LEI Nº.1043/69

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete decreta e eu Prefeito Municipal de Conselheiro Lafaiete sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO 1

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

ART. 1º - O sistema administrativa da Prefeitura Municipal de Conselheiro Lafaiete é constituida dos seguintes órgãos:

I : Gabinete do Prefeito
II : Departamento de Administração
III : Departamento de Rendas e Patrimônio
IV : Departamento de Urbanismo

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÒRGÃOS BÁSICOS DA PREFEITURA

SEÇÃO 1ª.

DO GABINETE

ART. 2º - O Gabinete do Prefeito é composto de:

Secretaria do Gabinete
Conselho Municipal de Desenvolvimento
Assessoria Geral
Junta de Recursos Fiscais
D.M.T.C.

ÚNICO - Compete ainda ao Prefeito: ser Diretor do T.G. 04-281, quando fôr o caso o Presidente da Junta Serviço Militar.

ART. 3º - A Secretaria do Gabinete compete:

1 - Manter em dia a correspondência do Prefeito;
2 - Datilografar e encaminhar a Câmara Municipal, todos os Projetos de leis oriundas do Executivo;
3 - Espediente Geral do Gabinete;
4 - Distribuir a Correspondência do Prefeito;
5-Assuntos gerais do Gabinete.

ART. 4º- Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento compete:
Assessorar o Prefeito em assuntos concernentes ao desenvolvimento do município.
É regido por estatuto próprio.

ART. 5º - Junta de Recursos Fiscais:

Atribuições e Constituição na Lei 870/67.

Art. 6º - Assessoria Geral:

É composta pelos três (3) chefes dos Departamentos Administrativos, da Fazenda e de Obras, e um advogado, os quais irão assessorar e Prefeito nos assuntos de maior importância, dando o seu parecer .

Art. 7º. - Ao D.M.T.C. compete:

Assessorar o Prefeito em assuntos referentes a trânsito e serviços concedidos, fiscalização e administração.

SEÇÃO 2ª.

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º - O Departamento de Administração é o órgão que tem por finalidade exercer as atividades:

I - De coordenação política-administrativa da Prefeitura com os Municípios e munícipes, entidades e associações de classe, de preparação, registro, publicação e expedição dos atos oficiais do Prefeito;

II - De recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, contrôles funcionais e demais atividades de pessoal;

III - De padronização, aquisição, guarda , distribuição e contrôle de todo material, instrumentos e equipamentos utilizados pela Prefeitura ;

IV - De recebimento, distribuição, contrôle de andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura;

V - De fiscalização de cumprimento das posturas municipais e das obrigações contratuais assumidas pelos concessionários de serviços de utilidade pública;

VI - De articulação com o s demais Departamento da Prefeitura para fornecimento e recebimento de dados relativos ao exercício da fiscalização geral;

VII - De elaboração e execução de plano municipal de ensino, de manutenção da biblioteca pública;

VIII - De difusão culturar e elaboração de programa recreativas e desportivos;

IX - Supervisão, manutenção, incremente e aprimoramente dos serviços públicos municípais de abastecimento, como mercados, feiras, matadouros e cemitérios.

Art. 9º - O Departamento de Administração compõe-se das seguintes unida -

des do serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular :

I - Serviços Administrativos e de assistência Social;
II - Serviços de Posturas Municipais.

ART. 10º - Os serviços administrativos e de assistências social compreendem:

I - Setor de secretaria, do D.A. com os seguintes encargos:

a) - Expediente, comunicações, arquivo e documentação;
b) - Serviços concedidos;
c) - Protocolo de requerimento.

II - Setor de material, com os seguintes encargos:

a) - Compras;
b) - Almoxarifado.

III - Setor de Pessoal:
IV - Setor de Educação e Assistência, com os seguintes encargos:

a) - Turismo e divulgação;
b) - Ensino primário;
c) - Biblioteca Municipal.

ART. 11º - Os Serviços de Posturas Municipais compreendem:

I - Seção de administração dos cemitérios, feiras, mercados e matadouro;
II - Seção de Análise de Leite;
III - Seção de Polícia Sanitária Geral

SEÇÃO 3ª

DO DEPARTAMENTO DE RENDAS E PATRIMÔNIO

ART. 12º - O Departamento de Rendas e Patrimônio é o órgão encarregado:

a) - de executar a política econômica e financeira do município;
b) - Das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municípais;
c) - De recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município;
d) - Da elaboração da proposta orçamentária e do contrôle da execução de orçamento;
e) - Do contrôle e escrituração contábil da Prefeitura;
f) - Arrolamento, tombamento e guarda do patrimonio Municipal;

g) - E do assessoramento geral em assuntos fazendários.

ART. 13º - O Departamento de Rendas e Patrimônio compõe-se das seguintes unidades de serviços, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

a) - Serviço de cadastro e lançamento;
b) - Serviço de tesouraria;

§ 1º - O Serviço de contabilidade;

a) - Formalização da proposta orçamentaria ;
b) - Contrôle de execução de orçamento;
c) - Empenho prévio das despesas;
d) - Seção de escrituração;
e) - Seção de patrimônio.

§ 2º - O Serviço de cadastro e lançamento compreende:

a) - Preparar e enviar os lançamentos de impostos e taxas devidos a Prefeitura;
b) - Seção de Cadastro que cuidará de manter em dia os fichários de cadastro fiscal;
c) - Seção de assuntos do I.B.R.A.
d) - Seção de fiscalização.

§ 3º - O Serviço de Tesouraria compreende:
Recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município.

SEÇÃO 4ª.

DE DEPARTAMENTO DE URBANISMO

ART. 14º - O Departamento de Urbanismo é o órgão incumbido de executar as atividades concernentes:

a) - A elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade;
b) - Ao licenciamento e a fiscalização de obras particulares;
c) - A pavimentação de ruas e abertura de novas artérias e logradouros públicos;
d) - A elaboração de projetos, construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema rodoviário do município;
e) - A fiscalização de contratos que se relacionem com serviços a seu cargo;
f) - A elaboração de projetos, construção e conservação e limpeza de valas, rios, canais e das galerias e esgôtos de água fluviais;
g) - A urbanização e reflorestamento em tôda área do Município;

H) - Promover a urbanização de praças, jardins e logradouros públicos, bem como os seus ajardinamentos;

I) - Promover e orientar a limpesa pública, bem como a coleta de lixo.

Art. 15º - O Departamento de Urbanismo compõe-se das seguintes unidades de serviço, imediatamente subordinadas ao respectivo titular;

a) - Serviço de obras e planejamento;
b) - Serviços auxiliares;
c) - Serviço Municipal de Estradas de Rodagem.

Art. 16º - O Serviço de obras e Planejamento com os seguintes encargos:

a) - Estudos, projetos e execução de urbanização ;
b) - Estudos, projetos e execução de saneamento e esgôtos pluviais;
c) - Estudos, projetos e execução de obras públicas ;
d) - Estudos, projetos e execução de pavimentação;
e) - Estudos de projetos e requerimentos, com os seguintes encargos:
I) - Elaboração de orçamento de obras públicas;
II) - Elaboração de orçamento para os serviços contratados;
III) - Exame de projetos de obras particulares;
IV) - Fiscalização de obras particulares;
V) - Exame dos projetos de loteamento e de sub-divisão de terreno.

Art. 17º - Os serviços auxiliares compreende:

a) - Promover a urbanização de praças, jardins e logadouros públicos, bem como os seus ajardinamento;
b) - Promover e orientar a limpesa pública, bem como a coletade lixo;
c) - Administrar e orientar os serviços de garagem e oficina.

Art. 18º - Serviço Municipal de Estradas de Rodagem com os encargos de construção e conservação de estradas e caminhos integrantes de sistema rodoviário do município.

CAPITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19º - Ficam criados todos os órgãos componentes e complementares da organização básica da Prefeitura mencionados nesta Lei, os quais serão instalados de acôrdo com as necessidades e conveniências na administração.

Art. 20º - O Prefeito baixará dentro de 90 (noventa) dias, o Rebimento interno da Prefeitura, no qual constarão:

a) - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
b) - Normas de trabalho que pela própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado.
c) - Outras disposições julgadas necessárias, observadas as disposições desta Lei.

21º - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para preferir despachos decisórias, pedendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério a competência delegada.

§ 1º - È indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuizo de outros que os atos normativos indicarem:

a) - Autorização de despesas superiores a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo regional;

b) - Nomeação, admissão, contratação de servidor a qualquer título e qualquer que seja a sua categoria, e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão, revisão e recisão de contrato;

c) - Concessão e cassação de aposentadoria;

d) - Decretação preventiva de prisão administrativa;

e) - Aprovação de concorrência pública, concorrência administrativa ou coleta de preços, qualquer que seja sua finalidade;

f) - Concessão de exploração de serviços públivos ou de utilidade pública;

g) - Permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário

h) - Alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

i) - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;

j) - Aprovação de loteamento e sub-divisão de terrenos;

K) - Expedição de editais para concursos.

2º - A competência decisória do Prefeito declaradas nas letras b,e,f,g,h, - i, j e k será limitada ao disposto em lei;

22º - Os òrgãos e unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automáticamente extintas à medida que forem sendo instalados os òrgãos previstos nesta Lei.

23º - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

00 - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura que acompanha a presente lei.

24º - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-se na medida das disponibilidades financeiras do município e da conveniência do serviço, frequentar cursos e estágios especiais de treinamentos e aperfeiçoamentos.

25º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de outubro, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta lei pertencer que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

PALÁCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, 18 DE SETEMBRO DE 1969.

Dr. Abel Rezende Dutra

Prefeito Municipal

Elza Maria Ribeiro André

Secretária