

LEI Nº. 125, DE 26 DE SETEMBRO DE 2001.

Dispõe sobre reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal de Uruana de Minas-MG, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Uruana de Minas, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente com fulcro no artigo 76, inciso III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta, e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º. A organização administrativa do Poder Executivo Municipal de Uruana de Minas-MG, estabelecida pela Lei Municipal Nº.002, de 28 de janeiro de 1.997, alterada pela Lei Municipal Nº. 052/98 passa a ser composta pelas seguintes unidades diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I – Unidades de Direção e Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito
Junta do Serviço Militar
- b) Assessoria de Gabinete
- c) Assessoria de Jurídica

II – Unidades Supridoras:

- a) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD:
 - Departamento de Recursos Humanos;
 - Departamento de Compras, Almoxarifado e Patrimônio.
- b) Secretaria Municipal da Fazenda – SEMAF:
 - Departamento de Finanças e Contabilidade;
 - Departamento de Cadastro e Tributação;
 - Departamento de Controle Interno e Gestão Fiscal.

III – Unidades de Execução Específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC:
 - Departamento de Ensino;
 - Departamento de Cultura;
 - Escola Municipal Gustavo Capanema de 1º. e 2º. Graus;
 - Escola Municipal Floriano Peixoto de 1º. Grau.

- b) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo SEMELT:
 - Departamento de Esportes;
 - Departamento de Lazer e Turismo:

- c) Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA
 - Departamento de Saúde e Programas Especiais

- d) Secretaria Municipal de Promoção Social - SEMPS
 - Departamento de Apoio Comunitário

- e) Secretaria Municipal de Agropecuária - SEMAG
 - Departamento de desenvolvimento Rural

- f) Secretaria Municipal de Infra-estrutura e de Assuntos Urbanos – SEINF:
 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos:
 - Serviço de Limpeza Urbana;
 - Serviço de Obras Públicas.

 - Departamento de Transportes e Manutenção:
 - Serviço de Mecânica.

- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAMB:
 - Departamento de Conservação do Meio Ambiente:
 - Serviço de Jardinagem.

 - Departamento de Saneamento Básico:
 - Serviço de Abastecimento de Água;
 - Serviço de Esgotamento Sanitário.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito e Assessorias

Art. 2º. O Gabinete do Prefeito e Assessorias são unidades de direção e assessoramento superior que tem por finalidade:

I – prestar assessoria direta ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os órgãos que compõem a administração municipal, com os Poderes Legislativo e Judiciários nas três esferas de governo, com as entidades públicas e privadas, sociedade organizada e munícipes;

II – estudar, preparar, registrar, publicar e expedir atos administrativos do Prefeito Municipal;

III – responder pelas atividades de relações públicas e comunicação social do Poder Executivo Municipal;

IV – prestar assessoramento técnico e político ao Prefeito em matérias de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades e programas desenvolvidos pelo Município;

V – defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

VI – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse do Município;

VII – prestar assessoria técnica aos diversos órgãos do Poder Executivo;

VIII – acompanhar e manter o Prefeito Municipal informado sobre a tramitação de proposições legislativas junto à Câmara Municipal;

IX – emitir parecer sobre matérias diversas, pertinentes à administração municipal;

X – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

Das Secretarias Municipais de Administração e da Fazenda

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Administração é unidade supridora que tem por finalidade propiciar à Administração Direta os meios necessários ao desenvolvimento de suas ações e, em especial:

I – executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, capacitação, controle e desenvolvimento dos recursos humanos disponíveis;

- II – administrar e executar o sistema de compras e contratações da Prefeitura de acordo com a legislação pertinente;
- III – executar atividades relativas à aquisição, padronização, recebimento, guarda, distribuição e controle de materiais utilizados pela Prefeitura;
- IV – coordenar e executar as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- V – protocolizar, autuar e dar andamento aos processos administrativos e demais documentos oficiais e de interesse da municipalidade;
- VI – conservar, zelar e manter em condições de pleno uso, os móveis e imóveis da Prefeitura Municipal;
- VII – coordenar e executar os serviços auxiliares necessários ao funcionamento da máquina administrativa municipal;
- VIII – implantar métodos e sistemas de contenção de custos administrativos na execução das ações permanentes do município;
- IX – implantar métodos de racionalização administrativa, visando a plena operacionalização das ações de governo;
- X – exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º. A Secretaria Municipal da Fazenda é unidade supridora que tem por finalidade dotar a Administração Direta de recursos e controles necessários ao desenvolvimento de suas ações e ao cumprimento de metas e normas aplicáveis à gestão financeira municipal e, em especial:

- I – planejar e executar a política fiscal, financeira e tributária do Município;
- II – planejar, elaborar e executar com a colaboração dos órgãos municipais, a legislação orçamentária do município;
- III – cadastrar, lançar e arrecadar receitas proveniente de taxas e tributos municipais;
- IV – receber,, liquidar, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e outros valores do município;
- V – processar a despesa e manter o registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- VI – preparar balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos financeiros recebidos de outras esferas de governo;
- VII – responsabilizar-se pela prestação de contas anual e periódica aos órgãos de controle e fiscalização;
- VIII – fiscalizar a aplicação de recursos municipais transferidos à associações e entidades de classe;

IX – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por aplicação de recursos municipais;

X – implantar e executar política de combate a evasão e sonegação fiscal;

XI – manter sistema de controle interno sobre as ações de governo;

XI – administrar a gestão fiscal do Poder Executivo, nos termos da legislação pertinente;

XII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é unidade de execução específica que tem por finalidade:

I – elaborar os planos municipais de educação de curta, média e longa duração em consonância com os dispositivos da Lei Federal que estabelece as Diretrizes Básicas da Educação e planos de desenvolvimento setoriais,

II – executar convênios celebrados com as demais esferas governamentais com vistas a busca da melhoria da qualidade no ensino fundamental e de 2º. Grau, além da busca incessante da erradicação do analfabetismo;

III – realizar, anualmente, o censo escolar, procedendo de forma incentivada, a matrícula da população cadastrada;

IV – manter a rede escolar estruturada suficientemente para o atendimento de todas as crianças, adolescentes e jovens na idade escolar;

V – implantar e executar políticas públicas em parceria com a iniciativa privada e sociedade civil organizada com vistas ao combate ao analfabetismo adulto;

VI – implantar e executar ações eficientes com objetivo de erradicar a evasão escolar e combate sistemático à repetência;

VII – Planejar e executar de forma eficiente a aplicação dos recursos oriundos do FUNDEF de forma a satisfazer a legislação pertinente e a obtenção de resultados satisfatórios;

VIII – Racionalizar a aplicação dos recursos direcionados à Educação de forma a possibilitar a otimização, economia e resultado na sua aplicação, impedindo a dispersão dos recursos;

IX – Criar e implantar condições favoráveis à satisfação pessoal dos profissionais da rede de ensino municipal;

X – desenvolver programas de orientação didático-pedagógica, objetivando a reciclagem e aperfeiçoamento dos conhecimentos dos profissionais da rede municipal de ensino;

XI – Estabelecer o calendário escolar da rede municipal, observando as peculiaridades regionais, nos aspectos culturais, geográficos e climáticos;

XII – desenvolver programas e ações no campo do ensino supletivo e em treinamentos profissionais, visando a atualização do mercado de mão de obra do município, visando o atendimento da demanda do município;

XIII – prover a merenda escolar dos estudantes de forma condizente com as normas do FNDE;

XIV – implantar e executar políticas de saúde pública preventiva junto à população escolar;

XV – promover o desenvolvimento histórico, cultural e artístico do Município;

XVI – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XVII – proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município;

XVIII – incentivar e apoiar as manifestações das artes populares;

XIX – organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação para a comunidade;

XX – exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo é unidade de execução específica que tem por finalidade:

I – Desenvolver políticas públicas voltadas para o incentivo das atividades esportivas, de lazer e turísticas do município;

II – Incentivar o esporte amador no município, prestando apoio intensivo ao atleta amador;

III – promover o entrosamento e convivência do esporte municipal com o esporte regional;

IV – promover atividades desportivas em todo o município, tais como campeonatos, encontros, olimpíadas e gincanas locais e regionais;

V – proteger e divulgar o patrimônio turístico do município de forma a possibilitar sua utilização de forma racional e sustentável;

VI – promover o intercâmbio turístico regional, estadual e nacional;

VII – desenvolver ações junto à população, especialmente crianças, adolescentes e jovens visando a conscientização destes, quanto ao uso de drogas e outras substâncias químicas prejudiciais à saúde;

VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Agropecuária

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Agropecuária é unidade de execução específica que tem por finalidade:

I – desenvolver políticas públicas voltadas para o incentivo das atividades Agropecuárias do município;

II – incentivar o homem do campo, prestando apoio intensivo no desenvolvimento de suas atividades;

III – promover atividades educativas com vistas ao desenvolvimento e atualização do homem do campo, especialmente quanto às novas tecnologias disponíveis no mercado;

IV – desenvolver, em conjunto com órgãos estaduais e federais, ações que visem a fixação do homem na terra de forma pacífica;

V – implantar programas de assistência às atividades agropecuárias no município;

VI – prestar assistência técnica às pequenas e médias propriedades rurais;

VII – desenvolver ações em conjunto com os produtores visando o escoamento e comercialização da produção agropecuária, visando o aumento racional da lucratividade;

VIII – desenvolver atividades feirantes visando a comercialização da produção sem atravessador, na forma produtor/consumidor;

IX - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é unidade de execução específica que tem por finalidade:

I – desenvolver políticas públicas voltadas para a conservação do meio ambiente;

II – educar a população do Município no sentido de preservar o meio ambiente;

III – Planejar o desenvolvimento das atividades econômicas do município de forma sustentável

IV – desenvolver, em conjunto com órgãos estaduais e federais, além de organizações não-governamentais, ações que visem a conservação do meio ambiente;

V – implantar programas especiais de recolhimento e manuseio de resíduos orgânicos e inorgânicos produzidos pela população do município;

VI – desenvolver atividades, em conjunto com os demais órgãos municipais, estaduais e federais, com vistas à preservação de rios, ribeirões e cachoeiras existentes no território do município;

VII – implantar e desenvolver ações de uso, conservação e extensão do sistema de esgotamento sanitário e tratamento de dejetos;

VIII – implantar políticas de desenvolvimento econômico sustentável;

IX - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Saúde é unidade de execução específica que tem por finalidade:

I – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II – manter estreita sintonia com os órgãos responsáveis por políticas e ações de saúde nas esferas estadual e federal de governo;

III – executar ações gerais de saúde implantadas e geridas pelo Sistema Único de Saúde – SUS, na forma estabelecidas por leis ou regulamentos;

IV – manter sintonia com os municípios vizinhos, visando o desenvolvimento de ações integradas de saúde à nível regional;

- V – promover ações educativas de saúde preventiva visando a diminuição de epidemias;
- VI – implantar e executar programas de saúde médico-odontológica voltados ao atendimento da população escolar;
- VII – desenvolver ações de saúde direcionadas à população da terceira idade;
- IX – desenvolver programas de saúde voltados para a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, especialmente em relação à AIDS;
- X – promover em conjunto com órgãos de outras esferas de governo, campanhas de vacinação em massa;
- XI – executar políticas de vigilância sanitária no município;
- XII – planejar e aplicar recursos estaduais ou federais provenientes de convênios e que objetivam ações na área da saúde;
- XIII – administrar os serviços municipais de saúde;
- XIV – propiciar atendimento de saúde satisfatório à população do município, seja na sede deste ou fora dela;
- XV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Promoção Social

Art. 10 . A Secretaria Municipal de Promoção Social é unidade de execução específica que tem por finalidade:

- I – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementado e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições municipais;
- II – propiciar a especialização e capacitação da mão de obra disponível;
- III – investir em programas e idéias que possam efetivamente gerar empregos e rendas;
- IV – identificar problemas relacionados com habitação, buscando a sua solução de forma a atender as necessidades da população carente;
- V – identificar situações que possibilitam ocorrência de fatos emergências provenientes da ação da natureza, procurando impedi-los;
- VI – implantar e executar políticas específicas de proteção e valorização do menor abandonado e ao idoso;

VII – manter estreito relacionamento com as entidades assistenciais sediadas no município, visando o trabalho em parceria: município/ entidades;

IX – buscar meios para cobrir as necessidades básicas da população carente do município;

X – estimular e orientar a criação e formação de entidades de caráter associativo e comunitário;

XI – manter atualizado cadastramento de entidades comunitárias sediadas no município, além de dar-lhes apoio pleno ao seu funcionamento;

XII – executar programas sociais implantados por outra esfera de governo;

XIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IX

Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Assuntos Urbanos

Art. 11 . A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Assuntos Urbanos é unidade de execução específica que tem por finalidade:

I – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação dos serviços públicos de natureza urbana e rural;

II – executar atividades relativas à elaboração de projetos executivos, topográficos e execução de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;

III – executar a construção, pavimentação, conservação e sinalização de estradas e logradouros municipais;

IV – elabora e manter atualizada a planta cadastral do município;

V – aplicar e fazer cumprir a legislação pertinente à construção de obras no município;

VI – administrar os serviços de produção de materiais necessários à execução das obras públicas municipais;

VII – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta e destinação do lixo,

conservação de cemitério, combate a insetos e animais daninhos e serviços assemelhados de natureza urbana e rural;

VIII – administrar a frota de veículos e máquinas de propriedade do município ou prestadores de serviço a este;

IX – controlar o consumo e manutenção da frota municipal;

X – promover a arborização do município;

XI – fiscalizar a execução dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo município;

XII – incentivar a participação da população na conservação e preservação dos veículos e equipamentos de propriedade da municipalidade;

XIII – implantar ações que visem a racionalização dos serviços públicos, bem como o uso destes;

XIV – administrar o serviço de trânsito urbano em cooperação com órgãos regulamentadores à nível estadual e federal;

XV - exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Fica extinto o órgão de Administração Distrital e por consequência, o Cargo Comissionado de Administrador Distrital.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 13. Para atender a estrutura administrativa oriunda desta Lei, ficam criados os Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, nos termos da parte final do inciso II do artigo 37, da Constituição Federal, dispostos no anexo I, fl. 01 e 02, desta Lei.

Parágrafo Único – Nos termos do inciso V do artigo 37, da Constituição Federal, destina-se o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do total de cargos de atribuições de direção, chefia e assessoramento, a serem preenchidos por servidores de carreira.

Art. 14 . Para atender a estrutura administrativa oriunda desta lei, ficam criados as Funções de Confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, nos termos da parte inicial do inciso V do artigo 37, da Constituição Federal, dispostas no anexo II desta Lei.

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento anual e/ou créditos suplementares abertos nos termos da Lei Federal 4.320/64.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Uruana de Minas-MG, 26 de setembro de 2001.

Sebastião Caetano de Oliveira
Prefeito Municipal

Alaerço Jacinto Souza
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I – fl. 01
CARGOS EM COMISSÃO
(de livre nomeação e exoneração, art. 37, II, CF)

ITEM	NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
01	01	Chefe de Gabinete	Lei Municipal Nº. 106/2.000
02	01	Assessor de Gabinete	Lei Municipal Nº. 106/2.000
03	01	Assessor Jurídico	Lei Municipal Nº. 106/2.000
04	01	Secretário Municipal de Administração	Lei Municipal Nº. 106/2.000
05	01	Secretário Municipal da Fazenda	Lei Municipal Nº. 106/2.000

06	01	Secretário Municipal de Educação e Cultura	Lei Municipal Nº. 106/2.000
07	01	Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo	Lei Municipal Nº. 106/2.000
08	01	Secretário Municipal de Saúde	Lei Municipal Nº. 106/2.000
09	01	Secretário Municipal de Ação Social	Lei Municipal Nº. 106/2.000
10	01	Secretário Municipal de Agropecuária	Lei Municipal Nº. 106/2.000
11	01	Secretário Municipal de Infra-estrutura e de Assuntos Urbanos	Lei Municipal Nº. 106/2.000
12	01	Secretário Municipal de Meio Ambiente	Lei Municipal Nº. 106/2.000
13	01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	500,00
14	01	Diretor do Departamento de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	500,00
15	01	Diretor do Departamento de Finanças e Contabilidade	500,00
16	01	Diretor do Departamento de Cadastro e Tributação	500,00
17	01	Diretor do Departamento de Controle Interno e Gestão Fiscal	500,00
18	01	Diretor do Departamento de Ensino	500,00
19	01	Diretor do Departamento de Cultura	500,00
20	01	Diretor do Departamento de Esportes	500,00
21	01	Diretor do Departamento de Lazer e Turismo	500,00

ANEXO I – fl. 02
CARGOS EM COMISSÃO
(de livre nomeação e exoneração, art. 37, II, CF)

22	01	Diretor do Departamento de Saúde e Programas Especiais	500,00
23	01	Diretor do Departamento de Apoio Comunitário	500,00
24	01	Diretor do Departamento de Desenvolvimento Rural	500,00

25	01	Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	500,00
26	01	Diretor do Departamento de Transportes e Manutenção	500,00
27	01	Diretor do Departamento de Conservação do Meio Ambiente	500,00
28	01	Diretor do Departamento de Saneamento Básico	500,00
29	01	Diretor Escolar – Escola de 1º. e 2º. Graus	825,00
30	01	Diretor Escolar – Escola de 1º. Grau	660,00
31	01	Vice-Diretor Escolar – Escola de 1º. E 2º. Graus	380,00
32	01	Vice-Diretor Escolar – Escola de 1º. Grau	340,00
33	01	Motorista de Gabinete	350,00

ANEXO II
FUNÇÕES DE CONFIANÇA
(exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo – art. 37, V ,
CF)

ITEM	NÚMERO		
------	--------	--	--

	DE FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
01	01	Secretário da Junta do Serviço Militar	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)
02	01	Encarregado do Serviço de Limpeza Urbana	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)
03	01	Encarregado do Serviço de Obras Públicas	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)
04	01	Encarregado do Serviço de Mecânica	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)
05	01	Encarregado do Serviço de Jardinagem	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)
06	01	Encarregado do Serviço de Abastecimento de Água	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)
07	01	Encarregado do Serviço de Esgotamento Sanitário	Remuneração Básica do Cargo Efetivo + Gratificação de 60% (sessenta por cento)