PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-2000- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 3
Visto

MENSAGEM N.º 19, DE 2009.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis,
Senhores Vereadores,

Cumpre-me trazer à apreciação dos ilustres Vereadores de Indianópolis, o incluso projeto de lei que se destina a promover a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, revogando a Lei Municipal n.º 1.561, de 16 de julho de 2008.

A proposta acostada à presente mensagem resulta de aprofundados estudos realizados com a nova equipe de governo que iniciou seus trabalhos a partir do início do corrente ano.

Como poderá ser visto, tenciona a Administração Municipal extinguir diversos cargos comissionados e funções gratificadas, criando em seu lugar alguns novos postos, tudo no propósito de aprimorar o serviço público e valorizar os funcionários de nossa Municipalidade.

A nova estrutura contempla a criação de novas Secretarias, no intuito de agilizar os trabalhos ora desenvolvidos, já que assim será possível a atuação mais especializada e específica pelas respectivas pastas. Não obstante isso, o impacto financeiro resultante da medida é pequeno, tendo em vista que, como já exposto acima, inúmeros cargos comissionados e funções gratificadas deixarão de existir.

Com a proximidade do concurso público que ocorrerá para provimento de cargos efetivos, faz-se preciso e urgente alterar a estrutura atual, a fim de viabilizar a atuação da Administração Municipal segundo a concepção prevista para o mandato iniciado em janeiro deste ano. Portanto, com amparo nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, solicitamos que o projeto ora encaminhado tramite perante essa Casa Legislativa sob o regime de urgência.

No mais, e por entender que o projeto está de acordo com os anseios do serviço público municipal, espero contar com a colaboração dos ilustres Edis para que seja o mesmo devidamente discutido e aprovado.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 26 de junho de 2009.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL INDIANOPOLIS - MG
Protocolo Nº 255/2009
29/6/09
Responsável Protocolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.° 42
(34)3245-2000- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 4
Visto

PROJETO DE LEI N.°20 /2009.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, revoga a Lei Municipal n.° 1561, de 16 de julho de 2007 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

Art. 2° O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração Pública Municipal, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 3° O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4° A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1° É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos. dirigentes ou servidores subordinados, para prática de atos administrativos.

§ 2° O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, observadas as atribuições e competências previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5° A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

Câmara Municipal
FL. Nº 5
Visto

I - valorização dos cidadãos de Indianópolis, 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) à simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

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

c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) ao 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 à 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, mediante a participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais e das políticas públicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Indianópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgão de assistência e assessoramento direto: Gabinete do Prefeito;

II - órgão de atividades meio: Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
e) Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade;
f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento;
h) Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
i) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária.

Câmara Municipal
FL. Nº 6
Visto

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 7º São competências comuns a todas as Secretarias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Prefeito Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Prefeito Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual de Governo e da Lei Orçamentária anual, bem como acompanhar a execução destas leis;

VI - elaborar e enviar, semestralmente, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades do órgão e suas unidades funcionais.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 8º O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I - Controladoria Interna;
II - Chefia de Gabinete.

Art. 9º À Controladoria Interna compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Administração direta, indireta e fundacional e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

Câmara Municipal
FL. Nº 7
Visto

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei Municipal de criação do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. O responsável pelo sistema de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade.

Art. 10. À Chefia de Gabinete compete, sem o prejuízo de outras atribuições:

I - assistir o Prefeito nas suas funções públicas;
II - dar atendimento aos munícipes;
III - manter ligação com os demais Poderes e autoridades;
IV - exercer as atividades de relações públicas;
V - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
VI - pesquisar e unir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
VII - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
VIII - acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
IX - preparar e encaminhar o expediente do Prefeito;
X - atuar como elemento de interligação e integração entre os Secretários Municipais no desenvolvimento de todos os programas de governo;
XI - assistir ao Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;
XII - desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta;
XIII - preparar agenda, despachos e expedientes do Prefeito;
XIV - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

Câmara Municipal
FL. Nº 8
Visto

XV - providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competência o planejamento, a coordenação e o controle dos sistemas de administração quanto:

I - ao uso de bens e equipamentos, à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;

II - ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

III - às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia, à manutenção do transporte oficial;

IV - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;

V - ao recrutamento, seleção, treinamento e pagamento de pessoal;

VI - ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;

VII - às atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 12. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Licitações;
II - Departamento de Recursos Humanos;
III - Departamento de Convênios e Prestação de Contas;
IV - Departamento de Compras;
V - Departamento de Patrimônio e Arquivo Público;
VI - Departamento de Tributos;
VII - Departamento de Recebimento e Controle de Mercadorias.

Art. 13. Compete ao Departamento de Licitações:

I - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;

II - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços;

III - responsabilizar-se pela montagem completa de todos os processos de licitação, de dispensa e de inexibigilidade;

IV - providenciar a publicação dos avisos e demais atos legais atinentes aos processos de licitação, de dispensa e de inexibigilidade;

Câmara Municipal
FL. Nº 9
Visto

V - dar suporte à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio em todos os julgamentos a serem realizados.

Art. 14. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços afetos à área de pessoal e recursos humanos, inclusive concursos públicos;

III - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

IV - propor políticas sobre a administração de pessoal, bem como gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

V - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

VII - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;

VIII - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, concessão de benefícios de seguridade social, entre outros, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

IX - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação destes para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade.

Art. 15. Compete ao Departamento de Convênios e Prestação de Contas:

I - elaborar a prestação de contas de todas as ações do Município, sejam financeiras ou não, para a sociedade e os órgãos competentes dos demais entes federativos;

II - propor, assessorar e manter convênios com instituições públicas, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando ao bom desenvolvimento dos projetos e ações.

Art. 16. Compete ao Departamento de Compras:

I - velar pela manutenção de cadastro atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços da Prefeitura;

II - realizar pesquisa de preços para elaboração de orçamentos visando a aquisição direta ou para consultas de preços praticados no mercado local;

III - determinar a execução de mapas de apuração de preços praticados no mercado;

IV - proceder as aquisições de materiais e serviços, após a conclusão dos processos pertinentes de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

Câmara Municipal
FL. Nº 10
Visto

Art. 17. Compete ao Departamento de Patrimônio e Arquivo Público:

I - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

II - a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis do Município;

III - reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do Município;

IV - promover o resgate histórico do Município;

V - promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo, bem como preservar a facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos;

VI - assegurar o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 18. Compete ao Departamento de Tributos:

I - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

II - promover a fiscalização tributária de competência do Município;

III - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

IV - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

V - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VI - formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do Município.

Art. 19. Compete ao Departamento de Recebimento e Controle de Mercadorias coordenar o proceder o recebimento, a conferência e controle de todo material permanente e de consumo entregues na Prefeitura Municipal de Indianópolis, adotando medidas que coíba o desperdício e fraudes no recebimento das mercadorias.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem como competência:

I - estabelecer o planejamento nas áreas de educação e cultura;

II - coordenar a elaboração do Plano Decenal de Educação do Município;

III - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;

IV - desenvolver o ensino e a cultura municipais;

V - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;

Câmara Municipal
FL. Nº 11
Visto

VI - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados à Secretaria;

VII - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;

VIII - administrar e supervisionar o sistema municipal de ensino;

IX - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

X - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XI - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XII - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XIII - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura;

XIV - dar assistência às crianças de zero a seis anos, lhes proporcionado alimentação adequada, atendimento educacional, psicológico e às demais necessidades básicas;

XV - desenvolver ações voltadas ao desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

XVI - criar condições de respeito à criança de zero a seis anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

XVII - executar o Plano Municipal de Educação;

XVIII - elaborar e executar, âmbito de cada unidade escolar, o Projeto Político Pedagógico;

XIX - gerenciar o uso da merenda escolar, participando do planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

XX - garantir a manutenção e conservação do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;

XXI - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;

XXII - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;

XXIII - promover a revitalização do patrimônio arquitetônico e realizar a restauração e preservação de documentos de valor histórico;

XXIV - participar da organização de eventos, festas e outras atividades culturais de massa realizadas no Município.

Art. 21. Integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura as seguintes unidades escolares:

I - Escola Municipal de Indianópolis;
II - Escola Municipal Tupiniquim;
III - Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda;
IV - Centro Educacional Municipal de Ensino Infantil Criança Feliz;
V - Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira.

Câmara Municipal
FL. Nº 12
Visto

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 22. A Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Unico de Saúde;

II - administrar o Fundo Municipal de Saúde;

III - articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e regionais;

IV - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

V - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

VI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

VII - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

VIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

IX - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade;

X - conduzir a implantação e a operacionalização do Programa Saúde da Família – PSF, como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

XI - garantir infra-estrutura de funcionamento das unidades de saúde, urbanas e rurais, e do Programa Saúde da Família (PSF) e do Programa do Agente Comunitário de Saúde (ACS);

XII - inserir os programas municipais de saúde na programação físico-financeira do Município, com a definição de contrapartida de recursos municipais;

XIII - definir áreas geográficas para implantação de programas de saúde, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

XIV - recrutar os Agentes Comunitários de Saúde, por meio de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

XV - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XVI - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Câmara Municipal
FL. Nº 13
Visto

Art. 23. À Secretaria Municipal de Saúde encontra-se subordinado o Departamento de Unidade Mista de Saúde com as seguintes competências:

I - prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais;

II - prestar assistência médica permanente, por intermédio de médicos especialistas e generalistas;

III - viabilizar a disponibilidade de urgência e emergência e atendimento básico ou de rotina;

IV - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas;

V - garantir infra-estrutura de funcionamento da(s) unidade(s) básica(s) de referência do Agente Comunitário de Saúde - ACS;

VI - inserir as atividades do programa na programação físico-financeira ambulatorial do Município, com definição de contrapartida de recursos municipais;

VII - definir áreas geográficas para implantação do programa, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

VIII - recrutar os agentes comunitários de saúde através de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

IX - contratar e remunerar os ACS e o(s) enfermeiro(s) instrutor(es)/supervisor(es);

X - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XI - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos enfermeiros instrutores supervisores, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;

XII - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 24. Estão subordinados ao Departamento da Unidade Mista de Saúde:

I - Setor de Vigilância Sanitária;
II - Setor de Epidemiologia.

Art. 25. Compete ao Setor de Vigilância Sanitária:

I - a prática genérica de vigilância sanitária em relação aos alimentos de consumo imediato, inclusive com o poder de fiscalização das condições de higiene de restaurantes e similares;

II - realizar vistorias sanitárias na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

III - realização de cursos e palestras aos comerciantes, com a finalidade de transmissão de noções básicas de conservação, acondicionamento e higiene na manipulação de alimentos;

IV - controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde;

Câmara Municipal
FL. Nº 14
Visto

Art. 26. Compete ao Setor de Epidemiologia:

I - exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses;
II - desenvolver ações para o conhecimento, detecção e prevenção de fatores determinantes à saúde individual e coletiva;
III - recomendar e adotar medidas de controle de doença e agravos;
IV - investigar o surgimento de doenças no Município de Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;
V - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;
VI - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico;
VII - notificar incidentes envolvendo medicamentos;
VIII - coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle das endemias.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 27. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;
II - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;
III - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;
IV - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;
V - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem à formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho.

Art. 28. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Assistência Social;
II - Departamento de Centro de Múltiplo Uso.

Câmara Municipal
FL. Nº 15
Visto

Art. 29. Compete ao Departamento de Assistência Social:

I - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes cuja competência seja da Assistência social;

II - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população de baixa renda na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

III - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando estimulá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

IV - desempenhar outras atividades afins.

Art. 30. Compete ao Departamento de Centro de Múltiplo Uso:

I - responsabilizar-se pelo controle das instalações do Centro de Múltiplo Uso;

II - definir as atividades e projetos a serem desenvolvidos no Centro de Múltiplo Uso;

III - propor a celebração de convênios, contratos e outros ajustes necessários ao ideal aproveitamento e funcionamento do Centro de Múltiplo Uso.

Seção VI

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I - executar e coordenar os projetos de obras e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras e serviços públicos do Município;

II - articular com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças visando atualizar as leis municipais relativas aos serviços urbanos;

III - executar as obras municipais e cuidar da manutenção e conservação dos prédios do Município;

IV - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

V - opinar sobre os projetos de obras elaborados pelo Município;

VI - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelo Município;

VII - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

VIII - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros.

Art. 32. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Obras;
II - Departamento de Serviços Públicos;
III - Departamento de Trânsito e Transporte.

Câmara Municipal
Fl. Nº 16

Art. 33. Compete ao Departamento de Obras:

I - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

II - manter a preservação, assim como a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

IIII - fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras contratadas perante terceiros;

IV - realizar consertos e reparos em prédios públicos municipais;

V - promover a conservação de estradas vicinais em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

VI - promover a manutenção e a conservação das vias públicas municipais;

VII - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;

VIII - fiscalizar as obras particulares, cumprindo e fazendo cumprir as normas edilícias vigentes.

Art. 34. Compete ao Departamento de Serviços Públicos:

I - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

II - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

III - planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

IV - fiscalizar a utilização das vias e calçadas públicas;

V - fiscalizar os estabelecimentos em geral, cumprindo e fazendo cumprir as posturas municipais.

Art. 35. Compete ao Departamento de Trânsito e Transporte:

I - fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao Município;

III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

IV - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

Câmara Municipal
FL. Nº 17
Visto

VIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

IX - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X - executar, diretamente ou mediante convênio com a Polícia Militar, a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XIII - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos;

XIV - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao Município utilizados em suas diferentes atuações;

XV - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

XVI - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sócio-econômico do Município;

II - desenvolver o planejamento territorial do uso e ocupação do solo do Município, quer nos aspectos locais ou globais, implementando o processo de planejamento fundado em princípios de eficiência técnica e administrativa e na gestão democrática e participativa;

III - elaborar e implementar o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar as diretrizes orçamentárias e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

V - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da Administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;

VII - participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

VIII - apreciar projetos de parcelamentos do solo urbano.

Câmara Municipal
Fl. Nº 18

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 37. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável tem como atribuições:

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

II - formular e aplicar a política municipal de meio ambiente, 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 preservar as riquezas minerais do Município;

V - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde e ação social, no que diz respeito à manutenção e preservação do meio ambiente;

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

VII - promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios do convício harmônico com o meio ambiente;

VIII - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver as atividades no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

IX - controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações de meio ambiente;

X - 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;

XI - formular novas técnicas e estabelecê-las aos padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XII - participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso do solo, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XIII - exigir o cumprimento da legislação de produção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;

XIV - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

XV - dar parecer na expedição de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou que degradem o meio ambiente;

XVI - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos;

XVII - conservar e manter as áreas verdes de praças, parques, jardins, vias e logradouros públicos;

XVIII - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

Câmara Municipal
FL. Nº 19

XIX - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais à integridade do patrimônio genético;

XX - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XXI - sugerir ao Prefeito Municipal a promoção de medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XXII - orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XXIII - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

XXIV - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;

XXV - desempenhar outras atividades afins.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento

Art. 38. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento:

I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do Município compreendendo a atração de novas empresas;

II - incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III - incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

IV - apoiar à comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V - promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do Município;

VI - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII - criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais;

Art. 39. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento encontra-se subordinado o Departamento de Habitação com as seguintes competências:

I - estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor e de forma integrada, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação,

Câmara Municipal
FL. Nº 20
Visto

bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

II - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;

III - promover o acesso da população a lotes urbanizados dotados de infra-estrutura urbana básica;

IV - articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

V - estimular a iniciativa privada a contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;

VI - estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;

VII - produzir e manter atualizado cadastro de pessoas necessitadas de atendimento habitacional;

VIII - estimular e implantar o sistema de autogestão nos conjuntos e núcleos habitacionais.

IX - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

X - executar outras atividades afins.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer:

I - orientar o turismo no Município;

II - promover e a estruturar o turismo municipal;

III - participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento do Turismo do Município;

IV - elaborar projetos e coordenar pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

V - acompanhar e desenvolver projetos que visem à melhoria da infra-estrutura turística do Município;

VI - buscar e ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

VII - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa.

Art. 41. À Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer encontram-se subordinadas as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Esporte e Lazer;

II - Departamento de Turismo.

Câmara Municipal
FL. Nº 21
Visto

Art. 42. Ao Departamento de Esporte e Lazer compete:

I - organizar eventos desportivos amadores no Município;
II - dar orientação a atletas municipais amadores para participação de eventos regionais, estaduais ou nacionais;
III - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para realização de programas esportivos voltados aos alunos da rede oficial;
IV - viabilizar a participação do Município em competições esportivas amadoras;
V - executar outras atividades afins.

Art. 43. Ao Departamento de Turismo compete:

I - realizar a execução e o desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da infra-estrutura turística do Município em todas as suas etapas;
II - realizar estudos e projetos turísticos para o Município;
III - participar da organização de festas e festejos tradicionais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
IV - promover ações voltadas à capacitação e a orientação de estabelecimentos municipais voltados ao turismo;
V - executar outras atividades afins.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 44. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

I - desenvolver projetos, em conjunto com as organizações representativas dos produtores e trabalhadores rurais, objetivando a expansão das atividades agropecuárias, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;
II - formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros dos governos estadual e federal e outros órgãos ligados à agropecuária;
III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da Secretaria de Desenvolvimento, voltada para o setor agropecuário;
IV - oferecer assistência técnica aos produtores rurais;
V - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rurais condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;
VI - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;
VII - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

Câmara Municipal
FL. Nº 22
Visto

VIII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

IX - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária.

Art. 45. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Extensão Rural;
II - Departamento de Estradas Vicinais.

Art. 46. Ao Departamento de Extensão Rural compete:

I - elaborar proposta de política municipal de extensão rural e assistência técnica aos produtores rurais;
II - elaborar e desenvolver programas voltados para a agricultura familiar e do desenvolvimento agrário, sob a perspectiva do desenvolvimento rural sustentável, em parceria com órgãos e entidades das Administrações Federal e Estadual;
III - desenvolver articulações operacionais com órgãos e entidades que realizem ações de apoio ao desenvolvimento das atividades agropecuárias;
IV - desenvolver projetos de capacitação e formação de mão-de-obra voltados para as famílias dos produtores e trabalhadores rurais;
V - apoiar a execução, em âmbito municipal, das políticas governamentais de segurança alimentar e nutricional;
VI - elaborar e desenvolver, em parceira com outros órgãos, programas de geração de renda no meio rural;
VII - incentivar e apoiar a formação, no meio rural, de associações, cooperativas de produtores, conselhos comunitários rurais e outras formas de organização social para o homem do campo.

Art. 47. Ao Departamento de Estradas Vicinais compete:

I - definir a política de manutenção das estradas vicinais do Município, articulando-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
II - manter cadastro atualizado das estradas vicinais para fins de controle e planejamento da ações a serem desenvolvidas pelo Município;
III - acompanhar os serviços de manutenção, reparos e abertura de estradas vicinais realizados pelo Município;
IV - propor a aquisição de veículos, máquinas e equipamentos a serem utilizados nos serviços voltados às estradas vicinais;
V - gerir os serviços da Patrulha Motomecanizada;
VI - executar outras atividades afins.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Câmara Municipal
FL. Nº 23
Visto

Art. 48. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de agentes políticos, os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e as funções gratificadas, cujos quantitativos, símbolos, local de lotação e valores constam dos Anexos I, II, desta Lei.

Art. 49. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 50. Na hipótese de o cargo em comissão for provido por servidor ocupante de cargo efetivo, poderá ele optar pelo vencimento do seu cargo, que será acrescido de gratificação de trinta por cento sobre o valor deste.

Art. 51. Para efeito do que dispõe o art. 37, V, da Constituição Federal, cinqüenta cento, no mínimo, dos cargos criados nesta Lei de livre nomeação e exoneração serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 52. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 53. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta de dotações do Orçamento vigente.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Fica revogada a Lei Municipal n.º 1.561, de 17 de julho de 2007, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 26 de junho de 2009.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

Aprovado em 3/7/09
por 5 votos favoráveis a 3 votos contrários
Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-2000- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 24
Visto

ANEXO I
TABELA I
SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
SB-1	Prefeito	R$9.200,00
SB-2	Vice-Prefeito	R$4.600,00
SB-3	Secretário Municipal de Administração e Finanças	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Educação e Cultura	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Saúde	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Assistência Social	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Planejamento e Contabilidade	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Desenvolvimento	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	R$2.000,00
SB-3	Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	R$2.000,00

ANEXO I
TABELA II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
CC-1	Controlador Interno	R$2.000,00
CC-1	Chefe de Gabinete	R$2.000,00

ANEXO I
TABELA III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
CC-2	Diretor do Depto. de Licitação	R$1.700,00
CC-2	Diretor do Depto. de Recursos Humanos	R$1.700,00
CC-2	Diretor do Depto. de Convênios e Prestação de Contas	R$1.700,00
CC-2	Diretor do Depto. de Estradas Vicinais	R$1.700,00
CC-2	Diretor do Depto. de Assistência Social	R$1.700,00
CC-3	Diretor do Depto. de Compras	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Patrimônio e Arquivo Público	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Tributos	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Recebimento de Mercadorias	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de da Unidade Mista de Saúde	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Centro de Múltiplo Uso	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Obras	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Serviços Públicos	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Trânsito e Transporte	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Habitação	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Esporte e Lazer	R$1.210,00

Câmara Municipal
FL. Nº 25
Visto

CC-3	Diretor do Depto. de Turismo	R$1.210,00
CC-3	Diretor do Depto. de Extensão Rural	R$1.210,00

ANEXO I
TABELA IV
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
CC-4	Assessor de Gabinete	10	R$770,00

ANEXO I
TABELA V
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
FG-1A	Diretor da Escola Municipal de Indianópolis	R$550,00
FG-1B	Diretor da Escola Municipal Tupiniquim	R$495,00
FG-1B	Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda	R$495,00
FG-1B	Diretor do Centro Educacional de Ensino Infantil Criança Feliz	R$495,00
FG-1C	Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira	R$300,00
FG-2	Vice-Diretor da Escola Municipal de Indianópolis	R$275,00
FG-2	Vice-Diretor da Escola Municipal Tupiniquim	R$275,00
FG-2	Vice-Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	R$275,00
FG-2	Assessoria de Vigilância Sanitária	R$275,00
FG-2	Assessoria de Epidemiologia	R$275,00
FG-2	Assessoria de Serviços Públicos	R$275,00
FG-2	Assessoria de Meio Ambiente	R$275,00

Câmara Municipal
FL. Nº 26
Visto

ANEXO II **TABELA I**
GABINETE DO PREFEITO
- Controlador Interno (CC)
- Chefe de Gabinete (CC)
- Assessor de Gabinete (CC)
- Assessoria de Gabinete (FG)

ANEXO II **TABELA II**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- Diretor do Depto. de Licitação (CC)
- Diretor do Depto. de Recursos Humanos (CC)
- Diretor do Depto. de Convênios e Prestação de Contas (CC)
- Diretor do Depto. de Compras (CC)
- Diretor do Depto. de Patrimônio e Arquivo Público (CC)
- Diretor do Depto. de Tributos (CC)
- Diretor do Depto. de Recebimento e Controle de Mercadorias (CC)

ANEXO II **TABELA III**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- Diretor da Escola Municipal de Indianópolis (FG)
- Diretor da Escola Municipal Tupiniquim (FG)
- Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda (FG)
- Diretor do Centro Educacional Municipal de Ensino Infantil Criança Feliz (FG)
- Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural Pedro Joaquim Pereira (FG)
- Vice-Diretor da Escola Municipal de Indianópolis (FG)
- Vice-Diretor da Escola Municipal Tupiniquim (FG)
- Vice-Diretor da Escola Municipal de Nucleação Rural José Barbosa de Miranda (FG)

ANEXO II **TABELA IV**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- Diretor do Depto. de Unidade Mista de Saúde (CC)
- Assessoria de Vigilância Sanitária (FG)
- Assessoria de Epidemiologia (FG)

ANEXO II **TABELA V**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- Diretor do Depto. de Assistência Social (CC)
- Diretor do Depto. de Centro do Múltiplo Uso (CC)

Câmara Municipal
FL. Nº 27
Visto

ANEXO II **TABELA VI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
- Diretor do Depto. de Obras (CC)
- Diretor do Depto. de Serviços Públicos (CC)
- Diretor do Depto. de Trânsito e Transporte (CC)
- Assessoria de Serviços Públicos (FG)

ANEXO II **TABELA VII**
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE

ANEXO II **TABELA VIII**
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
- Assessoria de Meio Ambiente (FG)

ANEXO II **TABELA IX**
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
- Diretor do Depto. de Habitação (CC)

ANEXO II **TABELA X**
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
- Diretor do Depto. de Esporte e Lazer (CC)
- Diretor do Depto. de Turismo (CC)

ANEXO II **TABELA XI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
- Diretor do Depto. de Estradas Vicinais (CC)
- Diretor do Depto. de Extensão Rural (CC)

PREFEITURA DE INDIANÓPOLIS - MG

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
ARTS. 16 E 17 DA LEI 101/2000

Câmara Municipal
FL. Nº 28
Visto

EVENTO		DESCRIÇÃO DO EVENTO
x	Criação	Criação de cargos inexistentes na estrutura administrativa do Município para agentes políticos e de provimento em comissão.
x	Expansão	Aumento de vagas para cargos de provimento em comissão já existentes na estrutura administrativa do Município.
	Aperfeiçoamento	

VIGENCIA	INÍCIO	FIM
	01/07/2009	Indeterminado

ESTIMATIVA DA DESPESA MENSAL COM O AUMENTO E CRIAÇÃO DE CARGOS (1)

NATUREZA	2009 (R$)	2010 (R$)	2011 (R$)
Despesa corrente	13.713,33	15.084,66	16.593,12

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO (2)

EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO ANUAL (R$)	B ORÇAMENTO ANUAL (R$)	IMPACTO (A/B) %
2009	95.993,31	16.100.000,00	0,6%
2010	181.015,92	18.030.736,00	1,0%
2011	199.117,44	17.932.253,00	1,1%

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA

ESTIMATIVA DE DESPESA (R$)	ORÇAMENTO ANUAL (R$)	CREDITO ESPECIAL? (R$)	FONTE DE CUSTEIO
95.993,31	16.100.000,00	NÃO TEM NECESSIDADE	RECURSOS PRÓPRIOS NÃO VINCULADOS

DECLARO QUE FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INICIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.

DATA: 26/06/2009

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

DECLARAÇÃO

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

DATA: 26/06/2009

FLÁVIO MALHEIROS DE OLIVEIRA
CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL

NOTAS

(1) – NA ESTIMATIVA DO VALOR MENSAL DECORRENTE DO AUMENTO E DA CRIAÇÂO DE CARGOS CONSIDEROU-SE O SALÁRIO BASE E A PREVISÃO MENSAL PARA PAGAMENTO DE 1/3 DE FÉRIAS E DO 13° SALÁRIO. ANUALMENTE FOI CONSIDERADAUMA PROGRESSÃO SALARIAL DE 10%.

(2) - PARA O CÁLCULO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO FORAM UTILIZADOS OS VALORES CONSTANTES DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS NO ANEXO DE METAS FISCAIS - DEMONSTRATIVO I – METAS ANUAIS QUE TRATA DA EXPECTATIVA QUANTO A ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS E CONSEQUENTEMENTE DA PREVISÃO DAS DESPESAS PARA OS EXERCÍCIOS DE 2010 E 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 29
Visto

LEI MUNICIPAL N.º 1.561, DE 16 DE JULHO DE 2007.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

Art. 2º O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração Pública Municipal, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Diretores de Departamentos, conforme disposto nesta Lei.

Art. 4º A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1º É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para prática de atos administrativos.

§ 2º O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, observadas as atribuições e competências previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

Câmara Municipal
FL. Nº 30
Visto

I - valorização dos cidadãos de Indianópolis, 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) à simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

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

c) ao envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) ao 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 à 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, mediante a participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais e das políticas públicas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Indianópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - órgão de assistência e assessoramento direto: Gabinete do Prefeito;

II - órgão de atividades meio: Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - órgãos de atividades fim:

a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico;

e) Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade;

f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Câmara Municipal
FL. Nº 31
Visto

XIII - preparar agenda, despachos e expedientes do Prefeito;

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

XV - providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;

XVI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 10. À Controladoria Interna compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Administração direta, indireta e fundacional e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei Municipal de criação do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. O responsável pelo sistema de controle interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Câmara Municipal
FL. Nº 32
Visto

Art. 11. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem como competência o planejamento, a coordenação e o controle dos sistemas de administração quanto:

I - ao uso de bens e equipamentos, à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;
II - ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
III - às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia, à manutenção do transporte oficial;
IV - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;
V - ao recrutamento, seleção, treinamento e pagamento de pessoal;
VI - ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;
VII - às atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 12. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:
I - Departamento de Tesouraria;
II - Departamento de Compras e Licitações;
III - Departamento de Patrimônio e Arquivo Público;
IV - Departamento de Tributos
V - Departamento de Recursos Humanos;
VI - Departamento do Serviço Integrado de Arrecadação Tributária;
VII - Departamento de Convênios e Prestação de Contas;
VIII - Departamento de Recebimento e Controle de Mercadorias;
IX - Departamento de Manutenção e Almoxarifado.

Art. 13. Compete ao Departamento de Tesouraria coordenar e controlar as atividades financeiras e a movimentação de valores, expedição e homologação, juntamente com o Prefeito, das ordens de pagamento.

Art. 14. Compete ao Departamento de Compras e Licitações:

I - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;
II - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços;
III - proceder a baixa pela venda ou qualquer outra forma de alienação do material aproveitável.

Art. 15. Compete ao Departamento de Manutenção e Almoxarifado:

I - proceder o armazenamento, distribuição e controle dos materiais, em almoxarifado, da entidade;
II - controlar a saída de materiais do almoxarifado;

Câmara Municipal
FL. Nº 33
Visto

III - informar ao Departamento de Compras sobre a necessidade de aquisição de determinado material quando este atingir o nível mínimo;

IV - elaborar balancete físico-financeiro mensal, demonstrando o resumo da movimentação de material;

V - elaborar inventário físico-financeiro semestral;

VI - elaborar ficha de controle de estoque, registrando a movimentação individual de cada item;

VII - manter o correto armazenamento do material;

VIII - evitar processos e controles desnecessários no atendimento aos setores requisitantes.

Art. 16. Compete ao Departamento de Convênios e Prestação de Contas:

I - elaborar a prestação de contas de todas as ações do Município, sejam financeiras ou não, para a sociedade e os órgãos competentes dos demais entes federativos;

II - propor, assessorar e manter convênios com instituições públicas, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando ao bom desenvolvimento dos projetos e ações.

Art. 17. Compete ao Departamento de Patrimônio e Arquivo Público:

I - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários;

II - a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis do Município.

III - reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do Município;

IV - promover o resgate histórico do Município;

V - promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo, bem como preservar a facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos;

VI - assegurar o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 18. Compete ao Departamento de Tributos:

I - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

II - promover a fiscalização tributária de competência do Município;

III - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

IV - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

V - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VI - formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do Município.

Câmara Municipal
FL. Nº 34
Visto

Art. 19. Compete ao Departamento do Serviço Integrado de Arrecadação Tributária:

I - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

II - desenvolver ações articuladas com a Secretaria de Estado da Fazenda e Secretaria da Receita Federal visando ao incremento da arrecadação dos tributos compartilhados;

III - acompanhar a apuração anual do Valor Adicionado Fiscal(VAF) do Município;

IV - realizar programa de educação tributária.

Art. 20. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços afetos à área de pessoal e recursos humanos, inclusive concursos públicos;

III - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

IV - propor políticas sobre a administração de pessoal, bem como gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

V - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

VII - estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;

VIII - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, concessão de benefícios de seguridade social, entre outros, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

IX - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação destes para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade.

Art. 21. Compete ao Departamento de Recebimento e Controle de Mercadorias coordenar o proceder o recebimento, a conferência e controle de todo material permanente e de consumo entregue na Prefeitura Municipal de Indianópolis, adotando medidas que coíba o desperdício e fraudes no recebimento das mercadorias.

Seção III

Câmara Municipal
FL. Nº 35
Visto

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competência:

I - estabelecer o planejamento nas áreas de educação, esporte, lazer e cultura;

II - coordenar a elaboração do Plano Decenal de Educação do Município;

III - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;

IV - desenvolver o ensino e a cultura municipais;

V - realizar concursos específicos da área;

VI - promover o supervisionamento de todas as áreas subordinadas a esta Secretaria;

VII - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;

VIII - promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados a esta Secretaria;

IX - promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;

X - administrar e supervisionar o sistema municipal de ensino;

XI - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XII - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XIII - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XIV - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XV - exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura.

XVI - dar assistência às crianças de zero a seis anos, lhes proporcionado alimentação adequada, atendimento educacional, psicológico e às demais necessidades básicas;

XVII - desenvolver ações voltadas para o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos fisico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

XVIII- criar condições de respeito à criança de zero a seis anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

XIX - executar o Plano Municipal de Educação;

XX - elaborar e executar, âmbito de cada unidade escolar, o Projeto Político Pedagógico;

XXI - gerenciar o uso da merenda escolar, participando do planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

XXII - garantir a manutenção e conservação do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade.

Art. 23. Está subordinado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer o Departamento de Esporte, Lazer e Cultura.

Câmara Municipal
FL. Nº 36
Visto

Art. 24. Compete ao Departamento de Esporte, Lazer e Cultura:

I - buscar e ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

II - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

III - planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;

IV - promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas manifestações;

V - promover a revitalização do patrimônio arquitetônico e realizar a restauração e preservação de documentos de valor histórico.

Seção IV

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. A Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Unico de Saúde;

II - administrar o Fundo Municipal de Saúde;

III - articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e regionais;

IV - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

V - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

VI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

VII - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

VIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

IX - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade;

X - conduzir a implantação e a operacionalização do Programa Saúde da Família – PSF, como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

XI - garantir infra-estrutura de funcionamento das unidades de saúde, urbanas e rurais, e do Programa Saúde da Família (PSF) e do Programa do Agente Comunitário de Saúde (ACS);

Câmara Municipal
FL. Nº 37
Visto

XII - inserir os programas municipais de saúde na programação físico-financeira do Município, com a definição de contrapartida de recursos municipais;

XIII - definir áreas geográficas para implantação de programas de saúde, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

XIV - recrutar os Agentes Comunitários de Saúde, por meio de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

XV - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XVI - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 26. Está subordinado à Secretaria Municipal de Saúde o Departamento da Unidade Mista de Saúde.

Art. 27. Compete ao Departamento da Unidade Mista de Saúde:

I - prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais;

II - prestar assistência médica permanente, por intermédio de médicos especialistas e generalistas;

III - viabilizar a disponibilidade de urgência e emergência e atendimento básico ou de rotina;

IV - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas;

V - garantir infra-estrutura de funcionamento da(s) unidade(s) básica(s) de referência do Agente Comunitário de Saúde - ACS;

VI - inserir as atividades do programa na programação físico-financeira ambulatorial do Município, com definição de contrapartida de recursos municipais;

VII - definir áreas geográficas para implantação do programa, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

VIII - recrutar os agentes comunitários de saúde através de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

IX - contratar e remunerar os ACS e o(s) enfermeiro(s) instrutor(es)/supervisor(es);

X - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XI - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos enfermeiros instrutores supervisores, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;

XII - apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Art. 28. Estão subordinados ao Departamento da Unidade Mista de Saúde:

I - Setor de Vigilância Sanitária;
II - Setor de Epidemiologia.

Câmara Municipal
FL. Nº 38
Visto

Art. 29. Compete ao Setor de Vigilância Sanitária:

I - a prática genérica de vigilância sanitária em relação aos alimentos de consumo imediato, inclusive com o poder de fiscalização das condições de higiene de restaurantes e similares;

II - realizar vistorias sanitárias na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

III - realização de cursos e palestras aos comerciantes, com a finalidade de transmissão de noções básicas de conservação, acondicionamento e higiene na manipulação de alimentos;

IV - controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde.

Art. 30. Compete ao Setor de Epidemiologia:

I - exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses;

II - desenvolver ações para o conhecimento, detecção e prevenção de fatores determinantes à saúde individual e coletiva;

III - recomendar e adotar medidas de controle de doença e agravos;

IV - investigar o surgimento de doenças no Município de Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;

V - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas;

VI - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico;

VII - notificar incidentes envolvendo medicamentos;

VIII - coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle das endemias.

Seção V

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 31. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem como competências:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;

II - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando à garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

III - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

IV - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria,

Câmara Municipal
FL. Nº 39
Visto

subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

V - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem à formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho.

Art. 32. Estão subordinados à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Apoio à Criança e Adolescente;
II - Departamento de Assistência Social.

Art. 33. Compete ao Departamento de Apoio à Criança e Adolescente:

I - assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

II - atender crianças e adolescentes em entidades filantrópicas da sociedade civil;

III - atender crianças e adolescentes por meio de atividades sócio-educativas;

IV - atender crianças e adolescentes em sistema de abrigos temporários ou permanentes;

V - atender crianças, adolescentes e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas.

Art. 34. Compete ao Departamento de Assistência Social:

I - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes cuja competência seja da Assistência social;

II - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população de baixa renda na área de assistência social visando minimizar problemas relativos às suas necessidades básicas;

III - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

IV - desempenhar outras atividades afins.

Seção VI

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico:

Câmara Municipal
Fls. Nº 10

I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do Município compreendendo a atração de novas empresas;

II - incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III - incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

IV - apoiar à comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V - promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do Município;

VI - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII - criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais;

VIII - executar e coordenar os projetos de obras e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras e serviços públicos do Município;

IX - articular com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças visando atualizar as leis municipais relativas aos serviços urbanos;

X - executar as obras municipais e cuidar da manutenção e conservação dos prédios do Município;

XI - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

XII - opinar sobre os projetos de obras elaborados pelo Município;

XIII - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre a partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pelo Município;

XIV - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

XV - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

XVI - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros.

Art. 36. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Lazer;
II - Departamento de Agricultura e Pecuária;
III - Departamento de Extensão Rural;
IV - Departamento de Serviços Públicos, Trânsito e Transporte.

Art. 37. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Lazer:

I - orientar o turismo no Município;
II - promoção e a estruturação do turismo municipal;

Câmara Municipal
FL. Nº 11
Visto

III - participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento do Turismo do Município;

IV - elaboração de projetos e coordenação de pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

V - acompanhamento e desenvolvimento de projetos que visem à melhoria da infra-estrutura turística do Município.

Art. 38. Compete ao Departamento de Agricultura e Pecuária:

I - desenvolver projetos, em conjunto com as organizações representativas dos produtores e trabalhadores rurais, objetivando a expansão das atividades agropecuárias, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;

II - formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros dos governos estadual e federal e outros órgãos ligados à agropecuária;

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, voltada para o setor agropecuário;

IV - oferecer assistência técnica aos produtores rurais;

V - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rurais condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

VI - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

VII - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

VIII - formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;

IX - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária.

Art.39. Compete ao Departamento de Extensão Rural:

I - elaborar proposta de política municipal de extensão rural e assistência técnica aos produtores rurais;

II - elaborar e desenvolver programas voltados para a agricultura familiar e do desenvolvimento agrário, sob a perspectiva do desenvolvimento rural sustentável, em parceria com órgãos e entidades das Administrações Federal e Estadual;

III - desenvolver articulações operacionais com órgãos e entidades que realizem ações de apoio ao desenvolvimento das atividades agropecuárias;

IV - desenvolver projetos de capacitação e formação de mão-de-obra voltados para as famílias dos produtores e trabalhadores rurais;

V - apoiar a execução, em âmbito municipal, das políticas governamentais de segurança alimentar e nutricional;

VI - elaborar e desenvolver, em parceira com outros órgãos, programas de geração de renda no meio rural;

Câmara Municipal
FL. Nº 12
Visto

VII - incentivar e apoiar a formação, no meio rural, de associações, cooperativas de produtores, conselhos comunitários rurais e outras formas de organização social;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 40. Compete ao Departamento de Serviços Públicos, Trânsito e Transporte:

I - fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao Município;

III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

IV - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

VIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

IX - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X - executar, diretamente ou mediante convênio com a Polícia Militar, a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XI - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;

XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XIII - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

XIV - manter a preservação, assim como a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

XV - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos.

XVI - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

XVII - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

Câmara Municipal
FL. Nº 43
Visto

XVIII- planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

XIX - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela municipalidade;

XX - analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da municipalidade;

XXI - fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras.

Seção VII

Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade

Art. 41. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Contabilidade:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sócio-econômico do Município;

II - desenvolver o planejamento territorial do uso e ocupação do solo do Município, quer nos aspectos locais ou globais, implementando o processo de planejamento fundado em princípios de eficiência técnica e administrativa e na gestão democrática e participativa;

III - elaborar e implementar o Plano Diretor;

IV - coordenar e elaborar as diretrizes orçamentárias e as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

V - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da Administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;

VII - participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Art. 42. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como atribuições:

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

II - formular e aplicar a política municipal de meio ambiente, 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 preservar as riquezas minerais do Município;

Câmara Municipal
FL. Nº 44
Visto

V - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde e ação social, no que diz respeito à manutenção e preservação do meio ambiente;

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

VII - promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios do convício harmônico com o meio ambiente;

VIII - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver as atividades no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

IX - controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações de meio ambiente;

X - 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;

XI - formular novas técnicas e estabelecê-las aos padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XII - participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso do solo, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XIII - exigir o cumprimento da legislação de produção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;

XIV - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

XV - dar parecer na expedição de alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou denegradoras do meio ambiente;

XVI - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos;

XVII- conservar e manter as áreas verdes de praças, parques, jardins, vias e logradouros públicos;

XVIII-articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

XIX - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais à integridade do patrimônio genético;

XX - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XXI - sugerir ao Prefeito Municipal a promoção de medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XXII - orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XXIII- promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

Câmara Municip
FL. Nº 45
Visto

XXIV- assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente;

XXV - desempenhar outras atividades afins.

Art. 43. Está subordinada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a unidade funcional denominada de Departamento de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Hídricos, com as seguintes atribuições:

I - coordenar, orientar, desenvolver, promover e supervisionar a execução de pesquisas relativas à manutenção do equilíbrio ecológico, bem como promover o mapeamento, inventário e monitoramento da cobertura vegetal e da fauna silvestre e aquática, a elaboração da lista atualizada de espécies ameaçadas de extinção no Município, a recomposição da cobertura florestal, a recuperação de áreas degradadas e o enriquecimento dos ecossistemas florestais e aquáticos;

II - promover, apoiar e incentivar, em articulação com órgãos afins, o florestamento e o reflorestamento com finalidade múltipla, e desenvolver ações que favoreçam o suprimento de matéria-prima de origem vegetal susceptível de exploração, de transformação, de comercialização e de uso, mediante assistência técnica, prestação de serviços, produção, distribuição e alienação de mudas;

III - promover o disciplinamento, a fiscalização, o licenciamento e o controle da exploração, utilização e consumo de matérias-primas oriundas das florestas, da pesca e da biodiversidade em geral, bem como coordenar e promover ações de preservação e controle, inclusive combate a incêndios e queimadas florestais e manejo sustentado dos recursos naturais;

IV - coordenar, orientar, fiscalizar e supervisionar a execução de atividades de preservação, conservação e uso racional dos recursos pesqueiros, bem como promover o desenvolvimento de atividades para proteção da fauna ictiológica;

V - promover a educação ambiental visando à compreensão pela sociedade da importância das florestas, da pesca e da biodiversidade, bem como manter sistema de documentação, informação e divulgação dos conhecimentos técnicos relativos a esses recursos naturais

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de agentes políticos, os cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração e as funções de confiança, cujos quantitativos, símbolos, local de lotação e valores constam dos Anexos I, II, desta Lei.

Art. 45. estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Câmara Municipal
FL. Nº 16
Visto

Art. 46. Na hipótese de o cargo em comissão for provido por servidor ocupante de cargo efetivo, poderá ele optar pelo vencimento do seu cargo, que será acrescido de gratificação de trinta por cento sobre o valor deste.

Art. 47. Para efeito do que dispõe o art. 37, V, da Constituição Federal, cinqüenta cento, no mínimo, dos cargos criados nesta Lei de livre nomeação e exoneração serão preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 48. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 49. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta de dotações do Orçamento vigente.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Fica revogada a Lei Municipal n.º 1.484, de 1º de fevereiro de 2006, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 16 de julho de 2007.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

Câmara Municipal
FL. Nº 47

ANEXO I
TABELA I
SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
SB-1	Prefeito	
SB-2	Secretário de Administração e Finanças	1.700,00
SB-2	Secretário de Assistência Social	1.700,00
SB-2	Secretário de Saúde	1.700,00
SB-2	Secretário de Obras, Serviços Públicos e Desenvolvimento Econômico	1.700,00
SB-2	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	1.700,00
SB-2	Secretário de Planejamento e Contabilidade	1.700,00
SB-2	Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	1.700,00
SB-3	Vice-Prefeito	

ANEXO I
TABELA II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
CC-1	Diretor de Gabinete	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Compras e Licitações	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Patrimônio e Arquivo Público	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Tributos	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Recursos Humanos	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. do Serviço Integrado de Arrecadação Tributária	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Extensão Rural	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Hídricos	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Convênios e Prestação de Contas	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Esporte, Lazer e Cultura	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. da Unidade Mista de Saúde	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Assistência Social	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Lazer	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto.de Agricultura e Pecuária	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Serviços Públicos, Trânsito e Transporte	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Recebimento e Controle de Mercadorias	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Manutenção e Almoxarifado	1.100,00
CC-1	Diretor do Depto. de Tesouraria	1.100,00

ANEXO I
TABELA III
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
CC-2	Controlador Interno	1.700,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 48
Visto

ANEXO II TABELA I
GABINETE DO PREFEITO
- Diretor de Gabinete
- Controlador Interno
- Assessor de Gabinete (CC – 4)
- Assessoria de Gabinete (FG – 7)

ANEXO II TABELA II
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- Diretor do Depto. de Compras e Licitações
- Diretor do Depto. de Patrimônio e Arquivo Público
- Diretor do Depto. de Tributos
- Diretor do Depto. de Recursos Humanos
- Diretor do Depto. do Serviço Integrado de Arrecadação Tributária
- Diretor do Depto. de Convênios e Prestação de Contas
- Diretor do Depto. de Recebimento e Controle de Mercadorias
- Diretor do Depto. de Manutenção e Almoxarifado
- Diretor do Depto. de Tesouraria

ANEXO II TABELA III
SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL
- Diretor do Depto. de Assistência Social
- Assessoria do Centro do Múltiplo Uso
- Assessoria do Centro de Convivência do Idoso
- Assessoria de Assistência Social

ANEXO II TABELA IV
SECRETARIA DE SAÚDE
- Diretor do Depto. da Unidade Mista de Saúde
- Assessoria Operacional de Saúde (FG-5)
- Assessoria de Vigilância Sanitária
- Assessoria de Epidemiologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.° 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL Nº 49

ANEXO II **TABELA V**
SECRETARIA DE OBRAS,SERVIÇOS PÚBLICOS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- Diretor do Depto. de Extensão Rural
- Diretor do Depto. de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Lazer
- Diretor do Depto. de Serviços Públicos, Trânsito e Transporte
- Diretor do Depto. de Agricultura e Pecuária
- Assessoria de Serviços Públicos (FG-2)

ANEXO II **TABELA VI**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
- Diretor do Depto. de Esporte, Lazer e Cultura
- Assessoria Escolar I (FG-4)
- Assessoria Escolar II (FG-4)
- Assessoria de Educação e Esporte

ANEXO II **TABELA VII**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTABILIDADE

ANEXO II **TABELA VIII**
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL
- Diretor do Depto. de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Hídricos

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 50
Visto

ANEXO I
TABELA IV
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
CC-3	Assessor de Gabinete	700,00
CC-3	Assessor de Gabinete	700,00
CC-3	Assessor de Gabinete	700,00
CC-3	Assessor de Gabinete	700,00

ANEXO I
TABELA V
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIO
FG-1	Assessoria Escolar I	450,00
FG-1	Assessoria Escolar I	450,00
FG-1	Assessoria Escolar I	450,00
FG-1	Assessoria Escolar I	450,00
FG-2	Assessoria Escolar II	250,00
FG-2	Assessoria Escolar II	250,00
FG-2	Assessoria Escolar II	250,00
FG-2	Assessoria Escolar II	250,00
FG-2	Assessoria de Educação e Esporte	250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Saúde	250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Saúde	250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Saúde	250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Saúde	250,00
FG-2	Assessoria Operacional de Saúde	250,00
FG-2	Assessoria do Centro de Múltiplo Uso	250,00
FG-2	Assessoria do Centro de Convivência do Idoso	250,00
FG-2	Assessoria de Assistência Social	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Gabinete	250,00
FG-2	Assessoria de Serviços Públicos	250,00
FG-2	Assessoria de Serviços Públicos	250,00
FG-2	Assessoria de Vigilância Sanitária	250,00
FG-2	Assessoria de Epidemiologia	250,00