

## **LEI N. 4.693, DE 10 DE JUNHO DE 2014.**

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itabira e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Itabira, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA**

Art. 1º A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Itabira fica constituída da seguinte forma:

#### **I - Órgãos de Assessoria:**

- Gabinete do Prefeito
- Procuradoria-Geral do Município
- Ouvidoria-Geral do Município

#### **- Órgãos Auxiliares:**

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Governo
- Secretaria Municipal de Auditoria Interna e Controladoria
- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

#### **II - Órgãos da Administração Específica:**

- Secretaria Municipal de Obras
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Ação Social
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude



- Secretaria Municipal de Ordem Pública

### III - Órgãos de Administração indireta:

- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itabira - Saae
- Fundação Cultural Carlos Drummond de Andrade - FCCDA
- Empresa de Desenvolvimento Urbano de Itabira Ltda. - Itaurb
- Instituto de Previdência de Itabira - Itabiraprev

## **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

### **SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - A organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

II - a assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal;

III - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

IV - a promoção, em coordenação com a Procuradoria-Geral do Município, da redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

V - a elaboração da Mensagem Anual do Prefeito;

VI - a elaboração e acompanhamento dos convênios com entidades municipais;

VII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Superintendência de Expedientes e Documentação, contendo:
  - Diretoria de Expedientes;
  - Diretoria de Secretaria Geral; e



- Diretoria de Convênios.

- Escritório de Gerenciamento de Projetos que é uma unidade organizacional que centraliza e coordena o gerenciamento de projetos auxiliando os gerentes e suas equipes na implantação de ferramentas para a padronização da gestão e técnicas de acompanhamento de projetos estratégicos da gestão municipal, com a finalidade de transformar o planejamento em resultados, acompanhando os escopos estabelecidos, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos para cada projeto.

## **SEÇÃO II**

### **DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 3º A Procuradoria-Geral do Município é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - A defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e dos interesses do Município;

II - a promoção da cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - a emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

IV - a assessoria jurídica ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

V - a redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - a assessoria ao Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII - a orientação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;

VIII - a organização e a atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

IX - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Superintendência Consultiva, contendo:

- Diretoria Administrativa

- Superintendência Contábil e Financeira



- Diretoria de Executivo Fiscal; e
- Diretoria de Contencioso.

- Secretaria Executiva do Procon

### **SEÇÃO III DA OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 4º A Ouvidoria-Geral do Município é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - O recebimento de reclamações, denúncias e queixas da população com relação aos serviços e atos praticados pela administração Municipal;

II - a promoção de medidas e ações, junto aos órgãos municipais, visando a apuração e a solução das questões referidas no inciso anterior;

III - o estudo e a proposição de medidas visando a correção ou a anulação de atos e ações contrários à legalidade, à eficácia e à moralidade administrativa;

IV - a análise e a sugestão de ações para o aprimoramento da organização e da prestação de serviços pela Administração Municipal;

V - a articulação permanente com o Gabinete do Prefeito e com a Procuradoria-Geral do Município para o desenvolvimento de suas atividades;

VI - o desempenho de outras competências afins.

### **SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 5º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - A programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, à gerência do sistema de carreiras, dos planos de lotação e demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

III - a execução de atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência, à elaboração



da folha de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

IV - a organização e a coordenação de programas de capacitação do pessoal da Prefeitura;

V - a promoção de serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI - a proposição de normas e atividades referentes à padronização, à aquisição, ao recebimento, à conferência, ao armazenamento, à distribuição e ao controle de material;

VII - o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VIII - o tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

IX - a elaboração de normas e a promoção das atividades relativas ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, à triagem e ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

X - a coordenação geral das atividades de processamento eletrônico de dados na Prefeitura;

XI - o estudo da organização e do funcionamento dos serviços da Prefeitura, bem como a execução de projetos de modernização institucional e aprimoramento técnico;

XII - a coordenação dos serviços de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;

XIII - o controle da utilização dos veículos leves da Prefeitura;

XIV - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Superintendência de Recursos Humanos, contendo:
  - Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
  - Diretoria de Segurança e Medicina do Trabalho; e
  - Diretoria de Benefícios.

- Superintendência de Pessoal, contendo:
  - Diretoria de Controle e Frequência;



- Diretoria de Processos e Pagamentos; e
- Diretoria de Cadastro e Documentação de Pessoal.
  
- Superintendência de Contratos, contendo:
  - Diretoria de Documentação e Cadastro; e
  - Diretoria de Editais e Licitações.
  
- Superintendência de Material e Patrimônio, contendo:
  - Diretoria de Patrimônio;
  - Diretoria de Compras; e
  - Diretoria de Almoxarifado.
  
- Superintendência de Informática, contendo:
  - Diretoria de Apoio e Tecnologia em Informática.
  
- Superintendência de Comunicações e Serviços Gerais, contendo:
  - Diretoria de Serviços Gerais;
  - Diretoria de Protocolo e Atendimento; e
  - Diretoria de Transportes Internos.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 6º A Secretaria Municipal de Governo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - A coordenação da representação social do Prefeito e de suas relações com a população;

II - a assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com órgãos e entidades públicas privadas, estaduais e federais;

III - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal de Itabira;

IV - a coordenação das atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

V - a promoção da integração e da articulação de todos os setores da Prefeitura envolvidos em tarefas de comunicação e imprensa;

VI - a organização e a coordenação dos serviços de cerimonial;

VII - a prestação de assessoria às entidades comunitárias e de classe, no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;



VIII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Diretoria de Apoio Administrativo;
- Superintendência de Assistência a Entidades do Terceiro Setor, contendo:
  - Diretoria da Casa dos Conselhos;
  - Diretoria de Apoio Comunitário;
  - Diretoria para Promoção da Igualdade Racial.
- Subsecretaria de Comunicação Social, contendo:
  - Superintendência de Comunicação Social, contendo:
    - Diretoria de Imprensa;
    - Diretoria de Publicidade e Relações Públicas;
    - Diretoria de Cerimonial; e
    - Diretoria de Eventos.

#### **SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AUDITORIA INTERNA E CONTROLADORIA**

Art. 7º A Secretaria Municipal de Auditoria Interna e Controladoria é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - Atuar sobre o sistema de controle interno do Poder Executivo, por meio de inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio municipal;

II - avaliar as normas, procedimentos (contábeis, operacionais e administrativos, inclusive os informativos) e estruturas organizacionais quanto aos aspectos de eficiência, efetividade, qualidade e segurança e, ainda, prevenir e revelar erros e fraudes;

III - promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária nos termos da Lei Orgânica do Município;

IV - opinar previamente sobre:

a) A capacidade de endividamento do Município;



terceiros;

b) empréstimos que o Município tenha de tomar a

terceiros com o Município;

c) formas de pagamentos de compromissos de

públicos;

d) concessões, permissões e terceirizações de serviços

e) os balanços gerais e as demonstrações contábeis-financeiras das entidades concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, quando exigidos pela legislação.

V - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgão e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VI - examinar as prestações de contas e tomar as contas, quando for o caso, dos agentes dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, responsáveis por gestão de fundos especiais, bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VII - verificar o cumprimento das normas de incentivos fiscais por parte de entidades beneficiárias e que resultem em renúncia a receitas pela entidade governamental;

VIII - verificar o cumprimento dos convênios e contratos que a Prefeitura e órgãos da administração direta que lhe são vinculados mantêm com entidades governamentais e privadas, com ou sem fins lucrativos;

IX - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do município;

X - verificar o cumprimento das normas relativas às concessões, permissões e terceirizações de serviços públicos;

XI - promover o controle prévio, concomitante e subsequente de todas as operações de que faça parte o Poder Executivo através dos seus órgãos de administração direta, indireta e fundacional;

XII - receber reclamações, denúncias e queixas da população com relação aos serviços e atos praticados pela administração municipal;

XIII - promover medidas e ações, junto aos órgãos municipais, visando a apuração e a solução de questões referidas no inciso anterior;

XIV - estudar a proposição de medidas visando a correção ou a anulação de atos e ações contrárias à legalidade, à eficácia e à moralidade administrativa;





XV - analisar a sugestão de ações para o aprimoramento da organização e da prestação de serviços pela administração municipal;

XVI - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Auditoria Interna e Controladoria compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Superintendência de Controladoria, contendo:
  - Diretoria de Controladoria.
- Superintendência de Auditoria, contendo:
  - Diretoria de Auditoria Interna.

## **SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Art. 8º A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - Coordenar, em articulação com as demais secretarias, as políticas, planos e programas de desenvolvimento municipal de ordem econômica, social, orçamentária e de financiamento;

II - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos e a Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III - compatibilizar as propostas orçamentárias setoriais adequando-as às diretrizes governamentais e aos recursos previstos na Lei Orçamentária Anual;

IV - acompanhar e avaliar a execução orçamentária, bem como emitir pareceres sobre a abertura de créditos adicionais;

V - coordenar, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda e a de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia, Inovação e Turismo, a captação e a negociação de recursos e a assistência técnica e financeira necessárias ao desenvolvimento de programas e projetos junto aos órgãos e instituições nacionais e internacionais;

VI - organizar e implementar o sistema de avaliação sócio-econômica e de informações estatísticas gerais do município;

VII - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e a Secretaria Municipal de Administração, as políticas de contenção de gastos, adequando-os à capacidade financeira do município;



VIII - desempenhar outras atribuições afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Superintendência de Controle Orçamentário e Financeiro, contendo:
  - Diretoria de Elaboração e Programação Orçamentária; e
  - Diretoria de Execução, Avaliação e Controle Orçamentário.
- Superintendência de Planejamento, Gestão e Coordenação, contendo:
  - Diretoria de Avaliação e Controle do Plano de Ação Governamental; e
  - Diretoria de Gestão Territorial.

## **SEÇÃO VIII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

Art. 9º A Secretaria Municipal de Obras é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - A execução de atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de instalações e obras públicas, municipais ou estaduais e federais, mediante convênio;

II - a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas, bem como das respectivas redes de drenagens pluviais;

III - a elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos, bem como a programação e o controle de sua execução;

IV - a execução e controle de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura e alinhamento e nivelamento de vias e lotes;

V - o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

VI - a manutenção atualizada do arquivo de projetos de construções, prédios públicos e obras públicas;

VII - a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura e os serviços de manutenção da frota municipal;



VIII - a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de pequenos serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

IX - a proposição de ampliação das redes de distribuição de água potável, energia elétrica e escoamento sanitário, na zona urbana ou rural, e articulação com os respectivos concessionários, objetivando a sua execução;

X - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Administração Distrital de Ipoema; e
- Administração Distrital de Senhora do Carmo.
  
- Superintendência de Obras, contendo:
  - Diretoria de Topografia;
  - Diretoria de Estudos e Projetos; e
  - Diretoria de Fiscalização de Obras e Conservação de Prédios Próprios.
  
- Superintendência de Apoio Administrativo, contendo:
  - Diretoria de Arquivo e Integração de Dados; e
  - Diretoria de Documentação, Controle e Gestão Orçamentária.
  
- Superintendência de Estradas, contendo:
  - Diretoria de Estradas;
  - Diretoria de Manutenção de Veículos e Equipamentos;
  
- Superintendência de Vias Urbanas, contendo:
  - Diretoria de Estudos e Cadastros Viários; e
  - Diretoria de Obras e Conservação de Vias Urbanas.

## **SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

Art. 10. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - A elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso e a regularização do solo urbano;



II - o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, estrutura viária, obras, edificações e posturas;

III - a organização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal;

IV - o exame e a aprovação dos pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

V - a fiscalização, visando o cumprimento das normas referentes a posturas municipais, uso do solo, zoneamento, loteamento, nos termos em que lhe for deferido, de construções particulares, inclusive as de órgãos públicos estaduais e federais;

VI - o licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais, em coordenação com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VII - a conservação e a manutenção de praças, jardins e monumentos públicos e o desenvolvimento de planos de arborização de vias e logradouros públicos;

VIII - a organização e a manutenção dos serviços relativos ao terminal rodoviário, iluminação pública, retransmissão de TV, cemitérios municipais e serviços funerários;

IX - a organização e a manutenção dos serviços de vigilância a cargo da Prefeitura;

X - a coordenação e supervisão das ações concernentes à defesa civil do Município;

XI - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Superintendência de Serviços Urbanos, contendo:
  - Diretoria de Fiscalização de Posturas Municipais;
  - Diretoria de Serviços Essenciais e Emergenciais; e
  - Diretoria de Jardins, Praças e Monumentos.
- Superintendência de Urbanismo, contendo:
  - Diretoria de Planejamento e Gestão Urbana;
  - Diretoria de Controle Urbanístico;
  - Diretoria de Análise de Projetos; e
  - Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural.
- Superintendência de Geoprocessamento, contendo: