Lei Complementar 001 de 12 de janeiro de 2001.

"Dispõe Sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas"

A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas.

Capítulo I

Das Disposições Preliminares.

Artigo 2º - A Administração do Município de Rio Pardo de Minas é exercido pela chefia do Executivo, com a assessoria do pessoal ocupante de cargos de direção Superior e chefias a estes subordinados, a execução de serviços pelo pessoal do Quadro Permanente e a participação da comunidade nos Conselhos criados em lei.

Capítulo II

Dos Orgãos de Direção Superior e suas Subdivisões

Artigo 3º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas é a que se demonstra no Anexo I a esta lei.

Artigo 4º - São Orgãos de assessoria, consultoria e planejamento Superior da Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas.

1- Gabinete do Prefeito
2- Procuradoria Municipal
3- Secretaria Municipal de Governo e Administração
4- Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
5- Secretaria Municipal de Educação.
6- Secretaria Municipal Cultura e Turismo
7- Secretaria Municipal Esportes e Lazer.
8- Secretaria Municipal de Saúde
9- Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
10- Secretaria Municipal de Transportes, Obras Públicas e Urbanismo
11- Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

Seção Única

Da Subdivisão dos Órgãos de Assessoramento e Direção Superior.

Artigo 5º - Os Órgãos de Assessoramento e Direção Superior, coordenam os trabalhos através dos departamentos, divisões e das seções seguintes:

1- Gabinete do Prefeito
1.2- Chefia de Gabinete do Prefeito
1.2.1- Diretor de Secretaria de Gabinete.
1.2.2- Coordenadoria de secretaria e Recepção.
1.3- Assessoria de comunicação social e Eventos.

2- Procuradoria Municipal
2.1- Departamento de Assessoria Técnica, Consultiva e Jurídica.

3- Secretaria Municipal de Governo e Administração.
3.1- Departamento de coordenação Administrativa.

3.1.1 - Divisão de Controle e Movimentação de Pessoal.
3.1.1.1 - Coordenadoria de Registros e Controles de Pagamento.
3.1.1.2 - Coordenadoria de Assistência ao Servidor.
3.1.2 - Divisão de Compras, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado.
3.1.3 - Divisão de Protocolo, Arquivo e Telefonia
3.1.4 - Divisão de Serviços gerais, Zeladoria e Contina

4 - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
4.1 Departamento de Coordenação Financeira e Planejamento
4.1.1 - Divisão de Contabilidade
4.1.2 - Divisão de Tesouraria
4.1.3 - Divisão de Tributação e Cadastro
4.1.4 - Divisão de Planejamento e Projetos

5 - Secretaria Municipal de Educação
5.1 - Departamento de Educação
5.1.1 - Divisão de Coordenação do Ensino
5.1.1.1 - Coordenadoria de Administração das Unidades Escolares.
5.1.1.2 - Coordenadoria de Merenda Escolar.
5.1.1.3 - Coordenadoria de Centro Atendimento Integral a Estudantes.
5.1.1.4 - Coordenadoria de Manutenção de Unidades Escolares.
5.1.1.5 - Coordenadoria de Transporte Escolar.

6 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
6.1.2 - Divisão de Cultura e Turismo
6.1.2.1 - Coordenadoria de Promoção de Eventos.

e Urbanismo.

10.1 - Departamento de Transporte, Obras Públicas e Urbanismo

10.1.1 - Divisão de Obras Públicas e Urbanismo

10.1.1.1 - Coordenadoria de Edificações e Infra-Estruturas Urbana.

10.1.1.2 - Coordenadoria de Projetos e Fiscalização de Obras e Posturas.

10.1.2 - Divisão de Serviços Públicos.

10.1.2.1 - Coordenadoria de Limpeza Pública.

10.1.2.2 - Coordenadoria de Serviços Funerários.

10.1.2.3 - Coordenadoria de Oficinas Municipais

10.1.2.4 - Coordenadoria de Manutenção em Prédios Públicos.

10.1.2.5 - Coordenadoria de Manutenção em Praças, Parques e jardins.

10.1.3 - Divisão de Transportes.

10.1.3.1 - Coordenadoria e Transportes e Trânsito.

10.1.3.2 - Coordenadoria de Oficina Mecânica e Garagem

10.1.3.3 - Coordenadoria de Manutenção de Estradas Vicinais.

10.1.3.4 - Coordenadoria do Terminal Rodoviário.

11 - Secretaria Municipal de Agropecuária, Industria, Comércio e Meio Ambiente.

11.1 - Departamento de Agropecuária, Industria, Comércio e Meio Ambiente.

11.1.1 - Divisão de Agropecuária.

11.1.1.1 - Coordenadoria de Apoio e Incentivo ao Produtor Rural.

11.1.1.2 - Coordenadoria de Produção de Horta Comunitária.

11.1.1.3 - Coordenadoria de Mercados, Feiras e Matadouro

11.1.2 - Divisão de Industria e Comércio.

11.1.2.1 - Coordenadoria de Apoio e Incentivo a Indústria e o Comércio

11.1.3 - Divisão de Meio Ambiente.

11.1.3.1 - Coordenadoria de Controle e Fiscalização do Meio Ambiente.

Art. 6º - Aos Órgãos constantes dos itens 1 a 3 cabem o assessoramento, o planejamento, o controle das ações nas áreas das respectivas competências, e, em relação à Procuradoria Municipal e sua divisão, cabe a execução do contencioso e da assistência jurídica aos demais setores.

Art. 7º - À Coordenadoria da Secretaria Recepção do Gabinete cabe a execução dos serviços pertinentes, sob ordens da chefia de gabinete.

Art 8º - Aos demais órgãos constantes desta lei cabe a execução das atividades meio e infra-estruturais da administração municipal.

Capitulo III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 9º A criação de Conselhos, órgãos colegiados de representação popular, far-se-á por lei municipal que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal.

Art. 10 - O exercício da função de membro conselheiro é considerado de relevante interesse público, não sendo remunerado a qualquer título, ressalvados os membros eleitos para os Conselhos tutelares, na forma da legislação federal pertinente.

Capitulo IV

Das Atribuições de cada Órgão

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 11 - O Gabinete do Prefeito é o Órgão de assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, competindo lhe especialmente:

I - assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;

II - assessorar o Prefeito na articulação política frente às demais esferas de governo;

III - organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;

IV - acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;

V - Consolidar os relatórios setoriais de trabalho dos órgãos da Prefeitura com a colaboração da Secretaria Executiva da Prefeitura;

VI - Estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;

VII - promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;

VIII - recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Prefeito;

IX - providenciar a recepção de autoridades que visitam o Município;

X - auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;

XI - redigir, preparar, expedir e encaminhar correspon-

cia do Prefeito:

XII - promover as atividades de defesa civil no Município;

XIII - Organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete do Prefeito;

XIV - promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses, enquanto consumidores;

XV - promover a articulação da administração municipal com as entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;

XVI - Secretariar as reuniões do Prefeito com o pessoal da chefia e Assessoramento da Prefeitura.

Seção II

Da Secretaria de Governo

Art. 12 - A Secretaria de Governo da Prefeitura é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento municipal, competindo lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar sua implementação;

II - Coordenar a elaboração de planos, em especial o Plano diretor, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;

III - realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e sócio-econômicos;

IV - Coligir, organizar e divulgar informações relativas às potencialidades de desenvolvimento da indústria, do comércio, dos serviços e do abastecimento alimentar no Município;

V - promover eventos para divulgação das potencialidades de desenvolvimento e expansão das atividades econômicas do Município;

VI - realizar outras atividades afins.

Seção III.

Da Procuradoria Municipal

Artigo 13 - A Procuradoria Municipal é o orgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico do Prefeito e demais orgãos, competindo-lhe especialmente:

I - representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Municipal ou seu delegado, bem procuração para cada caso;

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

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

IV - elaborar ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos;

V - promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI - Orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativo, disciplinar e tributário;

VII - encarregar do registro e arquivamento dos atos normativos do governo Municipal;

VIII - prestar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei;

IX. emitir pareceres sobre processos de licitação promovidos pelo Município;

X. coligir e organizar as informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

Seção IV.

Da Assessoria de Comunicação Social.

Art. 14. A Assessoria de Comunicação Social, diretamente subordinada ao Gabinete, é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades de comunicação social, competindo-lhe especialmente:

I. executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;

II. providenciar a cobertura jornalística e atos do Prefeito e seus auxiliares;

III. providenciar ou supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do município;

IV. promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do governo Municipal;

V. informar os servidores sobre assuntos administrativos e de interesse geral.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Governo e Administração.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Governo e Administração é o órgão de execução das atividades

relacionadas com recursos humanos, patrimônio, Zeladoria, compras e licitação na Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I- elaborar as políticas em recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;

II- encarregar-se dos assuntos relativos a vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de governo;

III- administrar o material do patrimônio;

IV- dirigir e executar os serviços administrativos de apoio às demais secretarias e departamentos;

V- promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 16- A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é o órgão de execução e controle das atividades relacionadas com serviços financeiro-contábeis da Prefeitura, competindo lhe especialmente:

I- elaborar e propor ao Prefeito as políticas e financeira do Município;

II- exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;

III- acompanhar e fiscalizar a arrecadação de transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

IV- elaborar, acompanhar e rever a programação

tesouraria;

V- Receber, guardar e movimentar valores;

VI- fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedí-las com autorização do Prefeito;

VII- fazer a contabilidade do Município;

VIII- preparar os balanços, balancetes e prestações de contas;

IX- administrar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinando a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

I- elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de educação;

II- elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

III- discutir e incorporar no processo de planejamento educacional e de administração escolar a contribuição escolar a contribuição coletiva dos diretores e trabalhadores de ensino das escolas municipais;

IV- ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de primeiro e segundo graus, no âmbito do Município;

V- desenvolver e executar as atividades relacionadas com ensino supletivo e a educação não-formal;

VI. administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

VII. articular-se com as Secretarias de saúde e de Assistência Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltadas p/ a comunidade escolar;

VIII - Viabilizar a aplicabilidade da lei de Diretrizes e Base da Educação;

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 18. A Secretaria Municipal de cultura e Turismo é o Orgão de Assessoramento do Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo especialmente:

I - executar os serviços e dirigir as unidades de cultura no município, tais como Teatros, Bibliotecas e Casa de cultura e outras que vierem a ser criadas em sua área de atuação;

II - promover eventos culturais no Município;

III - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;

IV - Promover e executar a atividades de turismo, articulando com os demais orgãos municipais, estaduais

federais;

V- Buscar meios para viabilizar o turismo ecológico, bem como incentivar a participação da população nos eventos para esse fim;

Seção IX

Do Esporte e Lazer.

Art. 19. A Secretaria de Esporte e Lazer é o Órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle da atividades do município nessa área, competindo lhe especialmente:

I- executar os serviços e dirigir as unidades de desportos e lazer no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos, Campos de Futebol e outros que vierem a ser criados em sua área de atuação;

II- promover e executar as atividades de esporte e lazer, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

III- assistir as entidades esportivas do Município.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 20- A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a Saúde no Município, como articuladas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especialmente:

I- planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde no âmbito do Município;

II- planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;

III- gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV- executar os serviços de vigilância epidemiológica, sanitária e os serviços de alimentação e nutrição;

V- executar a política de saneamento básico, em articulação com o estado e a União

VI- executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII- fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos orgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em coordenação com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

VIII- executar convênios e contratos celebrados pelo Município na área de sua atuação;

IX- autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o seu funcionamento;

X- executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;

XI- proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde;

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a assistência social no município, competindo-lhe especialmente:

I. promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

II. executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, sugerindo-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações de assistência social no município;

III. amparar a velhice, a criança e o adolescente abandonados;

IV. executar ações de integração das comunidades carentes;

V. em colaboração com a Procuradoria Municipal prestar assistência judiciária aos necessitados;

VI. coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município para manutenção de entidades particulares de promoção a assistência social;

VII. executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Prefeito.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Transporte e Urbanismo.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Obras Públicas, da Prefeitura e Urbanismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução de obras e serviços públicos, competindo-lhe especialmente.

I - administrar obras e serviços públicos, — inclusive a manutenção de estradas vicinais;

II. dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas e dos serviços urbanos, em consonância com as diretrizes de planejamento municipal;

III - fornecer dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;

IV. dirigir e promover os serviços atinentes aos setores de edificações públicas e particulares, os projetos e fiscalização de obras e posturas, os serviços de infra-estrutura, a manutenção de maquinas e equipamentos, a execução dos serviços públicos urbanos, como a limpeza, o cemitério, a fiscalização das concessões e permissões, o transporte, trânsito e o terminal rodoviário;

V - elaboração de estudos e projetos de engenharia, execução de serviços de Topografia e de desenho, o cadastramento técnico do Município e arquivamento da documentação respectiva, conservação das vias, obras e prédios urbanos e rurais e a construção de obras de arte nas vias públicas e estradas vicinais;

VI. processar os pedidos de parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, na forma da legislação federal e municipal respectiva;

VII. Organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras publicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades da Secretaria, em seus múltiplos aspectos;

VIII - expedir e renovar alvarás de construção, atribuir numeração aos novos prédios e expedir baixa

de construção, orientar o público na regularização de construções e reformas;

IX - conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

X - outras atribuições cumpridas por lei específica e pelo Prefeito Municipal, dentro de suas finalidades institucionais, no âmbito das posturas municipais;

XI - fiscalizar as obras em edificação no Município e ao final, com vistas ao cumprimento do Código de Obras

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura, pecuária, indústria, comércio e do controle do meio ambiente, competindo-lhe especialmente:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária, Indústria, Comércio e a defesa do meio-ambiente e ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

II - estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores;

III - colocar à disposição dos médios e pequenos produtores equipamentos automotores agrícolas, mediante

remuneração médica;

IV - promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a EMATER-MG, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agro-industrial e da pecuária e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária;

V - fomentar o desenvolvimento de feiras livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato rural;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de produtores rurais;

VII - executar, fiscalizar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados, através do Município, na área de sua atuação;

VIII - cuidar do abastecimento no Município.

Seção XIV

Das Competências Comuns.

Art. 24. São competências comuns a todas Secretarias, Departamentos e assessorias:

I - promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

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

III - elaborar sua proposta orçamentária para, observada a Lei de Diretrizes orçamentárias e o Plano Plurianual;

IV - Receber atribuições específicas do Prefeito;
V - Coordenar com as demais Secretarias.

Capítulo XV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 25 - Cada Secretário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei, apresentará para compor regulamento, as atribuições dos setores e chefias subordinados.

Parágrafo 1º - O ato de que trata o caput do artigo será assinado pelo Prefeito Municipal e Secretário titular.

Parágrafo 2º - O ato de cada Secretário Constituirá Anexo a presente lei e será numerado na sequência de sua publicação.

Parágrafo 3º - Se o cargo de Secretário não tiver preenchido, a responsabilidade pelo ato constante no caput do artigo é atribuída ao chefe de Departamento.

Artigo 26 - As alterações orçamentárias decorrentes desta Lei serão implementadas por decreto de iniciativa do Executivo Municipal.

Artigo 27. Revogam-se as disposições em contrário ficando entrando esta lei em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2001.

Rio Pardo de Minas, 20 de janeiro de 2000

Edson Paulino Cordeiro
Prefeito Municipal