PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

LEI Nº 2.313/2009

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A Câmara Municipal de Dores do Indaiá-MG, por seus representantes legais aprova, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá, compreende:

I – Órgãos da Administração Direta;
II – Órgão da Administração Indireta.

Art. 2º - A Administração Direta compreenderá:

I – Gabinete do Prefeito:

a) Gabinete do Prefeito

II – Assessoria Jurídica

a) Assessoria Jurídica

III – Assessoria de Gabinete

a) Assessoria de Gabinete

IV – Assessoria de Projetos

a) Assessoria de Projetos

V – Assessoria de Imprensa

a) Assessoria de Imprensa

VI – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Departamento Municipal de Vigilância Sanitária;
b) Departamento Municipal de Controle de Vetores;
c) Departamento Municipal de Farmácia Popular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

VII – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Agronegócios:

a) Departamento Municipal Agricultura;
b) Departamento Municipal Pecuária;
c) Departamento Municipal Agronegócios;

VIII – Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos:

a) Departamento Municipal de Limpeza Urbana;
b) Departamento Municipal de Manutenção de Vias;
c) Departamento Municipal de Execução de Projetos;
d) Departamento Municipal de Transportes;

IX – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Departamento Municipal de Políticas Especiais;
b) Departamento Municipal de Erradicação da Miséria;
c) Departamento Municipal de Defesa Civil;

X – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação:

a) Departamento Municipal de Recursos Humanos;
b) Departamento Municipal de Compras;
c) Departamento Municipal de Licitações;
d) Departamento Municipal de Almoxarifado Geral;
e) Departamento Municipal de Rendas e Tributos;
f) Departamento Municipal de Contabilidade;
g) Departamento Municipal de Tesouraria;
h) Departamento Municipal de Informática;
i) Departamento Municipal de Patrimônio;
j) Departamento Municipal de Convênios e Contratos;
k) Departamento Municipal de Controle Interno;
l) Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;

XI – Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer, Cultura e Meio Ambiente:

a) Departamento Municipal de Meio Ambiente;
b) Departamento Municipal de Lazer, Cultura e Turismo;
c) Departamento Municipal de Creches Municipais;
d) Departamento Municipal de Biblioteca Pública;
e) Departamento Municipal de Esportes;
f) Departamento Municipal de Escolas Municipais;
g) Departamento Municipal de Merenda Escolar;
h) Departamento Municipal de Sala Verde;
i) Departamento Municipal de Eventos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

Art. 3º - A Administração Indireta compreenderá:

I – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Dores do Indaiá:

a) IPSEMDI.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º - A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial do Município e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I – representar e defender o Município em juízo;

II – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III – elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;

IV – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

V – orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

VI – elaborar minutas de contrato, convênios e outros atos administrativos;

VII – prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município, assim como aos contratos e convênios em geral;

VIII – redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

IX - assistir ao Prefeito no controle da legalidade dos atos administrativos;

X - opinar, por solicitação, sobre as consultas formuladas pela Administração, aos órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XI - orientar e assegurar os demais órgãos da Administração no cumprimento de decisões judiciais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE GABINETE

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II – coordenar as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva este participar ou que tenha interesse;

III – recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;

IV – organizar a agenda do Prefeito;

V – receber, preparar, redigir, expedir e encaminhar a correspondência do Prefeito, mantendo organizado o respectivo arquivo;

VI – preparar diariamente os processos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos, coordenando a publicação das matérias de interesse da Administração e das exigidas pela legislação;

VII – prestar informações aos cidadãos, ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal sobre atos da administração;

VIII – prestar assistência no que se refere a serviços de expediente em geral e serviço de digitação;

IX – encaminhar munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para atender às reivindicações ou consultas;

X – examinar os assuntos de natureza política que lhe forem encaminhados pelo Prefeito, visando o estabelecimento de políticas, estratégias e decisões;

XI – coordenar o atendimento a Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas;

XII – participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob o ângulo político;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XIII – acompanhar junto à Câmara a discussão e votação dos projetos de lei de iniciativa do Executivo, visando a sua aprovação, mantendo o Prefeito informado sobre a tramitação das matérias;

XIV – coordenar reuniões com Vereadores, visando o bom relacionamento com a Câmara;

XV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE PROJETOS

Art. 6º - A Assessoria de Projetos é o órgão de assessoramento administrativo e técnico do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I - Levantamento da atual condição das oportunidades de negócios, contratos, convênios e repasses do Município;

II - Diagnóstico Analítico de Avaliação das referidas oportunidades de negócios, contratos e convênios, bem como as necessidades de investimentos verificadas no Município;

III - Desenvolvimento de Planejamento Técnico que ofereça as Implementações e Adequações políticas e econômicas necessárias para a geração de oportunidades de negócios que resultem em benefícios diretos ou indiretos para o Município.

IV - Execução de ações políticas, administrativas e técnicas de captação de oportunidades de negócios, parcerias, convênios, ajustes e protocolos junto à instituições governamentais ou não governamentais de qualquer nível, as quais resultem em captação real de recursos financeiros para investimentos e manutenção das atividades precípuas do município;

V - Formulação, encaminhamento e acompanhamento de documentações, relatórios, projetos e planos de trabalhos, no objetivo de captação e recebimento de recursos financeiros, através de parcerias, convênios, ajustes e protocolos;

VI - Acompanhamento e fiscalização da execução dos projetos e ações executadas no âmbito do município;

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 7º - A Assessoria de Comunicação é o órgão de assessoramento administrativo e técnico do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

I – Coordenar, formular, executar, acompanhar e avaliar toda a comunicação institucional do município;

II – Realizar todos os expedientes necessários à satisfatória comunicação social da municipalidade, em seus diversos órgãos e departamentos;

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Saúde é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com saúde, funcionando com os departamentos de Vigilância Sanitária, Farmácia Popular e Controle de Vetores, competindo-lhe especialmente:

I - Gerenciar as atividades de Controle e Avaliação, Odontologia, Materno - Infantil, Ambulatório, Vacinação, Tratamento Fora do Domicílio, Vigilância Sanitária e atendimentos nos postos de saúde;

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

III - Planejar as atividades de saúde, promovendo estudos e projetos da rede física, implementação de programas de saúde, melhoria e adequação dos recursos humanos, propiciando ainda apoio administrativo às suas diversas unidades de atendimento;

IV - Providenciar, em articulação com a Secretaria de Assistência Social, o encaminhamento de pacientes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

V - Desenvolver ações de MEDICINA PREVENTIVA na área de vigilância epidemiológica e fiscalização sanitária;

VI - Promover programas de prevenção de cáries e doenças da boca;

VII - Promover atendimento odontológico e Programa de Saúde da Família na zona rural;

VIII - Manter estreita relação com órgãos e entidades de saúde pública e beneficente, visando o atendimento dos serviços de assistência médico - social, campanhas de vacinação, prevenção e educação sanitária;

IX - Coordenar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde;

X - Manter estreita vinculação com os órgãos estaduais e federais visando ao atendimento da comunidade, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;

XI - Cumprir todos os programas pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde considerando o orçamento vigente;

XII - Garantir a eficácia do atendimento da comunidade aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do Município;

XIII - Acatar as decisões expressas do Conselho Municipal de Saúde;

XIV - Promover o levantamento dos problemas da população carente no âmbito da saúde pública, a fim de identificar as causas e combatê-las;

XV – executar outras atividades correlatas na área de saúde pública que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E AGRONEGÓCIOS

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Agronegócios é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com a agricultura, a pecuária e seus desdobramentos em agronegócios, funcionando com os departamentos de Agricultura, Pecuária e Agronegócios, competindo-lhe especialmente:

I - Buscar o desenvolvimento sustentável as atividades de agricultura, pecuária e agronegócios no município;

II - Estreitar relações com produtores que sejam potenciais futuros investidores na atividade agropecuária municipal;

III - Formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio à agropecuária do Município;

IV - Fomentar o desenvolvimento culturas, pecuária, produção de leite e demais desdobramentos que resultem no aumento da produção agropecuária no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;

V - Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a expansão da atividade e produção agropecuária, no âmbito da competência da Administração Municipal;

VI - Estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores da agricultura, pecuária e agronegócios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

VII - Coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura, pecuária e agronegócios;

VIII - Coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da agricultura, pecuária e agronegócios;

IX - Coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade da produção agropecuária no Município;

X - Fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a agropecuária;

XI - Promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da agropecuária local e regional;

XII - Estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades agropecuária e de agronegócios em consonância com a Legislação pertinente;

XIII - Coordenar e orientar a política de processos tecnológicos voltados para melhoria da agropecuária, em consonância com os princípios ecológicos;

XIV - Elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;

XV - Elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;

XVI - Promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;

XVII - Executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos agropecuários e prestação de serviços conexos;

XVIII - Resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens agropecuários que se relacionem à saúde e às normas de segurança e higiene animal e vegetal;

XIX - Reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XX - Exercer outras atividades correlatas.

XXI - Integração de esforços, com atribuição voltada ao desenvolvimento da agricultura e pecuária;

XXII - Formação e execução de política agrícola, com a efetiva participação dos representantes da comunidade agrícola, tecnológica, agronômica e veterinária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XXIII - Proporcionar maior eficiência dos serviços de assistência técnica extensão rural, prestados aos setores agrícola e pecuário;

XXIV - Coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;

XXV - Promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;

XXVI - Promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;

XXVII - Promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com transportes, obras, manutenção de vias urbanas e rurais, execução de projetos, funcionando com os departamentos de Transportes, Limpeza Urbana, Manutenção de Vias e Execução de Projetos, competindo-lhe especialmente:

I - Promover a construção e manutenção de vias municipais, pontes e mata-burros urbanos e rurais;

II - Promover, dirigir, executar, avaliar e fazer manutenção das obras e prédios públicos municipais;

III - Promover a elaboração de projetos e cálculos e seu detalhamentos;

IV - Fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras públicas contratadas com terceiros, promover medições e atestar a regularidade das respectivas faturas;

V - Fazer cumprir mediante fiscalização toda a legislação sobre obras;

VI - Elaborar em articulação com o Gabinete as diretrizes de loteamento, aprovar os respectivos projetos e fiscalizar a sua implantação;

VII - Executar as obras de abertura de ruas, pavimentação, terraplenagem e conservação de vias urbanas e logradouros públicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

VIII - Supervisionar a aprovação e fiscalização de projetos particulares de construções e parcelamentos de solo e Código de Obras;

IX - Promover a execução de serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

X - Manter atualizados o arquivo de plantas cadastrais e de parcelamento e ainda os BCI- Boletins de Cadastro Imobiliário

XI - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XII - Compatibilizar suas ações com as ações de outras Secretarias;

XIII - Planejar, fomentar, executar e avaliar todos os assuntos e serviços relacionados à infra-estrutura de transportes do município, de modo a suprir as necessidades peculiares de tais grupos de pessoas;

XIV - Planejar as atividades de transportes, promovendo estudos e projetos da de infra-estrutura, inclusive cuidando da frota municipal, visando a melhoria e adequação dos recursos de transportes disponíveis, propiciando ainda apoio administrativo às suas diversas secretarias;

XV – Celebrar convênios relacionados à área de transportes, acompanhando sua execução e prestando contas dos mesmos;

XVI - Promover ações para execução dos objetivos do governo municipal, no que diz respeito à infra-estrutura e emprego dos diversos meios de transporte;

XVII - Desenvolver ações no sentido de racionalizar e dar eficiência ao uso da frota municipal;

XVIII - Zelar pelo bom funcionamento e conservação da frota municipal;

XIX - Organizar e manter funcionando a oficina mecânica e almoxarifado para manutenção da frota municipal;

XX - Controlar a movimentação diária dos veículos, registrando o horário de saída e entrada, bem como a quilometragem rodada e o consumo de combustível;

XXI - Providenciar o registro, licenciamento, emplacamento e seguro dos veículos municipais;

XXII - Manter arquivo prático e funcional de toda documentação pertinente;

XXIII - Administrar as atividades de controle da operação de garagem (entrada e saída de veículos e máquinas);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XXIV - Elaborar e fazer observar a escala de trabalho dos motoristas e operadores, atendendo folgas, férias, afastamentos e outros;

XXV - Encarregar-se do licenciamento, do emplacamento e do seguro obrigatório e outros seguros de todos os veículos da Prefeitura;

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Assistência Social é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com assistência social, funcionando com os departamentos de Políticas Especiais, Defesa Civil e Erradicação da Miséria, competindo-lhe especialmente:

I – Planejar, fomentar, executar e avaliar políticas especiais para crianças, jovens, adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais, de modo a suprir as necessidades peculiares de tais grupos de pessoas;

II - Providenciar, em articulação com as demais Secretarias, o encaminhamento de carentes a outros centros de referência fora do Município, quando os recursos assistenciais locais forem insuficientes;

III - Acatar as decisões expressas do Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - Promover o levantamento dos problemas da população carente, a fim de identificar as causas e combatê-las;

V - Coordenar, planejar, dirigir e executar atividades e políticas de Assistência Social voltadas a:

a) proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à juventude, à velhice, e aos portadores de necessidades especiais;
b) amparo às crianças, adolescentes, jovens, idosos, e aos portadores de necessidades especiais, considerados carentes;
c) promoção da integração ao mercado de trabalho;
d) habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
e) garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de necessidades especiais e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família conforme dispuser a lei, nos termos da legislação municipal e federal aplicável;

VI - Manter cadastro das pessoas carentes do Município;

VII - Fazer sindicância para verificação do nível de carência e da real necessidade de assistência por parte do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

VIII - Adotar medidas que possam melhorar o nível de vida das pessoas carentes;

IX - Criar, através de programas de apoio, condições para que as famílias carentes possam sair de seu estado de miséria absoluta;

X - Interagir com órgãos federais e estaduais visando complementação de ações assistenciais;

XI - Promover a assistência ao menor carente do Município, criando programas de amparo ao mesmo de forma a evitar a sua marginalização pela sociedade;

XII - Cuidar para que sejam cumpridas as normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIII - Formular e executar a Política Municipal do Idoso;

XIV - Viabilizar formas alternativas de participação, integração e convívio para o idoso;

XV - Proporcionar ações de integração entre as demais gerações;

XVI - Estimular a participação do idoso, por meio das suas organizações representativas e pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, para formulação de políticas, controle de ações e defesa de Direitos;

XVII - Priorizar o atendimento ao idoso em suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, com exceção dos idosos que não possuam condições que lhes garantam a própria sobrevivência ou se encontram em situação de risco;

XVIII - Descentralizar a prestação de serviços aos idosos para os bairros periféricos, distritos e patrimônios rurais;

XIX - Articular ações com a rede de serviços existentes;

XX - Estabelecer mecanismos de divulgação e informação sobre o processo de envelhecimento;

XXI - Apoiar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento;

XXII - Fomentar a criação de grupos de convivência de idosos nas comunidades;

XXIII - Atender o idoso em situação de risco;

XXIV - Possibilitar ao idoso fóruns de discussão da sua condição de vida e luta pelos seus direitos;

XXV - Assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições de promoção de sua autonomia e participação na sociedade;

XXVI - Implementar ações para evitar abusos, discriminação e desrespeito aos grupos merecedores de políticas especiais (criança, adolescente, jovens, idosos e portadores de necessidades especiais).

XXVII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de gestão de atividades relacionadas com administração, tais como recursos humanos, compras, licitações, almoxarifado, rendas e tributos, contabilidade, tesouraria, informática, patrimônio, convênios e contratos, controle interno e Indústria, Comércio e Serviços, funcionando através de departamentos de mesmos nomes de suas áreas de atuação, competindo-lhe especialmente:

I - coordenar os Departamentos de recursos humanos, compras, licitações, almoxarifado, transportes, rendas e tributos, contabilidade, tesouraria, informática, patrimônio, convênios e contratos e controle interno;

II - planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes das áreas e departamentos sob sua responsabilidade;

III - promover e executar convênios relativos à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação;

IV - administrar os convênios e contratos, acompanhando a liberação dos recursos, a execução dos mesmos dentro dos prazos estabelecidos e a sua prestação de contas;

V - preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

VI - manter absoluto controle através de registro em livros próprios de convênios, publicações, leis, decretos, portarias, correspondências recebidas e enviadas e toda matéria concernente;

VII - providenciar as publicações dos atos que a lei definir;

VIII - elaborar sua proposta orçamentária parcial;

IX - manter controle estatístico de todas as atuações através de mapas e gráficos analíticos;

X - assessorar as demais Secretarias Municipais propondo medidas de racionalização e modernização;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XI - assessorar os Departamentos no cumprimento de todos os programas a eles correlatos;

XII - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e acompanhar a implementação dos planos e diretrizes de trabalho da administração;

XIII – executar ações relacionadas ao exercício de supervisão, coordenação, planejamento, assessoramento técnico;

XIV - apoio necessário à execução de programas administrativos, bem como o aprimoramento técnico, funcional e acadêmico dos servidores, visando aumentar a eficiência e produtividade dos serviços prestados;

XV – fiscalização do patrimônio;

XVI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

XVII - Proceder ao exame de projeto de edificação, reforma ou demolição de prédio particular;

XVIII - Expedir alvará de construção, reforma e demolição para os projetos e HABITE-SE em conformidade com as normas urbanísticas municipais;

XIX - Orientar a comunidade na regularização de construções clandestinas;

XX - Expedir alvará de licença ou autorização para funcionamento de estabelecimento comercial, industrial ou prestadores de serviços;

XXI - Promover o embargo de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar ao Prefeito o surgimento de favela ou agrupamento semelhante;

XXII - Providenciar a remessa para o cadastro técnico municipal de informações sobre alterações físicas nas áreas urbanas, tais como término de construção e a entrega de alvarás e habite-se, demolições e acréscimos;

XXIII - Lavrar auto de infração e aplicar penalidades previstas na legislação municipal;

XXIV - Fiscalizar a construção, reforma, conservação, restauração e demolição de edificações e obras civis, zelando pelo cumprimento da legislação urbanística;

XXV - Remeter diariamente documentos relativos a pagamentos e recebimentos aos setores competentes através de relação, devendo ser arquivada uma cópia da mesma;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XXVI - Controlar com eficiência o ingresso de receitas;

XXVII - Manter controle eficiente sobre o ingresso de receitas provenientes de transferências (FPM, ICM, IPVA, IPI, ITR, etc);

XXVIII - Cruzar periodicamente os saldos de controles da tesouraria com os da contabilidade;

XXIX - Verificar o cumprimento das fases da despesa e das formalidades legais;

XXX - Fazer o controle de arrecadação de tributos separados por impostos;

XXXI - Manter arquivo de controle de duplicatas e outras obrigações por data de vencimento;

XXXII - Controlar em separado: Restos a Pagar processados e não processados;

XXXIII - Controlar em planilhas as OPERAÇÕES DE CRÉDITOS realizadas indicando toda a composição dos saldos;

XXXIV - Manter arquivo próprio com cópias dos documentos referentes aos pagamentos efetuados;

XXXV - Fazer a escrituração contábil de preferência por meio informatizado;

XXXVI - Manutenção em arquivo de cópias de segurança de programas e relatórios informatizados;

XXXVII - Fazer a escrituração através de documentos fidedignos e originais;

XXXVIII - Elaborar Balancetes, Balanços e outros demonstrativos contábeis;

XXXIX - Elaborar em conjunto com o Gabinete e demais secretarias, anualmente, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta de Lei Orçamentária para o ano seguinte;

XL - Preparar a Prestação de Contas anual para ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado;

XLI - Preparar as prestações de contas de convênios em articulação com a secretaria que o executou;

XLII - Manter atualizada a escrituração dos Livros Diário e Razão;

XLIII - Fazer escrituração simultânea nos sistemas orçamentário, patrimonial e financeiro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XLIV - Escriturar os débitos e créditos com individualização de devedor e credor;

XLV - Acompanhar os gastos com pessoal, tendo em vista o cumprimento do limite permitido pela Lei Complementar nº 101/2000 e legislações aplicáveis;

XLVI - Buscar o desenvolvimento sustentável do município, no âmbito da indústria, comércio e serviços, promovendo sua inttegração com outras cidades e estados;

XLVII - Estreitar relações e incentivar futuros investidores;

XLVIII - Formular, coordenar e executar a Política de desenvolvimento e apoio ao comércio, a indústria e aos serviços do Município;

XLIX - Fomentar o desenvolvimento do comércio, da indústria e do setor de serviços, no âmbito do Município, adotando para tanto, todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos da sua estrutura;

L - Estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, na área de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;

LI - Estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais e de serviços;

LII - Coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio e serviços;

LIII - Coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio e de serviços;

LIV - Coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;

LV - Fomentar e implementar as atividades de pesquisa, planejamento, e assistência técnica voltadas para a indústria, comércio e serviços;

LVI - Promover, em articulação com os demais órgãos competentes do Município, a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria, comércio, serviços;

LVII - Estabelecer critérios e medidas que disciplinem o exercício das atividades em logradouros públicos para emissão do Alvará de Licença consoante a Legislação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

LVIII - Coordenar e orientar a política de processos de tecnologia, visando a melhoria da qualidade e dos custos praticados pela indústria, comércio e serviços produzidos e consumidos no município, em consonância com os princípios ecológicos;

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, LAZER, CULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer, Cultura e Meio Ambiente é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas com a educação, esporte, lazer, cultura, turismo, meio ambiente, merenda escolar, escolas municipais, creches municipais, biblioteca pública, sala verde e eventos, funcionando através de departamentos de mesmos nomes de suas áreas de atuação, competindo-lhe especialmente:

I – administração e supervisão do ensino público municipal, inclusive creches e estabelecimentos de ensino especial;

II – desempenho de atividades relacionadas à merenda escolar;

III – administração dos prédios escolares e educacionais do Município;

IV - Coordenar, planejar, dirigir as atividades da administração escolar, merenda escolar, orientação pedagógica, material escolar, orientação educacional, Pré - Escolar e séries iniciais, no âmbito Municipal;

V – Prover meios de educação básica para a população rural, promover adaptações necessárias à adequação de peculiaridades da vida rural, especialmente:

VI - Conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos advindos da zona rural;

VII - Organização escolar direcionada, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

VIII - Adequação à natureza do trabalho na zona rural;

IX - Na educação infantil promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade:

X - No Ensino Fundamental primar pela:

a) formação básica do cidadão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

b) desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno;
c) domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
d) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
e) desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
f) fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

XI – execução da política municipal relacionada à Cultura;

XII – ações voltadas à formação intelectual, moral e cívica;

XIII – cultivo e desenvolvimento das artes e atividades literárias;

XIV - Zelar pelo patrimônio histórico, cultural, artístico e científico do Município;

XV - Propor a aquisição de livros para as bibliotecas públicas e promover a recuperação dos mesmos;

XVI - Promover a recuperação e aquisição de objetos de valor histórico-cultural para o Município;

XVII - Realizar programação cultural nas escolas municipais;

XVIII - Elaborar relatório mensal das atividades de cultura desenvolvidas e promovidas no Município;

XIX - Promover e difundir o turismo no Município;

XX - Promover manifestações esportivas desenvolvidas e organizadas pela população local a fim de valorizar as iniciativas coletivas;

XXI - Coordenar as atividades de práticas esportivas e recreativas para a população;

XXII - Coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

XXIII - Propor políticas municipais de desenvolvimento do esporte e lazer acessíveis, principalmente, à população de baixa renda;

XXIV - promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XXV - desenvolver atividades integradas de educação ambiental mediante o engajamento em programas de desenvolvimento sustentável nos diferentes compartimentos da cidade;

XXVI - elaborar estudos para subsidiar a política pública de preservação e conservação do meio ambiente;

XXVII - incentivar e desenvolver estudos e pesquisas científicas relacionadas com sua área de competência, divulgando amplamente os resultados;

XXVIII - formular, juntamente com o Conselho Municipal do Meio Ambiente, normas e padrões gerais relativos à preservação, restauração e conservação do meio ambiente, visando assegurar o desenvolvimento em bases sustentáveis para o bem-estar da população;

XXIX - compatibilizar o desenvolvimento sócio-econômico com a utilização racional dos recursos naturais existentes, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável;

XXX - instituir e manter laboratórios necessários ao controle da qualidade e monitoramento dos recursos naturais do Município;

XXXI - realizar estudos com vistas à criação e gestão de áreas de preservação e conservação ambientais, bem como, de parques urbanos com ambientes naturais e criados;

XXXII - celebrar acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgão e instituições da administração federal, estadual e municipal, bem assim, com organizações de direito público ou privado, nacionais ou internacionais visando o intercâmbio e a cooperação voltados para a preservação e a melhoria da qualidade ambiental;

XXXIII - exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

XXXIV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XXXV - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

XXXVI - desenvolver ações para a proteção da fauna e da flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

XXXVII - desenvolver ações para proteção dos monumentos e edificações urbanas dos pichadores e grafiteiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

XXXVIII - desenvolver ações para impedir a fabricação, venda, transporte e soltura de balões a fim de proteger as florestas e as áreas urbanas dos balões;

XXXIX - Executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XL – Gerir a biblioteca pública municipal e programa sala verde;

SEÇÃO XI

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 14 – São competências comuns a todos as Secretarias:

I – promover e executar convênios concernentes às suas áreas de atuação;

II – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por seus departamentos e servidores;

III – elaborar sua proposta orçamentária parcial e remetê-la ao órgão competente para fins de estudo e inclusão no projeto de lei de orçamento do Município, anualmente até o encerramento do mês de junho;

IV – orientar, coordenar e supervisionar as atividades dos órgãos relacionados às suas atividades;

SEÇÃO XII

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE DORES DO INDAIÁ

Art. 15 – Compõe a estrutura da Administração Indireta do Município o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – IPSEMDI.

Parágrafo único: A estrutura organizacional e competências do Instituto de Previdência do Município, autarquia municipal, serão estabelecidas em lei específica.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - A organização básica da Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá, observado o princípio da hierarquia, fundamenta-se no pressuposto de que todos os órgãos, independentemente de seu nível hierárquico, atuarão em regime de mútua colaboração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.301.010/0001-22
RUA MESTRA ANGÉLICA, 318 – CEP 35610-000

Art. 17 – O organograma representativo da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá consta do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

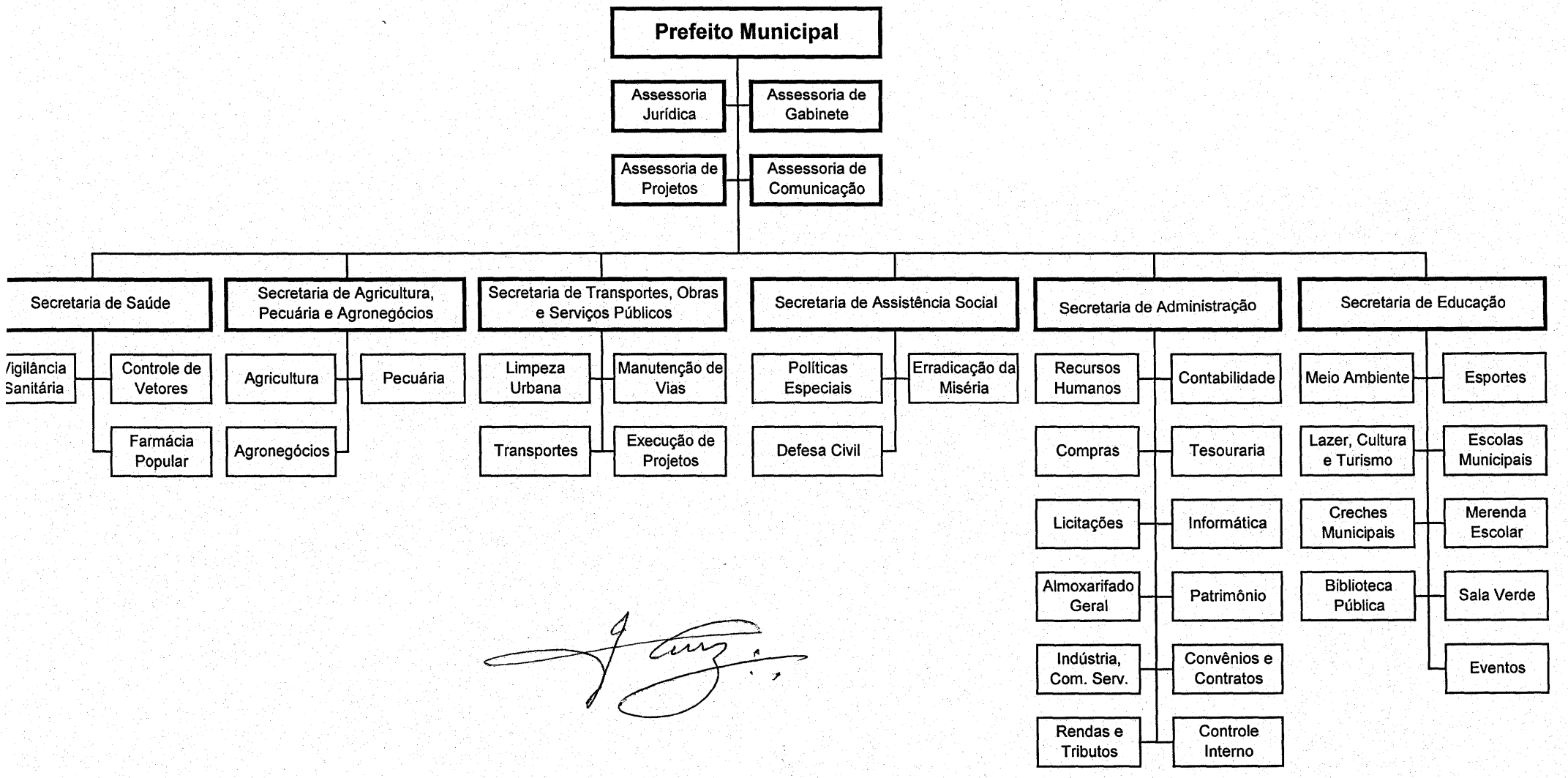
Art. 18 – Nas Leis Orçamentárias anuais a serem aprovadas e sancionadas a cada ano constarão o orçamento por secretaria, com os respectivos valores orçados para os departamentos e atividades que lhes são afins.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 20 - Revoga-se a Lei Municipal nº 2.232/2.006.

Dores do Indaiá-MG, 13 de Janeiro de 2.009.

Joaquim Ferreira da Cruz
Prefeito Municipal


Prefeito Municipal
Assessoria Jurídica
Assessoria de Gabinete
Assessoria de Projetos
Assessoria de Comunicação
Secretaria de Saúde
Vigilância Sanitária
Controle de Vetores
Farmácia Popular
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Agronegócios
Agricultura
Pecuária
Agronegócios
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Públicos
Limpeza Urbana
Manutenção de Vias
Transportes
Execução de Projetos
Secretaria de Assistência Social
Políticas Especiais
Erradicação da Miséria
Defesa Civil
Secretaria de Administração
Recursos Humanos
Contabilidade
Compras
Tesouraria
Licitações
Informática
Almoxarifado Geral
Patrimônio
Indústria, Com. Serv.
Convênios e Contratos
Rendas e Tributos
Controle Interno
Secretaria de Educação
Meio Ambiente
Esportes
Lazer, Cultura e Turismo
Escolas Municipais
Creches Municipais
Merenda Escolar
Biblioteca Pública
Sala Verde
Eventos