

O povo do município de Itamarandiba, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

CAPITULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Artigo 1º - A Administração Municipal se regerá pelos seguintes princípios fundamentais:

- I. Planejamento
- II. Coordenação
- III. Controle
- IV. Continuidade Administrativa
- V. Essencialidade
- VI. Efetividade
- VII. Modernização

Artigo 2º - A Administração Municipal se orientará pelos seguintes princípios éticos:

- I. Legalidade
- II. Probidade
- III. Credibilidade
- IV. Moralidade
- V. Publicidade
- VI. Respeito aos direitos do cidadão

Artigo 3º - O princípio político que norteará a Administração Municipal é o da gestão participativa, que se estabelecerá por meio de:

- I. Audiência pública
- II. Câmara de debate
- III. Fóruns Setoriais

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 4º - A Administração Municipal é o conjunto das Instituições criadas ou mantidas pelo Município.

Artigo 5º - A Administração Municipal se organiza em:

- I. Órgãos da Administração Direta
- II. Entidades da Administração Indireta

Artigo 6º - A administração direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e hierarquicamente submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Artigo 7º - Compõem a Administração direta:

- I. Secretarias
- II. Órgãos autônomos
- III. Órgãos colegiados

§ 1º - A secretaria é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

§ 2º - Órgão Autônomo é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo, autonomia administrativa e financeira, e se subordina à Secretaria Municipal, em cuja área de competência se enquadra sua principal atividade.

§ 3º - Órgão colegiado é aquele criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composta por representantes do poder público e da sociedade, cuja abrangência de sua ação envolva mais de uma área de competência ou que a atividade atinja diferentes segmentos da administração municipal.

Artigo 8º - A administração Indireta compreende as entidades com personalidade jurídica própria e que integram a administração municipal por vinculação.

§ 1º - A administração Indireta compreende:

I. As autarquias

II. As fundações

III. As empresas públicas

IV. As sociedades de Economia Mista

§ 2º - A criação ou extinção de órgão da Administração direta e de Entidades da Administração Indireta, dependem de lei.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 9º - A estrutura administrativa da Prefeitura compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta lei e serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º - A estrutura básica compreenderá os órgãos de 1º nível hierárquico.

§ 2º - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º nível hierárquico.

Artigo 10 - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.

Artigo 11 - Os órgãos e as unidades administrativas da administração direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos.

I. No 1º Nível - Assessoria Jurídica, Gabinete do Prefeito, Secretário e Controlador Interno.

II. No 2º Nível - Departamento, Secretaria, Assessoria do Gabinete, Supervisor.

III. No 3º Nível: Divisão e Coordenação

Artigo 12 - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

I. De Assessoramento

II. De atividade meio

III. De atividade fim

§ 1º - Os órgãos de assessoramento tem como finalidade, as atividades de apoio direto ao Prefeito, vice-prefeito, secretarias e procuradoria.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio tem como finalidade, a gestão da administração municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim tem como finalidade, a execução da ação governamental.

§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação governamental.

Artigo 13 - São órgãos de apoio direto ao Prefeito.

- I. Gabinete do Prefeito
- II. Assessoria Jurídica
- III. Controle Interno

Artigo 14 - São órgãos de gestão da administração municipal

- I - Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Artigo 15 - São Órgãos de execução da Administração

- I. Secretaria Municipal de Saúde
- II. Secretaria Municipal de Educação
- III. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
- IV. Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
- V. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agropecuária.
- VI. Secretaria Municipal de Promoção Social

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 16 - A estrutura organizacional da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas.

- I. Gabinete do Prefeito
 - 1.1 - Chefia de Gabinete
 - 1.1.1 - Assessoria de Gabinete
 - 1.1.2 - Secretária do Gabinete
 - 1.1.3 - Motorista do Gabinete
 - 1.1.4 - Supervisor de Distritos e Povoados
- II - Assessoria jurídica
 - 2.1 Assessoria jurídica
- III - Núcleo de Controle Interno
 - 3.1 - Assessoria de Controle Interno
- IV - Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda
 - 4.1 - Diretoria de Serviços de Recursos Humanos
 - 4.2 - Diretoria de Serviços de Arrecadação e Fiscalização
 - 4.3 - Diretoria de Serviços de almoxarifado e material e patrimônio.
 - 4.4 - Diretoria de serviços de planejamento
 - 4.5 - Diretoria de Serviços de Contabilidade
 - 4.6 - Diretoria de Serviços Administrativos
 - 4.7 - Diretoria de Serviços de Compras e licitações
 - 4.8 - Diretoria de Serviços de Finanças
- V - Secretaria Municipal de Saúde:
 - 5.1 - Diretoria de Serviços de Programa de Saúde Pública
 - 5.2 - Diretoria de Serviços de Programa de Hospital
 - 5.3 - Diretoria de Serviços de programa Odontológico
 - 5.4 - Diretoria de Serviços Administrativos
- VI - Secretaria Municipal de Educação
 - 6.1 - Diretoria de Serviços de Pedagogia

- 6.2 - Diretoria de Serviços Administrativos
- 6.3 - Diretoria de Serviços de Ensino Fundamental
- 6.4 - Diretoria de Serviços de Creches e Pré-escolas
- 6.5 - Diretoria de Serviços de transporte Escolar
- VII - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.
- 7.1 - Diretoria de serviços de limpeza pública e conservação das vias urbanas.
- 7.2 - Diretoria de Serviços de Fábrica de Pré-moldados e Usina de Asfalto.
- 7.3 - Diretoria de Serviços de saneamento
- 7.4 - Diretoria de Serviços de Projetos e Construções.
- 7.5 - Diretoria de Serviços de Viação e Transportes
- 7.6 - Diretoria de Serviços de Oficina
- 7.7 - Diretoria de Serviços de Estradas Vicinais
- 7.8 - Diretoria de Serviços de Manutenção
- 7.9 - Diretoria de Serviços de Projetos Habitacionais
- VIII - Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Agropecuária.
- 8.1 - Diretoria de Serviços de Industria e Comércio
- 8.2 - Diretoria de Serviços de Agropecuária
- 8.3 - Diretoria de Serviços de Desenvolvimento agrário e eletrificação rural.
- 8.4 - Diretoria de Serviços do Programa de Feirantes
- 8.5 - Diretoria de Serviços do Meio ambiente
- IX - Secretaria Municipal de Ação Social
- 9.1 - Diretoria de Serviços de Programas Sociais.
- 9.2 - Diretoria de Serviços de Programas de Trabalho.
- 9.3 - Defensoria Pública
- 9.4 - Casa de Assistência Social de Itamarandiba _ CASITA.
- X - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura, Turismo e Direitos da Mulher
- 10.1 - Diretoria de Serviços de Esporte
- 10.2 - Diretoria de Serviços de lazer e Turismo
- 10.3 - Diretoria de Serviços de cultura e patrimônio histórico
- 10.4 - Diretoria de Serviços dos direitos da Mulher.

Artigo 17 - Complementam os órgãos as unidades de Secretariado e assessoria;

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 18 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo.
- II - Exercer atividades de expediente e apoio administrativo
- III - Organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito.
- IV - Representar o Prefeito, sempre que determinado.

Seção II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Artigo 19 - A assessoria jurídica compete:

- I - Prestar assessoramento e apoio em matéria de natureza técnica, legal e jurídica.

- II - Proceder a análise técnico consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaborar as respectivas justificativas.
- III - Preparar e fundamentar razões de veto.
- IV - Emitir pareceres em consultas solicitadas pelo Prefeito, por órgãos da administração municipal e em processos administrativos.
- V - Orientar os secretários municipais sobre a interpretação e aplicação de legislação,
- VI - Representar a municipalidade e a Fazenda Pública em qualquer instância judiciária, atuando em feitos em que as mesmas sejam autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores.
- VII - Defender judicial e extra judicialmente, ativa e passivamente, os autos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do município.
- VIII - Ajuizar e acompanhar as ações e executivos fiscais.
- IX - Promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar.

SEÇÃO III DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Artigo 20 - O núcleo de controle interno tem as seguintes atividades:

- I - Verificar a exatidão de fatos, direitos e obrigações quanto à observância das normas, regulamentos e dispositivos legais.
 - II - Elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias à regularização, dos fatos, e conseqüente responsabilização, quando for o caso.
 - III - Identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativas.
 - IV - Propor medidas de correção de distorções identificadas, ouvindo os setores interessados e peritos quando necessário, objetivando aprimorar os processos de avaliação e controle interno.
 - V - Analisar e avaliar relatórios setoriais, atividades e rotinas, oferecendo subsídios à sua adequação.
 - VI - Avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas.
- Parágrafo único: A comissão de controle interno integra o sistema de assessoramento e apoio direto ao Prefeito.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 21 - À Secretaria de Planejamento e Administração compete:

- I - Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais.
- II - Administrar o plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização.
- III - Coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância.
- IV - Coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar e avaliar a sua execução física, orçamentária e

financeira.

V - Identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;

VI - Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do município.

VII - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

VIII- Coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da administração municipal.

IX - Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeiras, fiscal e tributária.

X - Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da dívida ativa.

XI - Preparar, julgar e adjudicar os processos licitatórios pertinentes, através da comissão permanente de licitação.

XII - Controlar a guarda, distribuição e consumo material;

XIII - Administrar os bens patrimoniais, móveis e imóveis, promovendo a sua manutenção guarda e seguro.

XIV - Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do município bem como o balanço anual, em atendimento à lei orgânica e dispositivos constitucionais.

XV - Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e a avaliação dos seus resultados e a eficácia de sua ação.

XVI - Administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal.

Parágrafo único - As competências e atividades das unidades Administrativas da Secretaria de Administração serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Artigo 22 - À secretaria municipal de saúde compete:

I - Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de saúde pública, bem estar social e meio ambiente.

II - Implementar e supervisionar o sistema único de saúde no município;

III - Elaborar e atualizar os planos de saúde em consonância com a realidade epidemiológica;

IV - Compatibilizar e adequar normas técnicas do ministério da saúde e da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a realidade do município.

V - Administrar e gerir o fundo municipal de saúde

VI - Coordenar e administrar os recursos humanos de saúde

VII - Zelar e manter a rede física instalada, pugnando pelo seu suprimento e funcionamento.

§ 1º - O Conselho Municipal de Saúde integra, por vinculação à secretaria municipal de saúde.

§ 2º - As competências e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, serão definidas por ato do Poder Executivo.

§ 3º - As competências e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 23 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com Educação, no âmbito do município.

II - Elaborar o plano Municipal de educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino, em todos os níveis.

III - Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino.

IV - Atender o educando, no ensino fundamental, através do fornecimento de material didático, transporte e assistência à saúde.

V - Zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas.

VI - Promover a expansão, ampliação e reforma de prédios da rede escolar municipal.

§ 1º - O Conselho municipal de educação integra por vinculação à secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - As competências e atividades das unidades administrativas da secretaria municipal de educação serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Artigo 24 - À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos compete:

I - Definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento de serviços urbanos, de obras públicas, saneamento básico e transportes.

II - Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos de execução de obras públicas, de uso ocupado e parcelamento do solo, das posturas municipais.

III - Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar manutenção.

IV - Manter e conservar praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais.

V - Emitir parecer em processo da concessão de licença de obras civis e de infraestrutura e fiscalizar sua execução.

VI - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único - As competências e atividades das unidades administrativas do secretário municipal de obras, viação e serviços urbanos, serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGROPECUÁRIA

Artigo 25 - À Secretaria Municipal de indústria, comércio e agropecuária compete:

I - Formular, implantar e coordenar as políticas municipais de desenvolvimento econômico no município.

II - Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e assentamento de atividades industrial, comercial, agropecuária e serviços;

III - Definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento das atividades econômicas do município.

IV - Dimensionar e incrementar a infra estrutura de apoio ao desenvolvimento econômico municipal.

V - Estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil, para a formulação de

ações de interesse comum nas áreas industrial, comercial, agropecuária e de prestação de serviços.

VI - Coordenar e executar medidas destinadas à proteção e conservação dos ambientes.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Artigo 26 - À secretaria Municipal de Ação Social compete:

I - Participar da elaboração da política municipal de assistência, de promoção e de desenvolvimento social.

II - Promover a implementação política habitacional, urbanização e regularização de áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda.

III - Coordenar a política municipal de desenvolvimento biopsicosocial da criança e do adolescente atuando em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

IV - Exercer a coordenação da política municipal de Assistência e apoio à pessoa deficiente.

V - Prestar diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública.

Parágrafo único: As competências e atividades das unidades administrativas da secretaria municipal de Ação social serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA, TURISMO E DIREITOS DA MULHER

Artigo 27 - À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, cultura, Turismo e direitos da Mulher compete:

I - Promover atividades culturais e artísticas, bem como as de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do município.

II - Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do município.

III - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de desenvolvimento e preservação cultural.

IV - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de atividades esportivas.

V - Planejar, desenvolver e executar trabalhos inerentes ao potencial turístico do município por sua história, em especial para o agro-turismo.

VI - Promover festas e eventos tradicionais, cívicos e populares.

VII -- Coordenar, apoiar e prestar assessoria aos programas e as iniciativas de defesa dos direitos da mulher.

Parágrafo único: As competências e atividades das unidades administrativas da secretaria municipal de esporte, lazer, cultura, turismo e defesa dos direitos da mulher serão definidas por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS

Artigo 28 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento necessário à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no capítulo III, e constantes do anexo I desta lei.

Artigo 29 - O Poder Executivo poderá aperfeiçoar, através de Decreto a Estrutura administrativa, instituída por esta lei, criando unidades administrativas que se fizerem necessários ou extinguindo as que não o sejam, no nível estrutural de divisão e seção.

Artigo 30 - A denominação, qualificação, quantificação, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal serão estabelecidos por lei que dispuser sobre o plano de cargos e salários dos servidores municipais.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31 - Ficam mantidos os órgãos colegiados e os programas de trabalho, existentes na data de publicação desta lei.

Artigo 32 - Para atender às despesas decorrentes da implantação desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementar no limite necessário a implementação das alterações estruturais e ou funcionais, podendo para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação de dotações orçamentárias dos órgãos extintos, de execução de arrecadação e da reserva de contingência, adequando os instrumentos legais necessários.

Artigo 33 - O Poder Executivo regulamentará, em decreto, a criação, competências, atividades e organização interna da estrutura complementar das unidades administrativas e as atribuições dos cargos criados e não definidos por esta lei.

Artigo 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itamarandiba, 02 de março de 2005.

Ass.: Afonso Arinos de Campos Gandra
Prefeito Municipal