

Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

LEI MUNICIPAL Nº. 127/97

Dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura do Município de Pavão e dá outras providências.

O povo do Município de Pavão, 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 Pavão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, asseguradas pela Constituição do Estado de Minas Gerais e pela Lei Orgânica Municipal, tem por 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 Pavão é exercida pelo Prefeito Municipal, pelo Vice -- Prefeito, na ausência do prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais ou Diretores de Departamentos.

Art. 3º - O Prefeito, o Vice-prefeito e os Secretários Municipais ou Diretores de Departamentos exercem competência e atribuições constitucionais e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - 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 próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;

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 levado a exercer, por força de contingência ou conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;

III - SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA - a entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado, criado por lei; para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito e 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, criado em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidade de Direito Público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção e funcionamento custeado 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



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

Civil de Pessoas Jurídicas, não se lhe aplicando as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações.

CAPITULO II.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Pavão, é a que consta desta lei e compreende:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E INDIRETA AO PREFEITO MUNICIPAL

- I.a - Gabinete do Prefeito;
- I.b - Procuradoria Jurídica.

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - MEIOS

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS.

- II.a - Departamento de Controle Interno
- II.b - Departamento de Planejamento e Orçamento
- II.c - Departamento de Pessoal e recursos Humanos
- II.d - Departamento de Contabilidade e Controle Patrimonial
- II.e - Departamento Financeiro e Tesouraria
- II.f - Departamento Tributário e Fiscal
- II.g - Departamento de Licitações e compras

II. - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FIM

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- III.a - Departamento de Produção Agropecuária
- III.b - Departamento de Recuperação e Sustentação dos Recursos naturais Renováveis



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

- III.c - Departamento de Promoção e Produção da Saúde-Bucal
- III.d - Departamento de Prevenção e Assistência Médica-Sanitária
- III.e - Departamento de Ação e Assistência Social

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA

E RURAL

- III.f - Departamento de Obras e Edições
- III.g - Departamento de Estradas, Transportes e Manutenção Mecânica
- III.h - Departamento de Manutenção e Limpeza Urbana

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- III.i - Departamento de Promoção, Orientação e Reciclagem Pedagógica
- III.j - Departamento de Esportes
- III.k - Departamento de Promoção Cultural, Artística e Turística

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 - Execução;
- d - Controle Interno.

Art. 7º. - As atividades da Administração Municipal, no que diz respeito à execução de planos e programas, devem ser planejados, coordenados e controlados em constante articulação com os órgãos e entidades que compõem a estrutura organizacional do Município, que elaborarão as suas programações setoriais.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 8º. - A ação da Administração Municipal, dentro de sua competência, criará e instituirá planos e programas visando o desenvolvimento sócio -- econômico do Município, baseados 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 de Despesas Orçamentárias;
- VII - Programação Setorial

Art. 9º. - Todas as ações da Administração Municipal deverão estar ajustados ao plano plurianual de Governo, ao Orçamento e às disponibilidades financeiras existentes.

Art. 10. - imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nela fixados, o poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais da despesa que cada unidade Orçamentaria fica autorizada a utilizar.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

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

SEÇÃO II.

DA EXECUÇÃO

Art. 12. - A execução dos planos, programas e projetos, propostos pela Ação Governamental se efetivará através dos órgãos Municipais componentes da estrutura organizacional, prevista nesta lei, nos limites de sua competência.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

SEÇÃO IV

DO CONTROLE INTERNO

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

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamento;
- II - comprova a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- III - exercer o controle das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como dos direitos 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 base nos processos

licitatórios.

Art. 14 . - No apoio ao Controle Externo, os órgãos de Controle Interno deverão 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, orçamentaria, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Prefeito Municipal os respectivos relatórios;
- II - promover auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer que consignaram qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;
- III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ato lesivo ao erário público, tais como:
 - a) a omissão do dever de prestar contas;
 - b) a falta de comprovação de recursos repassados pelo Estado ou pela União;
 - c) a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, 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 conhecimentos de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao Chefe do Executivo, sob pena de responsabilidade solidária.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

& 1º. Ao comunicar ao Chefe do Executivo a constatação de irregularidade ou ilegalidade, o responsável pelo órgão de Controle Interno indicará as providências que foram adotadas para:

- I - atender as prescrições legais e sanar as irregularidades;
- II - ressaciar o eventual dano causado ao erário;
- II. - evitar ocorrências semelhantes.

& 2º. Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento das contas, irregulares ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao chefe do Executivo, e caracterizada a omissão, o dirigente do órgão de Controle Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em lei, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO

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 e expedientes e providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho de suas funções, estabelecer a integração e 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:

- I - Secretaria Executiva
 - 1.1 - Divisão de Comunicação Social;
 - 1.2 - Cerimonial
 - 1.3 - Apoio Administrativo

Art. 18 - Compete à Secretaria Executiva:

- a - encarregar - se do preparo e despacho do expediente do Prefeito;



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

- b - providenciar os serviços de redação, protocolo, suprimento, comunicação, datilografia, reprografia, transporte e zeladoria necessária ao Gabinete;
- c - organizar e proporcionar o cumprimento da agenda do Prefeito, informado os eventos à Divisão de Comunicação Social para providências de divulgação, consultando o Cerimonial, quando for o caso.

Art. 19 - Compete à Divisão de Comunicação Social:

- a - desenvolver atividades de relações públicas;
- b - desenvolver 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.

Art. 20 - Compete ao Cerimonial:

- a - orientar a realização de eventos oficiais e a participação, neles, de representantes da Prefeitura, propiciando o correto cumprimento de procedimentos protocolares e as normas de cerimonial;
- b - orientar o relacionamento da Prefeitura com autoridades constituídas.

Art. 21 - Compete ao Apoio Administrativo:

- a - datilografar e arquivar a correspondência do Gabinete do Prefeito;
- b - requisitar e guardar o material de consumo e equipamentos necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- c - receber, conferir, dar entrada e saída na documentação do Gabinete do Prefeito;
- d - atender e encaminhar o público que desejar conversar com o Prefeito.
- e - acompanhar a tramitação de leis de interesse do Município;
- f - promover o apoio parlamentar e a sustentação política do Prefeito para favorecer a execução de programas e projetos do Executivo;
- g - promover o entendimento com parlamentares do legislativo Municipal, Estadual e Federal em assuntos de interesse do Município;
- h - promover a integração da Prefeitura com os Municípios circunvizinhos, articulando ações conjuntas e medidas interativas que favoreçam atividades setoriais;
- i - estabelecer e manter entendimentos com órgãos setoriais das Administrações Federal e Estadual, articulando ações conjuntas e propiciando a captação de recursos para desenvolvimento de programas e projetos no âmbito do Município.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

CAPÍTULO II

PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 22 - Compete à Procuradoria Jurídica:

- a - Pronunciar - 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, fixando a orientação jurídica a ser seguida;
- c - promover a defesa do Município em todas as instâncias, promovendo a sua defesa;
- d - realizar estudos técnicos;
- e - elaborar projetos de lei e respectivas justificativas;
- f - preparar e fundamentar razões de veto;
- g - orientar inquérito administrativo e as comissões instituídas para este fim;
- h - assessorar o chefe do Executivo 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 II.

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 23 - As Secretarias Municipais, órgãos executivo das ações planejadas pela Administração Municipal, São as seguintes:

- I - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
- II - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- III - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
- IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA URBANA E RURAL
- V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, fazenda, Planejamento e Recursos Humanos executar os serviços relacionados com pessoal, Planejamento das ações de governo, arrecadação das receitas, controle orçamentário e financeiro e a execução de despesas municipais.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura interna:

I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

- 1 - Departamento de Controle Interno
- 2 - Departamento de Planejamento e Orçamento
- 3 - Departamento de Pessoal e 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 definidos nos art. 13 a 15 desta lei.

Art. 26 - 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 diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do Município;
- III - planejar, acompanhar, avaliar, e coordenar as ações do Governo, por meio de programas e projetos;
- IV - identificar, viabilizar e negociar recursos para os investimentos necessários ao cumprimento das metas governamentais;
- V - elaborar planos plurianuais e orçamentaria e financeira, visando o controle e à avaliação de seus resultados e à eficácia de sua ação;



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

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. 27 - Compete ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos:

- I - promover os cumprimentos dos Estatutos dos Servidores Municipais e do Magistério de Pavão;
- II - promover o recrutamento e a seleção, através de concurso, dos candidatos a cargos e funções na Administração Municipal ;
- III - proceder a admissão dos candidatos aprovados e a permanente atualização e administração do plano de Cargos e Salários, com a promoção do acesso e progressão horizontal, conforme normas estabelecidas;
- IV - proceder o levantamento e realizar programas de treinamento dos servidores municipais, buscando melhoria de produtividade e da qualidade dos serviços públicos;
- V - identificar cursos de interesse da Prefeitura a selecionar candidatos para neles participarem;
- VI - controlar a pontualidade e assiduidade dos pessoal;
- VII - elaborar folhas de pagamento e as guias de recolhimento dos encargos sociais;
- VIII - fornecer declarações e certidões de pessoal;
- IX - orientar os servidores quanto a direitos e vantagens de sua vida funcional;
- X - elaborar escalas de férias e processar expedientes de movimentação, ingresso, saída e pedidos de licença do pessoal;
- XI - desenvolver medidas preventivas de acidentes de trabalho e promover alterações nas rotinas que coloquem em risco a saúde ou a vida dos servidores;
- XII - elaborar contagem de tempo para fins de vantagens e aposentadoria;
- XIII - examinar assuntos legais e trabalhistas, promovendo a realização de inquéritos administrativos, quando couber;

Art. 28 - Compete ao Departamento de Contabilidade e Controle Patrimonial:

- I - Coligir, examinar e registrar todos os atos e fatos contábeis, de acordo com a legislação orçamentaria;
- II - contabilizar e Receita;
- III - contabilizar os processos de pagamento da Despesa;
- IV - contabilizar os bens patrimoniais, os bens de consumo, as inscrições e baixas da Dívida Fundada e o movimento diário;



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

- V - elaborar balancetes e relatórios mensais, balanços anuais e outros registros contábeis;
- VI - acompanhar e cumprir as normas dos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- VII - analisar a Prestação de Contas de recursos repassados através de instrumento jurídicos e adiantamentos;
- VIII - analisar a Prestação de Contas de Fundos federais e estaduais e de recursos recebidos de outras fontes;
- IX - estabelecer o controle de Dívida Fundada d Prefeitura, através de relatórios;
- X - exercer outras atividades correlatas.

Art. 29 - Compete ao Departamento Financeiro e Tesouraria:

- I - definir o valor das cotas financeiras trimestrais, compatibilizando as cotas com a programação de desembolsos dos órgãos da Administração Municipal;
- II - elaborar minutas e Decretos Orçamentários;
- II. - elaborar, mensalmente, mapa analítico da execução orçamentaria da despesa;
- IV - controlar os saldos orçamentário nos serviços quanto à execução orçamentaria;
- V - emitir e controlar empenhos, orientando os serviços quanto à execução orçamentaria e financeira;
- VI - proceder ao controle dos empenhos por estimativa e global;
- VII - proceder à liquidação dos processos de pagamento dos empenhos;
- VIII - efetuar o pagamento das obrigações contraidas;
- IX - elaborar boletins analíticos das 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. 30 - Compete ao Departamento Tributário e Fiscal coordenar as ações relacionadas com a arrecadação das receitas municipais e a fiscalização tributária, e :



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

- I - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais, mantendo atualizada sua legislação, propondo alterações e provendo pesquisas de matéria tributária e fiscal;
- II - responder consultas formuladas por contribuintes;
- III - zelar pela correta interpretação e aplicação de instrumento de fiscalização e promover o preparo e formação do Processo Tributário Administrativo, cuidando de sua tramitação;
- IV - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais;
- V - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais cobrados ou recolhidos indevidamente;
- VI - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários, inscritos em dívida ativa, remetendo-os à Procuradoria Jurídica;
- VII - prestar informações nos processos de certidões negativa de débitos;
- VIII - encarregar-se da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - 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, controlando, programando e executando a fiscalização dos tributos e o aperfeiçoamento contínuo dos métodos e técnicas de fiscalização;
- X - expedir termos de verificação e de notificação fiscal;
- XI - proceder o levantamento e cobrança da contribuição 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 para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 31 - 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 permanente, mantendo atualizados os seus registros;
- III - orientar os órgãos da Administração Municipal para a requisição de material;
- IV - administrar e controlar os estoques de material, bem como seu consumo;
- 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;



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

- 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 E MEIO AMBIENTE

Art. 32 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio ambiente formular a política agrícola do Município, elaborar estudos, promover a produção, comercialização e abastecimento da população, bem como, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais que visem ao desenvolvimento científico e tecnológico à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura interna:

I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

- 1 - Departamento de Promoção e Produção Agropecuária
- 2 - Departamento de Recuperação e Sustentação dos Recursos Naturais Renováveis

Art. 34 - Compete ao Departamento de Promoção e Produção Agropecuária:

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

II - promover pesquisas e experimentação agropecuária;

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

IV - fomentar ao pequeno produtor com a aplicação de recurso 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 produtor e consumidor.

Art. 35 - 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;



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

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

III. - zelar 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 II.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 36 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social elaborar e executar planos de saúde, desenvolver estudos e pesquisas sobre a condição de saúde da população, prestar assistência médica e dentária à população, prevenir doenças e epidemias, coordenar atividades de apoio à família no que diz respeito à criança e a gestante, elaborar e executar pequenos projetos comunitários dirigidos à população carente, promovendo a orientação, o encaminhamento e treinamento para o trabalho.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social tem a seguinte estrutura interna.

I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1. Departamento de Promoção e Prevenção de Saúde Bucal;
2. Departamento de Prevenção e Assistência Médico-Sanitária;
3. Departamento de Ação e Assistência Social.

Art. 38 - Compete ao Departamento de Promoção e Prevenção da Saúde

Bucal:

I - planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas de prevenção de saúde bucal, em atenção especial à mulher, à criança, bem como a população de baixa renda.

II - desenvolver projetos e campanhas de conscientização com intuito de reduzir o índice existente de doença bucal;

III. - coordenar as ações dos centros Odontológicos do município, organizando seus processos de trabalho, promovendo as suas integrações com outras instituições de saúde na região;

IV - promover a realizar estudos e pesquisas em uma área de atuação.

Art. 39 - Compete ao Departamento de Prevenção e Assistência Médico-Sanitária.

I - planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas de atenção integral à saúde da mulher, da criança, em especial, bem como, da saúde física e mental de toda a população.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

II - analisar e consolidar dados referentes à doenças de notificação compulsória, programando e realizando vacinação de bloqueio dos casos de epidemia e surtos no Município.

II - promover medidas visando o cumprimento da legislação sanitária vigente, coordenando programas sanitários, epidemiológicos e de zoonoses;

IV - implementar medidas que visem à preservação das condições sanitárias dos alimentos destinados ao consumo da população.

V - planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas de ações básicas de enfermagem e treinar o pessoal para os programas desenvolvidos;

VI - coordenar as ações dos Centros de Saúde, organizando seus processos de trabalho, promovendo as suas integrações com outras instituições de saúde na região;

VII - promover e realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação.

Art. 40 - Compete ao departamento de Ação e Assistência Social:

I - desenvolver programas de apoio à saúde da gestante, ao menor carente e outras modalidades de assistência à família;

II - promover a orientação, o encaminhamento profissional, a recuperação e o treinamento para o trabalho de menores órfãos ou de desatendidos pela família, promovendo o lazer e atividade ocupacional aos menores;

II - administrar creches e asilos no Município;

IV - captar e ordenar demandas comunitárias, definindo políticas e práticas no âmbito da Prefeitura;

V - propiciar a execução de pequenos serviços comunitários, dar poio à participação, realizar sindicâncias e outros levantamentos para orientação de programas assistenciais, avaliando suas ações;

VI - proporcionar atendimentos individuais de apoio psicológico à população.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA URBANA E RURAL

Art.41 - 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. 42 - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura Urbana e Rural a seguinte estrutura interna:



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

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. 43 - Compete ao Departamento de Obras e Edificações:

I - orientar e informar à 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, nomenclatura de ruas e da manutenção dos imóveis;

III - fiscalizar obras e edificações de projetos aprovados, à luz do Código de Obras e da Lei de Uso e Ocupação do Solo;

IV - renovar alvarás de construção e inspecionar obras para liberação de "habite-se", realizando inspeções preventivas e punitivas;

V - analisar processos de loteamento e desmembramento;

VI - responder consultas sobre parcelamento, desmembramentos, remembramentos e modificações de projetos já aprovados;

VII - realizar estudos em processos de doação, desapropriação, mudança de zoneamento e mudança de uso;

VIII - promover e coordenar programas de investimentos em obras públicas e acompanhar a sua contratação e execução, elaborando diretrizes de projetos e obras;

IX - selecionar prioridades, coordenar programas gerenciadas por agentes externos, programando e acompanhando a execução e o 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. 44 - Compete ao Departamento de Estradas, Transportes 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 escala de trabalho;

VI - promover e orientar a escala de utilização dos caminhões e ambulâncias da Prefeitura;

VII - distribuir e controlar a utilização de combustíveis;



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

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 seguro dos veículos, acompanhando a tramitação na ocorrência de sinistro;

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

XII - exercer vigilância diurna e noturna dos prédios da Prefeitura.

Art. 45 - Compete ao Departamento de Manutenção e Limpeza Urbana:

I - coordenar o planejamento e a execução de serviços públicos;

II - executar serviços de limpeza urbana, arborização, conservação de parques, jardins, praças e demais logradouros públicos;

III - coordenar feiras livres;

IV - executar serviços de abertura, pavimentação e conservação de vias públicas;

V - executar pequenas obras para o atendimento de demandas locais para construção de canaletas, bueiros, sarjetas, meio-fio, patrolamento de ruas, praças, jardins e outros.

VI - zelar pela limpeza e faxina 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, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 46 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer dirigir e coordenar as ações educacionais, de cultura, de esportes e de lazer, administrando a rede escolar, provendo políticas de cultura e de apoio às práticas recreativas e esportivas.

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura interna:

I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

1. Departamento de Promoção, Supervisão, Orientação e Reciclagem Pedagógica;

2. Departamento de Esportes;

3. Departamento de Promoção Cultural, Artística e Turística.

Art. 48 - Compete ao Departamento de Promoção, Supervisão, Orientação e Reciclagem Pedagógica:



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

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 - prover as escolas municipais das condições materiais suficientes ao seu funcionamento, dimensionando necessidades, planejamento e promovendo sua aquisição e a distribuição 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 apoio administrativo, e ainda, executar trabalhos de reprografia de preparação de materiais didático;

Art. 49 - Compete ao Departamento de Esportes:

I - desenvolver programas de ampliação da prática dos esportes em geral entre a comunidade;

II - promover torneios, competições e campeonatos entre as equipes do município, ou destas, com as de outros municípios;

III - gerenciar os centros esportivos, organizando recreações comunitárias e eventos anuais, tais como: festas juninas e carnavais;

IV - divulgar amplamente no Município e fora dele, todas as atividades e eventos promovidos pela Secretaria;

V - planejar e executar projetos que visem a ampliação dos espaços destinados às práticas esportivas e ao lazer.

Art. 50 - Compete ao Departamento de Promoção Cultural, Artística e Turística:

I - elaborar programa de ação cultural;

II - definir e implementar a política cultural do Município, de modo a estabelecer critérios para incentivo às iniciativas artísticas, individuais ou coletivas;

III - estimular o desenvolvimento da cultura popular no município;

IV - administrar espaços culturais no Município, coordenado, implantando e estimulando a Biblioteca e Casa de Cultura Municipais;

V - promover intercâmbio com entidades culturais;

SEÇÃO VI DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 51 - Os Órgãos autônomos que vierem a ser instalados, compõem a estrutura organizacional do Município, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.



Prefeitura Municipal de Pavão

Rua Getúlio Vargas, 123 — Centro — Telefax 535-1220 — Pavão — MG

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 - A partir da publicação desta lei, o Chefe do Executivo criará um Conselho Administrativo Municipal, que será composto pelos Secretários Municipais e representantes de entidades representativas no município.

Art. 53 - São competência do Conselho Administrativo Municipal:

I - tomar decisões colegiadas sobre assuntos que envolvam as diversas

unidades organizacionais;

II - promover a integração dos planos, programas e projetos das unidades organizacionais;

II - promover a correta comunicação à todas as unidades organizacionais das decisões tomadas pelo colegiado.

Art. 54 - A descrição dos objetivos, estruturação organizacional com as atribuições e normalização dos procedimentos administrativos de cada unidade organizacional, será objeto de regulamentação interna das mesmas.

Art. 55 - 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 e carreiras.

Art. 56 - Na medida em que forem instalados, os órgãos e unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Município serão adaptados automaticamente, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, atribuições, instalações e o que mais se fizer necessário, no âmbito do Executivo.

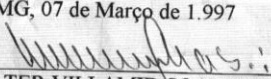
Art. 57 - As despesas decorrentes da implantação da nova estrutura organizacional correrão por conta de dotações específicas do orçamento em vigor ou mediante abertura de créditos especial ou suplementar, na forma da legislação vigente.

Art. 58 - Para a execução da ação administrativa poderá o prefeito Municipal delegar competência e seus auxiliares, através de atos próprios.

Art. 59 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 60 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pavão/MG, 07 de Março de 1.997


WALTER VILLAMID SOARES CHAVES
Prefeito Municipal

A COMISSÃO de LEGISLAÇÃO

JUSTIÇA e REDAÇÃO

E de parecer que deve ser APROVADA

Data 14 DE ABRIL 1997

Edson Costa Aguiar
Benjamin Coelho da Silva

Fabio Geraldo Neres Luvizotto

APROVADO

1ª discussão

Em 14 de ABRIL de 1997

João F. Leal
(Presidente)

A COMISSÃO de OBRAS e

SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

E de parecer que deve ser APROVADA

Data 14 DE ABRIL 1997

Edson Costa Aguiar
Benjamin Coelho da Silva
Fabio Geraldo Neres Luvizotto

APROVADO

2ª discussão

Em 14 de ABRIL de 1997

João F. Leal
(Presidente)

A COMISSÃO de FINANÇAS

ORÇAMENTO e TOMADA DE CONTAS

E de parecer que deve ser APROVADA

Data 14 DE ABRIL 1997

Edson Costa Aguiar
Benjamin Coelho da Silva
Fabio Geraldo Neres Luvizotto

APROVADO

3ª discussão

Em 14 de ABRIL de 1997

João F. Leal
(Presidente)

A SANÇÃO

Em 14 de ABRIL 1997

Benjamin Coelho da Silva

Prefeito Municipal Pavão - MG