

Lei Municipal nº 701/2005

"Revoga a Lei nº 625/2001 e dá nova redação a Lei de Estrutura Administrativa do Município de Serra dos Aimorés e dá outras providências".

O Povo do Município de Serra dos Aimorés/MG, por seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Título I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Administração Municipal da Prefeitura de Serra dos Aimorés, pessoa jurídica de Direito Público, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, assegurada pela Constituição do Estado de Minas Gerais e pela Lei Orgânica Municipal, tem o objetivo a direção, o controle e a execução de atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

Art. 2º. A ação administrativa da Prefeitura Municipal de Serra dos Aimorés é exercida pelo Prefeito, pelo Vice-Prefeito, na ausência do Prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisões e Assessorias.

Art. 3º. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisões e Assessorias exercem competência e atribuições constitucionais e

## CAPÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 40 - A Administração Pública Municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

§ 2º - As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a Administração Indireta do Município se classificam em:

I - AUTARQUIA - o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requirerem, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

II - EMPRESA PÚBLICA - a entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, com Patrimônio e Capital do Município criado por lei, para exploração de atividades econômicas que o Município seja obrigado a exercer, por força de contingência ou conveniência administrativa, quando exercida de qualquer das formas administrativas em direito;

III - SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA - a entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, criada por lei, para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertencem, em sua maioria, ao Município ou a entidade da Administração Indireta.

IV - FUNDAÇÃO PÚBLICA - a entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento

não é financiado por recursos do Município e de outras fontes.

§ 3º - A entidade de que trata o inciso IV, parágrafo 2º, deste artigo, adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, não se aplicando as demais disposições do código Civil concernentes às fundações.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Senador Américo, a qual consta desta lei e compreende:

#### I. ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E INDIRETA AO PREFEITO MUNICIPAL:

- I.a) Gabinete do Prefeito
- I.b) Secretaria do Gabinete do Prefeito
- I.c) Procuradoria geral do Município

#### II. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIOS:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Recursos Humanos

#### III. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FIM

##### b) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- III.b.a - Departamento de Produção Agropecuária

##### c) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- III.c.a - Departamento de Acompanhamento, Planejamento, Avaliação e Auditoria
- III - Divisão de Administração e Finanças

### III - Divisão de Saúde

a.1 - Setor de Assistência e Saúde

Setor de Vigilância na Saúde

### d) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL:

III.d.a - Departamento de Obras e Vias Públicas

III.d.b - Departamento de Estradas, Transportes e Manutenção Mecânica

III.d.c - Departamento de Manutenção e Limpeza Urbana.

### e) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III.e.a - Departamento de Assuntos Administrativos da Educação

III.e.b - Departamento de Supervisão, Orientação e Treinamento Pedagógico

### f) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### g) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO

### h) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

III.h.a - Departamento de Recuperação e Sustentação dos Recursos Naturais Renováveis

### i) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

## CAPÍTULO IV

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 6º - A ação governamental da Administração Municipal será baseada nos seguintes princípios:

a - Planejamento

b - Coordenação

c - Eficiência

d - Controle Interno

órgãos e entidades que compõem a estrutura organizacional do Município, que elaborará os seus programas e projetos setoriais.

## SEÇÃO I

### DO PLANEJAMENTO

Art. 8º - A ação da administração Municipal, dentro de sua competência, será dirigida e instituída por planos e programas visando o desenvolvimento sócio-econômico do Município, elaborados nos seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual de governo;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Quadro de Programação de Despesas Orçamentárias;
- VII - Programação Setorial.

Art. 9º - Todas as ações da Administração Municipal deverão estar ajustadas ao Plano Plurianual de governo, ao Orçamento e às disponibilidades financeiras existentes.

Art. 10º - Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e nos limites nela fixados, o poder Executivo aprovará um quadro de dotação das despesas que cada unidade Orçamentária fica autorizada a utilizar.

## SEÇÃO

### DA COORDENAÇÃO

Art. 11 - As atividades da Administração Municipal, bem como a execução de planos, programas e projetos de governo, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis de governo mediante atuação de órgãos.

### SEÇÃO III

#### DA EXECUÇÃO

Art. 12 - A execução dos planos, programas e projetos, propostos pela Administração governamental, se efetuará através dos órgãos Municipais componentes da estrutura organizacional, prevista nesta Lei, nos limites de sua competência.

### SEÇÃO IV

#### DO CONTROLE INTERNO

Art. 13 - O Poder Executivo manterá sistema de controle interno de suas ações, com a finalidade de:

- I - Analisar o cumprimento de metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;
- II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração Direta e Indireta;
- III - Exercer o controle das operações de crédito, dos valores e garantias, bem como dos débitos e dos haveres do Município;
- IV - Apoiar os órgãos de Controle Externo no exercício de sua missão constitucional;
- V - Verificar a execução dos contratos e convênios, com ênfase nos processos licitatórios.

Art. 14 - No apoio ao Controle Externo, o Órgão de Controle Interno deverá exercer, entre outras as seguintes atividades:

- I - Organizar e executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, iniciando ao Prefeito os respectivos relatórios;
- II - Promover auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e parecer que consignarem qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicação as medidas cabíveis para corrigir os falhos encontrados.

públicas, como:

- a) A omissão de dever de prestar contas;
- b) A falta de comprovação de recursos repassados pelo Estado ou União;
- c) A ocorrência de desperdício de recursos públicos, bens ou valores públicos;
- d) A prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte

dano ao erário.

Art. 15. Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, de cujos efeitos de imediato ao Chefe do Executivo, sob pena de responsabilização solidária.

## TÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### GABINETE DO PREFEITO

Art. 16. Compete ao gabinete do Prefeito proporcionar ao Chefe do Executivo assistência na sua representação política e social, preparar a agenda, despachos expedientes, prestar o suporte administrativo necessário ao desempenho de suas funções, estabelecer a integração, articulação da Prefeitura com instituições e órgãos de interesse da municipalidade e proporcionar os entendimentos entre os Poderes Executivo, Legislativo no Município.

Art. 17. O gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura interna:

#### I. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

##### 1. Secretaria Executiva:

- 1.1. Chefe do gabinete do Prefeito;
- 1.2. Assessor do gabinete do Prefeito;
- 1.3. Cerimonial

Art. 18. Compete ao Chefe do gabinete do Prefeito:

b) Providenciar os serviços de redação, protocolo, xerimentos, comunicação, digitação, reprografia, transporte e zeladoria necessária ao gabinete.

c) Organizar e proporcionar o cumprimento da agenda do Prefeito, informando os eventos à Secretaria de Administração para providências de divulgação, consultando o Cerimonial, quando for o caso;

d) Agendar, receber e controlar o fluxo de pessoas durante o atendimento ao público pelo Prefeito;

e) Acompanhar a tramitação de leis de interesse do Município;

f) Promover o atendimento com parlamentares municipais, estaduais e federais.

Art. 19 - Compete ao Assessor do gabinete do Prefeito:

a) Desenvolver atividades de Relações Públicas;

b) Realizar contatos com a imprensa e órgãos de comunicação;

c) Produzir material para divulgação das ações da Prefeitura e acompanhar assuntos vinculados aos meios de comunicação sobre questões de interesse do Município;

d) Auxiliar o Chefe de gabinete no que lhe for determinado.

Art. 20 - Compete ao Cerimonial:

a) Orientar a realização de eventos oficiais e a participação, pelas representantes da Prefeitura, proporcionando o devido cumprimento de procedimentos protocolares e as normas de cerimonial.

b) Orientar o relacionamento da Prefeitura com autoridades constituídas.

## CAPÍTULO II

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21 - Compete à Procuradoria geral:

a) Promover-se sobre assuntos que envolvam aspectos jurídicos atinentes à Prefeitura;

b) Representar a Prefeitura Municipal perante os órgãos do poder judiciário e de jurisdição Administrativa, visando a orientação jurídica a ser seguida;

c) Promover a defesa do Município em todas as instâncias;

d) Realizar estudos técnicos;

- g) Orientar inquéritos administrativos e as comissões instituídas para este fim;
- h) Acompanhar o Chefe do Executivo na área parlamentar e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídicos;
- i) Executar a dívida ativa;
- j) Elaborar pareceres em processos e consultas formuladas pelo prefeito ou por órgãos da estrutura organizacional.

### CAPÍTULO III

#### DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 22 - As Secretarias Municipais, órgãos executivos das ações planejadas pela Administração Municipal, são as seguintes:

- I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS;
- II - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;
- III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL;
- V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, Lazer e TURISMO;
- VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

#### SEÇÃO I

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,

##### FAZENDA, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS.

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Recursos Humanos executar os serviços relacionados com pessoal, Planejamento das ações de governo, consolidação de contas, controle orçamentário e financeiro e a execução de despesas municipais.

Parágrafo Único: das atribuições constantes nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 79 da Lei

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

1 - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1. Departamento de Controle Interno
2. Departamento de Planejamento e Orçamento
3. Departamento de Recursos Humanos
4. Departamento de Contabilidade e Controle Patrimonial
5. Departamento Financeiro e Tesouraria
6. Departamento Tributário e Fiscal
7. Departamento de Licitações e Compras

Parágrafo Único: As atribuições do Departamento de Controle Interno estão definidas nos arts. 13 e 15 desta lei.

Art. 25 - Compete ao Departamento de Planejamento e Orçamento:

- I. Analisar e acompanhar a realidade do Município, visando a subsidiar a formulação de políticas públicas;
- II. Estudar e propor estratégias para o desenvolvimento econômico e social do Município;
- III. Planejar, acompanhar, avaliar, e coordenar as ações do governo, quer seja de programas e projetos;
- IV. Identificar, viabilizar e regular recursos para os investimentos necessários ao cumprimento das metas governamentais;
- V. Elaborar planos plurianuais e orçamentários e financeiros, visando o controle e a avaliação de seus resultados e à eficácia de suas ações;
- VI. Integrar esforços na esfera dos governos federal, estadual e municipal, bem como entre os Poderes do Município, visando melhorar o atendimento às demandas da sociedade e o desenvolvimento do Município.

Art. 26 - Compete ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos:

- I. Promover o cumprimento dos Estatutos dos servidores Municipais e do Magistério



XI - Fazer outras atividades correlatas.

Art. 28 - Compete ao Departamento Financeiro e Tesouraria:

I - Definir o valor das cotas provisionais, compatibilizando-as com os recursos e a programação de desembolsos das ações da Administração Municipal;

II - Elaborar Orçamentos e Planos Orçamentários, juntamente com o Setor Contábil;

III - Elaborar, juntamente com a Contabilidade, mensalmente, mapas analíticos da execução orçamentária da despesa;

IV - Controlar os saldos orçamentários nos serviços quanto à execução orçamentária;

V - Emitir e controlar expeditos juntamente com a contabilidade, orientando os serviços quanto à execução orçamentária e financeira;

VI - Proceder juntamente com a contabilidade ao controle das despesas por estimativa global;

VII - Proceder à liquidação dos processos de pagamento dos empíus;

VIII - Efetuar o pagamento das obrigações contraídas;

IX - Elaborar boletins analíticos dos receitas e despesas;

X - Controlar e guardar valores mobiliários;

XI - Efetuar depósitos em estabelecimento bancários;

XII - Emitir cheques;

XIII - Controlar os saldos bancários;

XIV - Elaborar a conciliação bancária;

XV - Elaborar e controlar o fluxo de caixa;

Art. 29 - Compete ao Departamento Tributário e Fiscal controlar as ações relacionadas com a arrecadação das receitas municipais e a fiscalização tributária, e:

I - Controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais, mantendo atualizada sua legislação, propondo alterações e promovendo pesquisas de matéria tributária e fiscal;

II - Responder consultas formuladas por contribuintes;

III - Falar pela correta interpretação e aplicação de instrumento de fiscalização e promover o preparo e formação do Processo Tributário Administrativo, cuidando de sua tramitação;

IV - Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários, inscrites em dívida ativa, rematando-os à Procuradoria Jurídica;

ISSQN, do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos Relativos - ITBI, taxas de multas correlatas;

- IX - Proceder aos lançamentos e emissão de guias de arrecadação de tributos e o pagamento contínuo dos métodos e técnicas de fiscalização;
- X - Expedir termos de inscrição e de notificação fiscal;
- XI - Proceder a levantamento e cobrança das contribuições de melhoria;
- XII - Controlar e manter atualizado o Cadastro de Contribuintes do Município;
- XIII - Expedir Cartão de Inscrição e Alvará de Funcionamento;
- XIV - Expedir guias de arrecadação de tributos;
- XV - Coordenar atividades planejadas e não planejadas nos serviços de doc. fiscais;
- XVI - Direcionar outras atividades correlatas;

Art. 30 - Compete ao Departamento de Licitação e Compras:

- I - Realizar a compra de materiais de consumo e permanentes da Administração Municipal, bem como contratar serviços através de processos de licitação;
- II - Executar atividades de recepção, guarda, distribuição e controle dos materiais de consumo e permanentes, mantendo atualizados os seus registros;
- III - Orientar os órgãos da Administração Municipal para a aquisição de materiais;
- IV - Administrar e controlar os estoques de materiais, bem como seus consumos;
- V - Organizar o calendário de compras;
- VI - Preparar os processos de pagamento das compras efetuadas;
- VII - Utilizar plaquetas para identificação dos materiais permanentes;
- VIII - Manter atualizado o cadastro dos bens imóveis da Prefeitura;
- IX - Realizar o controle dos imóveis alugados pela Prefeitura e desta para terceiros;
- X - Realizar o inventário anual dos bens de consumo e Patrimoniais da Prefeitura.

## SEÇÃO II

### SECRETARIA DE AGRICULTURA

Art. 31 - Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, formular a política agrícola do Município, elaborar estudos, promover a produção, comercialização e a conservação.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura:

### I. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

1. Departamento de Promoção e Produção Agropecuária

Art. 33 - Compete ao Departamento de Produção Agropecuária:

I. Planejar e executar, diretamente, ou em cooperação com outras instituições públicas Federais e Estaduais, e as privadas, a política do setor da agricultura e pecuária do Município;

II. Promover pesquisas e experimentações agropecuárias

III. Incentivar a modernização da agropecuária, visando o desenvolvimento sócio-econômico rural;

IV. Fomentar aos pequenos produtores com a aplicação de recursos orçamentários próprios ou oriundos dos orçamentos federais e estaduais, através de

a) Fornecimento de insumos, máquinas e implementos;

b) Apoio às iniciativas de comercialização direta entre o produtor e comunidades

## SEÇÃO II

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura e atribuições:

I. Planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde executada a nível municipal, pelas unidades de prestação de serviço, na forma preconizada pelo SUS (Sistema Único de Saúde);

II. Elaborar o Plano Setorial de Saúde, de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo SUS, adequando-o à disponibilidade de recursos humanos e integrantes do sistema nos diversos níveis;

III. Promover, supervisionar, orientar, controlar e avaliar a execução de atividades destinadas à melhoria do nível de saúde da população;

IV. Dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de p

prestação de serviços regionalizados do SUS em articulação com a direção estadual inclusi-  
 ve da programação orçamentária (PROS), da programação particular integrada (PPI),  
 com a participação ativa em toda e qualquer negociação efetuada a nível estadual  
 e federal.

- VI - Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à popu-  
 lação pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do SUS no Município;
- VII - Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de  
 saúde públicos e privados, no âmbito do SUS (Vigilância Sanitária);
- VIII - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha  
 repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- IX - Participar da elaboração da política e execução de atividades de saneamento;
- X - Articular-se com os demais integrantes do SUS para a formulação e execu-  
 ção da política e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
- XI - Celebrar convênios e contratos com entidades privadas prestadoras de  
 serviços de saúde, com vistas a assegurar complementarmente a cobertura assistencial da  
 população, obedecidas às disposições do SUS;
- XII - Celebrar convênios, contratos e acordos com instituições públicas e privadas  
 para a elaboração de normas técnicas, administrativas e financeiras dos próprios serviços de saúde;
- XIII - Fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XIV - Executar no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para saúde;
- XV - Colaborar com a União e o Estado na execução de atividades de vigilân-  
 cia sanitária em portuárias;
- XVI - gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;
- XVII - Executar outras atividades correlatas.

## I. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1 - 1º Departamento de Acompanhamento, Planejamento, Avaliação e Auditoria;

2 - 2º Divisão de Administração e Finanças

2.1 - Setor de Material e Encargos;

2.2 - Setor de Assistência aos Recursos Humanos.

### 3. <sup>19</sup>ª Divisão de Saúde

3.1. Setor de Assistência e Saúde

3.2. Setor de Vigilância na Saúde

Art. 35 - Compete ao <sup>2</sup>º Departamento de Acompanhamento, Avaliação e Auditoria:

I - Desenvolver o planejamento orçamentário e físico de todas as ações de saúde a serem realizadas;

II - Acompanhar e controlar todas as ações realizadas, demonstrativas e boletins;

III - Avaliação sistemática de todos os procedimentos de saúde realizados no município, sejam públicas, conveniadas, filantrópicas;

IV - Auditoria em todos os serviços, detectando falhas, determinando mudanças, verificando contas e autorizando pagamentos;

V - Cumprir com as atividades que lhe forem delegadas.

Art. 36 - Compete a <sup>3</sup>ª Divisão de Administração e Finanças:

I - Determinar as ações administrativas-financeiras a serem executadas pelos setores de Material e Encargos e Administração de Recursos Humanos.

II - Compete ao Setor de Material e Encargos:

a) Executar a requisição de material;

b) Realizar o controle do almoxarifado;

c) Verificar e controlar o patrimônio.

III - Compete ao Setor de Recursos Humanos:

a) Administrar as unidades de saúde;

b) Administrar a vida funcional dos profissionais da área;

c) Promover a formação e capacitação dos recursos humanos;

d) Realizar a contratação de pessoal.

Art. 37 - Compete à <sup>4</sup>ª Divisão de Saúde:

I - Administrar e determinar as ações a serem executadas pelos setores

a) Administrar os serviços realizados por médicos, odontólogos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem, bioquímicos, nutricionistas, fisioterapeutas e psicólogos.

1.11 - Compete ao Setor de Vigilância na Saúde:

a) Planejar e executar as ações de vigilância sanitária e vigilância epidemiológica.

## SEÇÃO IV

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL

Art. 38 - Compete à Secretaria Municipal de Infra-estrutura Urbana e Rural executar os serviços relacionados com obras, estradas, transportes, manutenção de veículos e serviços gerais de limpeza urbana.

Art. 39 - A Secretaria de Infra-estrutura Urbana e Rural a seguinte estrutura interna:

#### I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

- 1 - Departamento de Obras e Edificações;
- 2 - Departamento de Estradas e Manutenção Mecânica;
- 3 - Departamento de Manutenção e Limpeza Urbana.

Art. 40 - Compete ao Departamento de Obras e Edificações:

- I - Orientar e informar a população sobre a legislação municipal, no tocante à aprovação e execução de obras e projeto-padrão;
- II - Informar e examinar processos relativos ao licenciamento de obras, no tocante à vistoria e da manutenção dos imóveis;
- III - Fiscalizar obras e edificações de projetos aprovados, à luz do Código de Obras e de leis de Uso e de Ocupação do Solo;
- IV - Remover alvarás de construção e inspecionar obras para liberação de "habite-se", realizando inspeções preventivas e punitivas;
- V - Analisar processos de loteamento e desmembramento;

VII - Realizar estudos em projetos de adoção, desapropriação, mudança de zoneamento e mudança de uso;

VIII - Promover e coordenar programas de investimentos e obras públicas e acompanhar a sua contratação e execução, elaborando orçamentos de projetos e obras;

IX - Selecionar prioridades, coordenar programas gerenciados por agentes externos, programando e acompanhando a execução e controle físico-financeiro das obras em execução;

X - Coordenar o planejamento de programas e projetos relacionados com o saneamento;

XI - Elaborar planos, programas e projetos de obras relativos ao saneamento básico, de competência do executivo municipal;

Art. 41 - Compete ao Departamento de Estradas, Transporte e Manutenção Mecânica:

I - Promover e executar os serviços de abertura, pavimentação e conservação de estradas e caminhos municipais;

II - Organizar e manter atualizado o cadastro técnico das estradas de rodagem do Município;

III - Executar serviços de manutenção mecânica dos veículos existentes;

IV - Proceder à distribuição de veículos para os diversos setores da Administração Municipal;

V - Controlar a movimentação dos veículos e dos motoristas, organizando a escola de trabalho;

VI - Promover e orientar a escola de utilização dos caminhões e ambulâncias da Prefeitura;

VII - Distribuir e controlar a utilização de combustíveis;

VIII - Realizar a manutenção preventiva e corretiva, promovendo consertos, pequenos reparos e limpeza dos veículos da Prefeitura, controlando as notas de pagamento dos serviços realizados;

IX - Verificar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas;

X - Cuidar do emplacamento e registro dos veículos, acompanhando a tramitação na ocorrência de sinistro;

XI - Comparecer aos locais dos acidentes com veículos da Prefeitura e tomar as providências necessárias;

Art. 42 - Compete ao Departamento de Manutenção e Limpeza Urbana:

- I - Coordenar o planejamento e a execução de serviços públicos;
- II - Executar serviços de limpeza urbana, urbanização, conservação de parques, jardins, praças e demais logradouros públicos;
- III - Coordenar feiras livres juntamente com a Agricultura;
- IV - Executar serviços de abertura, pavimentação e conservação de vias públicas;
- V - Executar pequenas obras para o atendimento de demandas locais para a construção de canaletes, bueiros, sarjetas, meio-fio, patrolamento de ruas, praças, jardins e outros;
- VI - Zelar pela limpeza e guarda das instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, realizando serviços de manutenção dos bens móveis, obras e recuperação e reforma dos bens imóveis.

#### SEÇÃO V

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal de Educação dirigir e coordenar as ações educacionais e administrar a rede escolar.

Parágrafo Único: Elaborar, conjuntamente com o pessoal da área da Educação, o Plano de Cargos e Salários do Magistério e observar seu fiel cumprimento.

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura interna:

#### 1. ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

- 1 - Departamento de Assuntos Administrativos e Projetos;
- 2 - Departamento de Promoção, Supervisão, Orientação e Treinamento Pedagógico.

Art. 45 - Compete ao Departamento de Assuntos Administrativos e Projetos:

- I - Organizar todo o expediente administrativo da Secretaria;
- II - Manter organizado todo o arquivo da Secretaria;

ração, Ministério da Educação e outras entidades capais;

IV. Elaboração de projetos;

V. Acompanhar juntamente com o Departamento de Recursos Humanos a vida funcional dos servidores lotados na Secretaria;

VI. Executar as atividades que lhe forem delegadas e reveladas.

Art. 46 - Compete ao Departamento de Promoção, Supervisão, Orientação e Treinamento Pedagógico:

I - Promover a organização das escolas municipais para garantir o cumprimento dos dispositivos legais e a validade dos atos escolares;

II - Acompanhar o funcionamento das escolas municipais, detectando dificuldades no processo ensino-aprendizagem e demandas de apoio às atividades docentes, para a melhoria dos resultados;

III - Promover o desenvolvimento dos recursos humanos atuantes nas escolas municipais, aperfeiçoando o pessoal técnico, docente e administrativo;

IV - Propor às escolas municipais as condições materiais suficientes ao seu funcionamento, dimensionando necessidades, planejamento e promovendo sua aquisição e a sua redistribuição dos suprimentos como materiais de consumo escolar e merenda escolar;

V - Promover treinamentos e o acompanhamento da preparação da merenda escolar nos aspectos de nutrição e higiene;

VI - Proporcionar às escolas serviços de transporte e espaço administrativo, e ainda, executar trabalhos de supervisão de preparação de materiais didáticos.

## SEÇÃO VI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social planejar, organizar e executar as atividades de assistência social, cadastrando as entidades ligadas à área, observando o disposto na legislação específica e o que abaixo lhe é delegado:

I - Desenvolver programas de apoio à família, diag. à saúde da criança em

treinamento para o trabalho de menores expostos de idosa tendidos pelo famílias, promovendo o lazer e a atividades ocupacional para os menores;

III - Administrar creches e escolas no município;

IV - Capta e analisa demandas comunitárias, definindo políticas e práticas no âmbito do município;

V - Propiciar a execução de pequenos serviços comunitários, dar apoio à participação e realizar pesquisas e levantamentos para a efetivação de programas sociais;

VI - Propiciar atendimento individual de apoio psicológico à população;

VII - Atualizar o Plano Municipal de Assistência Social.

### SEÇÃO VII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO

Art. 48 - Compete a Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo:

I - Elaborar programa de ação cultural;

II - Definir e implementar a política cultural do município, de modo a estabelecer critérios para o incentivo às iniciativas artísticas, individuais e coletivas;

III - Estimular o desenvolvimento e o fortalecimento da cultura popular no município;

IV - Administrar os espaços culturais, coordenando as atividades do setor;

V - Estimular juntamente com a Secretaria de Educação o hábito de leitura, implantando, divulgando a biblioteca do município;

VI - Promover intercâmbio com entidades culturais;

VII - Levantar e registrar as potencialidades turísticas do município;

VIII - Falar, preservando o patrimônio histórico, propondo, e por caso, o tombamento;

IX - Estabelecer um calendário de eventos, com dados turísticos e áreas de lazer no município, como forma de estimular o turismo;

X - Exercer atividades correlatas ao órgão e de apoio, de acordo com os interesses do município.

### SEÇÃO VIII

Art. 49 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades técnicas que visem ao desenvolvimento científico e tecnológico a proteção, conservação e melhoria do meio ambiente.

### I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

#### II - Departamento de Recuperação dos Recursos Naturais Renováveis

Art. 50 - Compete ao Departamento de Recuperação e Sustentação dos Recursos Naturais Renováveis:

I - Formular políticas, diretrizes e elaborar planos e programas de desenvolvimento científico e tecnológico e de proteção, recuperação, sustentação, melhorias e conservação do meio ambiente;

II - Estimular a execução de pesquisas básicas e aplicadas voltadas para a conservação e melhoria do meio ambiente;

III - Falar pela observância das normas de controle ambiental, em articulação com entidades públicas e privadas existentes no Município, bem como, com órgãos federais e municipais;

IV - Coordenar e supervisionar o levantamento e cadastramento de recursos naturais, visando à proteção do meio ambiente.

## SEÇÃO VIII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 51 - Compete à Secretaria de Esportes

I - Desenvolver programas de ampliação da prática dos esportes em geral na comunidade;

II - Levar a efeito torneios, competições e campeonatos entre as equipes dos municípios, ou destas, com as de outros municípios;

III - Gerenciar os centros esportivos, organizando recreações comunitárias e eventos anuais;

IV - Planejar e executar projetos que visem à ampliação dos esportes

SEÇÃO IX  
DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 52 - Os Órgãos Autônomos que vierem a serem instalados, com parâmetro a estrutura organizacional do Município, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo Único - Fica instituído o cargo comissionado de Assessor de Secretaria, sendo o mesmo parte integrante da Estrutura Administrativa da Prefeitura e de acordo com a necessidade de cada Secretaria, com subsídios fixados no Anexo Único desta lei e atribuições de acordo com a demanda de cada órgão.

TÍTULO III  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 - A descrição dos objetivos, estruturação organizacional, com as atribuições e nomenclaturas dos procedimentos administrativos de cada unidade organizacional, será objeto de regulamentação interna das mesmas.

Art. 54 - A extinção de órgãos ou unidades administrativas, não implicará na extinção imediata de seus respectivos cargos, que só se efetivará gradativamente, na medida do enquadramento de seus ocupantes na lei específica de quantificação de novos cargos, previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 55 - Na medida em que forem instalados, os órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Município serão adaptados automaticamente, quando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoas, atribuições, instalações e o que mais se fizer necessário do âmbito do Executivo.

Art. 56 - As despesas decorrentes da implantação da nova estrutura organizacional correrão por conta de dotações específicas do orçamento em vigor ou mediante abertura de crédito especial ou suplementar, na forma

Art. 57 - Para a execução da ação administrativa poderá o prefeito municipal delegar competência a seus auxiliares, através de atos próprios.

Art. 58 - Fica instituído o Quadro de Pessoal abaixo, com os cargos, comissionados e subsídios correspondentes.

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO INSTITUÍDO E  
CONSTANTE DESTA LEI DE ESTRUTURA ADMINISTRA-  
TIVA DO MUNICÍPIO DE SERRA DOS AIMORÉS / MG

NOMENCLATURA DO CARGO	Nº DE VAGAS	VALOR SUBSÍDIO	FORMA PROV. COMISSIONADO
Chefe de gabinete	01	1.250,00	Nomeação
Procurador geral	01	2.500,00	Nomeação
Secretário Municipal	09	1.250,00	Nomeação
Dirutor da Escola Agrícola	01	900,00	Nomeação
Chefe de Departamento	17	950,00	Nomeação
Dirutor de Escola	05	900,00	Nomeação
Vice Dirutor	05	650,00	Nomeação
Assessor de gabinete	01	550,00	Nomeação
Assessor de Secretaria	10	550,00	Nomeação
Assessor Cerimonial	01	400,00	Nomeação

Art. 59 - Revogadas as disposições em contrário, e em especial a Lei nº 625/2001, esta lei com o respectivo Quadro, entra em vigor na data de sua publicação.

Serra dos Aimorés / MG, 25 de janeiro de 2005.

ANEXO ÚNICO À LEI MUNICIPAL Nº 701/2005

PREVISÃO DE GASTOS PARA OS PRÓXIMOS DOIS EXERCÍCIOS  
EM FACE DA DESPESA GERADA POR ESTA LEI:

PREVISÃO DE GASTOS - BIÊNIO 2005/2006:

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

	2005	2006
Personal	R\$ 16.250,00	R\$ 21.000,00#
Material de Consumo	R\$ 8.158,00	R\$ 30.500,00#
Material Permanente	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00#
Outros Serv. Terc. - Pes. Física	R\$ 30.000,00	R\$ 12.500,00#
Outros Serv. Terc. - Pes. Jurídica	R\$ 1.000,00	R\$ 2.500,00#
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 36.408,00</b>	<b>R\$ 49.500,00#</b>

MANUTENÇÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

	2005	2006
Personal	R\$ 22.000,00	R\$ 23.500,00
Material de Consumo	R\$ 30.000,00	R\$ 31.000,00
Material Permanente	R\$ 2.000,00	R\$ 3.200,00
Outros Serv. Terc. - Pes. Física	R\$ 12.000,00	R\$ 14.500,00
Outros Serv. Terc. - Pes. Jurídica	R\$ 2.000,00	R\$ 2.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 48.000,00</b>	<b>R\$ 55.000,00</b>

FONTE DE RECURSOS PARA O CUSTEIO DAS DESPESAS

2005 - Renditas tributárias e de transpências - valor R\$ 84.408,00

2006 - Renditas tributárias e de transpências - valor R\$ 104.500,00