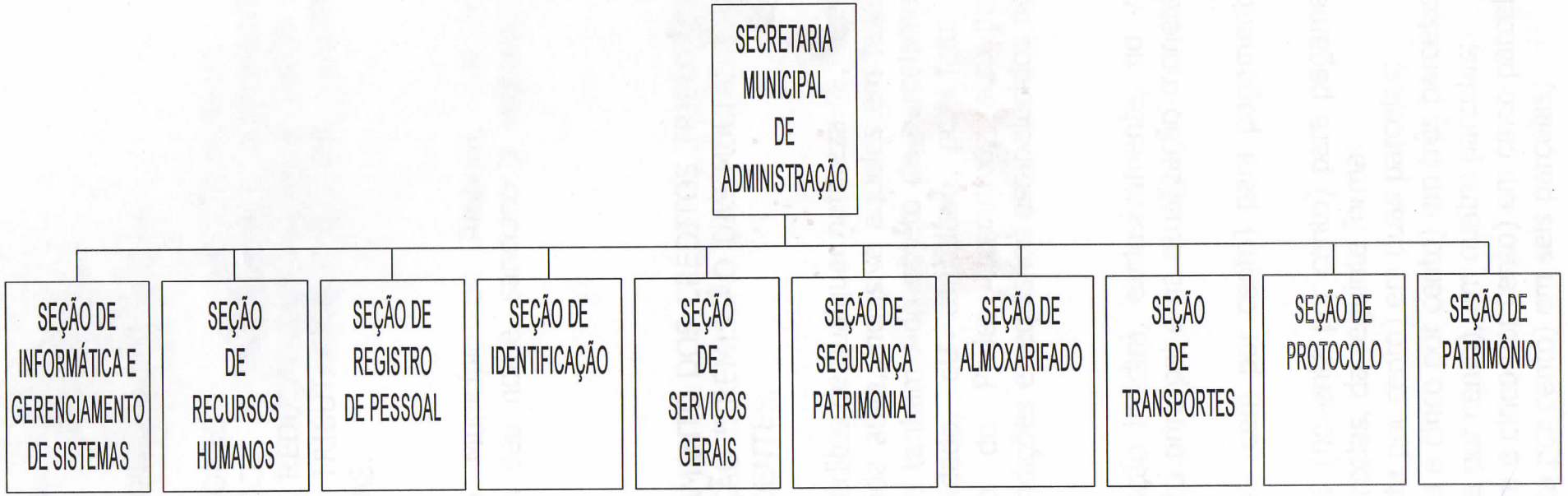


14

CÂMARA
- 0095


SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA
COORDENADORIA POLÍTICA
SEÇÃO DE IMPRENSA
SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO

CÂMARA
- 0096


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE INFORMÁTICA E GERENCIAMENTO DE SISTEMAS
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
SEÇÃO DE REGISTRO DE PESSOAL
SEÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
SEÇÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL
SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
SEÇÃO DE TRANSPORTES
SEÇÃO DE PROTOCOLO
SEÇÃO DE PATRIMÔNIO