

LEI COMPLEMENTAR Nº 030 DE 31 DE DEZEMBRO 2012.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, REVOGA A LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 04 DE SETEMBRO DE 2006 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Povo do Município de Comendador Gomes, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

a) Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal;

b) Plano Plurianual;

c) Diretrizes Orçamentárias;

d) Orçamento Anual;

e) Planos e Programas Setoriais.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais manterá consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 2º - Os planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade da cidade de Comendador Gomes, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal, principalmente:

a) promoção do desenvolvimento integral do cidadão;

- b) manutenção da ordem pública;
- c) zelo do patrimônio público;
- d) incentivo à contínua criação de novas fontes de riquezas;
- e) valorização da iniciativa privada geradora de mão-de-obra e progresso;
- f) busca da integração do Município junto às comunidades circunvizinhas.

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das direções e chefias em realizar sistematicamente reuniões de trabalho.

Art. 4º - A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e, para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 5º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 6º - A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

- a) o orçamento fiscal;
- b) o orçamento das entidades instituídas ou mantidas pelo Município.

Art. 7º - A Lei Orçamentária Anual será compatibilizada com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

Art. 8º - O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 9º - O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 11 - A ação do Governo Municipal será norteadada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Comendador Gomes, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na Administração Municipal;

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

CAPÍTULO III DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - A Prefeitura Municipal de Comendador Gomes, para a execução de obras, serviços e demais atividades inerentes, é constituída dos seguintes órgãos:

I - órgãos de direção e assessoramento: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que passa a contar com os seguintes Departamentos:

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Departamento Municipal da Fazenda
- c) Departamento Municipal de Administração
- d) Departamento de Obras e Estradas Municipais
- e) Controladoria Interna
- f) Assessoria Jurídica.

II - órgãos de administração específica:

- a) **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Turismo;**
- b) **Secretaria Municipal de Saúde e Gestão Ambiental**
- c) **Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, Urbano e Rural**

III - órgãos colegiados de assessoramento:

- a) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Cultura;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho de Alimentação Escolar;
- h) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio-Ambiente.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, órgão de assessoramento direto ao Poder Executivo, tem por finalidade:

I - executar atividades necessárias ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, aos sistemas de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência e à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - executar atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como às atividades do bem-estar dos funcionários municipais;

IV - executar atividades relativas ao treinamento dos funcionários municipais;

V - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;

VI - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos e administrativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

VIII - conservar, interna e externamente, os prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

IX - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;

X - orientar, promover e controlar a utilização de técnicas e padronização na elaboração de instrumentos administrativos destinados à racionalização de procedimentos, fluxos e processos;

XI - implementar a informatização dos diversos setores da Prefeitura;

XII - assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologias destinadas ao processamento de dados no âmbito da Prefeitura;

XIII - administrar os serviços de vigilância diurna e noturna do patrimônio da Prefeitura;

XIV - realizar o controle de estoques dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura;

XV - orientar as unidades organizacionais da Prefeitura na requisição de material ou nos pedidos de compras;

XVI - promover a realização de licitações para compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XVII - promover a elaboração e acompanhamento de diagnósticos e estudos voltados para o planejamento urbano, rural e social do Município;

XVIII - realizar levantamentos e análises de demandas e tendências sócio-econômicas;

XIX - promover o planejamento viário, urbano, rural e social, bem como o planejamento de ações de âmbito regional;

XX - promover o gerenciamento de obras públicas, verificando a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XXI - orientar e acompanhar a instituição e implantação do Plano Diretor do Município;

XXII - coordenar e supervisionar o planejamento e a programação das unidades organizacionais da Prefeitura;

XXIII - assessorar todas as atividades administrativas vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito;

XXIV - coordenar as atividades de controle interno e assessoria jurídica;

XXV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Interna;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Departamento Municipal de Fazenda;
- e) Departamento Municipal de Administração e Planejamento;
- f) Departamento Municipal de Obras e Estradas Municipais.

SUBSEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 - O Gabinete do Prefeito, órgão direto de assessoria ao Poder Executivo, tem por finalidade:

- I - assistir pessoalmente ao Prefeito;
- II - preparar e expedir correspondência do Prefeito;
- III - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete;
- IV - preparar e registrar os atos do Prefeito;
- V - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- VI - providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho das funções do Poder Executivo;
- VII - estabelecer e manter entendimentos com órgãos setoriais das administrações federal e estadual, proporcionando a captação de recursos para o desenvolvimento de programas e projetos no âmbito do Município;
- VIII - promover a integração do Município de Comendador Gomes com os municípios circunvizinhos;
- IX - promover o apoio parlamentar e a sustentação política do Prefeito de modo a favorecer a execução de programas e projetos do Executivo;
- X - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização e coordenação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- XI - elaborar e atualizar planos municipais de desenvolvimento, bem como promover a realização de projetos, estudos e pesquisas necessárias à execução de políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

XII - controlar a execução física e financeira dos planos municipais, assim como avaliar os seus resultados;

XIII - estudar e analisar o funcionamento dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu constante aprimoramento;

XIV - avaliar as necessidades, orientar e acompanhar a contratação de entidades e empresas prestadoras de serviços;

XV - avaliar sistematicamente o andamento das ações planejadas através de seu acompanhamento mediante estreita articulação com as unidades organizacionais envolvidas;

XVI - encaminhar aos demais órgãos da Prefeitura, as solicitações encaminhadas pela comunidade local, para exame de sua viabilização;

XVII - proporcionar ao Chefe do Poder Executivo assistência na sua representação social;

XVIII - desenvolver e acompanhar contatos com a imprensa e órgãos de comunicação para a divulgação das ações da Administração Municipal;

XIX - propor e coordenar reuniões com a comunidade local;

XX - publicar, quando necessário, e divulgar os atos do Prefeito;

XXI - divulgar atividades internas e externas da Prefeitura;

XXII - desempenhar outras atividades afins.

SUBSEÇÃO II

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15 - A Controladoria Geral do Município é órgão central de controle interno, com a finalidade de coordenar e assessorar os órgãos da Administração direta e indireta, tem as seguintes atribuições:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração direta e indireta, com o objetivo de controle, racionalidade e economicidade na utilização dos recursos e dos bens públicos;

II - observar, na elaboração da proposta orçamentária, a sua compatibilização com o plano plurianual de investimentos e com a lei anual de diretrizes orçamentárias;

III - promover estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;

IV - apresentar propostas e estudos de programas, diretrizes e ações com o objetivo de racionalizar a execução das despesas e aperfeiçoar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública municipal;

V - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação dos recursos públicos;

VI - acompanhar, orientar e fiscalizar os seguintes atos:

a) procedimentos licitatórios;

b) pareceres mensais;

c) prestação de contas anual;

d) atos de nomeação e exoneração dos servidores municipais.

VII - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

SUBSEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 16 - Compete à Assessoria Jurídica:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídico-legais;

II - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

IV - emitir pareceres em processos administrativos de natureza administrativa, tributária e fiscal;

V - analisar e emitir parecer sobre requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

VI - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

VII - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - executar atividades de assessoramento legislativo;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Assessoria Jurídica poderá ser desempenhada, por profissionais habilitados, à critério do Prefeito Municipal, mediante contrato de prestação de serviços firmado com pessoas físicas ou jurídicas.

SUBSEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 17 - O Departamento Municipal de Administração e Planejamento compete:

I - executar atividades necessárias ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, aos sistemas de carreiras, aos planos de lotação e às demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

II - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de frequência e à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

III - executar atividades relativas aos serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho, bem como às atividades do bem-estar dos funcionários municipais;

IV - executar atividades relativas ao treinamento dos funcionários municipais;

V - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para sua simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades;

VI - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

VII - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos e administrativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VIII - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos de uso geral da Prefeitura;

IX - conservar, interna e externamente, os prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

X - promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;

XI - orientar, promover e controlar a utilização de técnicas e padronização na elaboração de instrumentos administrativos destinados à racionalização de procedimentos, fluxos e processos;

XII - implementar a informatização dos diversos setores da Prefeitura;

XIII - assessorar, orientar e acompanhar a aplicação de tecnologias destinadas ao processamento de dados no âmbito da Prefeitura;

XIV - administrar os serviços de vigilância diurna e noturna do patrimônio da Prefeitura;

XV - realizar o controle de estoques dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura;

XVI - orientar as unidades organizacionais da Prefeitura na requisição de material ou nos pedidos de compras;

XVII - promover a realização de licitações para compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

XVIII - promover a elaboração e acompanhamento de diagnósticos e estudos voltados para o planejamento urbano, rural e social do Município;

XIX - realizar levantamentos e análises de demandas e tendências sócio-econômicas;

XX - promover o planejamento viário, urbano, rural e social, bem como o planejamento de ações de âmbito regional;

XXI - promover o gerenciamento de obras públicas, verificando a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência e utilidade para o interesse público;

XXII - orientar e acompanhar a instituição e implantação do Plano Diretor do Município;

XXIII - coordenar e supervisionar o planejamento e a programação das unidades organizacionais da Prefeitura;

XXIV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - O Departamento Municipal de Administração e Planejamento compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:

a) setor de pessoal, ao qual é atribuída todos os assuntos relativos à recursos humanos da Prefeitura;

b) setor de protocolo, almoxarifado e patrimônio, ao qual compete gerir as atividades relacionadas ao controle de estoque, guarda e distribuição de mercadorias e bens a ele confiados ou entregues, a identificação, a padronização, cadastramento, zelo e a guarda dos bens móveis e imóveis, bem como a organização, classificação, numeração, distribuição, informação e controle de movimentação dos documentos e papéis encaminhados pelo público à Prefeitura e àqueles a serem encaminhados a terceiros pela Prefeitura;

c) setor de licitações e compras, ao qual compete promover as aquisições necessárias para o bom desempenho das atividades públicas, inclusive realização de licitações para obras, serviços e compras.

SUBSEÇÃO VII

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 18 - Compete ao Departamento Municipal de Fazenda:

I - elaborar projetos, estudos e pesquisas de natureza econômico-financeira necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

II - requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento sócio-financeiro, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

III - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento econômico do Município e a preparação de projetos para a captação dos mesmos;

IV - obter informações de natureza econômico-financeira a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros e dados estatísticos das informações colhidas;

V - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VI - acompanhar a execução físico-financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

VII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o plano plurianual, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

VIII - executar a política fiscal-fazendária do Município, inclusive avaliação de imóveis, para fins tributários;

IX - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;

X - acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;

XI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

XII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;

XIII - receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro e outros valores do Município;

XIV - manter atualizada a legislação tributária do Município, propondo a sua alteração, quando necessário;

XV - fazer pesquisa, acompanhamento e divulgação da matéria tributária e fiscal;

XVI - fornecer certidões relativas a situações tributárias e fiscais, quando solicitado;

XVII - acompanhar e lançar os repasses de verbas, de qualquer natureza, feitos pela União, Estados ou outras fontes, para o Município;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: O Departamento Municipal de Serviços Fazendários compreende as seguintes unidades subordinadas ao seu respectivo titular:

a) setor de contabilidade, ao qual compete a coordenação, controle e avaliação das atividades contábeis do Município, o zelo para a execução orçamentária, a execução das prestações de contas e demais atividades inerentes;

b) setor de tesouraria, cuja atribuição é coordenar e controlar as atividades financeiras e a movimentação de valores, expedição e homologação, juntamente com o Prefeito, das ordens de pagamento;

c) setor de tributação, ao qual compete a elaboração, acompanhamento, aplicação e fiscalização da Legislação Fiscal e Tributária do Município junto aos contribuintes.

SUBSEÇÃO VI
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS
MUNICIPAIS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 19 - O Departamento Municipal de Obras, Estradas Municipais e Serviços Urbanos tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes a construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade, inclusive indicando recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

II - promover a construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

III - promover a execução dos trabalhos topográficos e de desenho indispensáveis às obras e serviços a cargo do Departamento;

IV - executar as atividades de análises e aprovação de projetos de obras públicas e particulares, bem como promover a sua fiscalização e obediências às normas legais pertinentes;

V - elaborar projetos para extensão e implantação de rede de água e esgoto, galerias pluviais e meios-fios;

VI - promover a execução de serviços de iluminação pública, telefonia e de água e esgoto, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

VII - zelar pela administração, manutenção e conservação do cemitério público;

VIII - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

IX - viabilizar, cuidar e supervisionar o abastecimento de água potável, além de cuidar de toda a rede de água e esgoto de todo o Município, diretamente ou através de terceirização;

X - proceder a distribuição de máquinas e veículos para os diversos departamentos da Prefeitura e fiscalizar o seu uso;

XI - desenvolver demais atividades correlatas.

Parágrafo único - O Departamento Municipal de Obras e Estradas Municipais compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao seu respectivo titular:

a) setor de obras a quem compete a execução das atividades relativas ao controle urbanístico municipal, promovendo o controle e supervisão das construções particulares aprovadas pela

Prefeitura e a execução e manutenção das obras públicas civis e viárias e o acompanhamento e a fiscalização das obras contratadas a terceiros;

b) setor de transportes e estradas municipais a quem compete executar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da Prefeitura, a vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Prefeitura, bem como a supervisão, controle e execução de todas as atividades inerentes a manutenção, conservação e reparos das estradas vicinais e municipais;

c) setor de serviços urbanos ao qual compete executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública e de sua respectiva fiscalização;

d) setor de limpeza urbana ao qual compete a execução dos serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das ruas e logradouros públicos, bem como de fiscalização dos trabalhos de limpeza urbana;

e) setor de posturas com a competência de promover a fiscalização de posturas no âmbito do Município, determinando a realização de diligências para fiscalização sanitária, de gêneros alimentícios destinados ao público, bem como a fiscalização das diversões públicas, horário de abertura e fechamentos os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços e administração do cemitério.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER E TURISMO

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Turismo tem as seguintes atribuições:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - incentivar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III - valorizar os profissionais da educação e promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - garantir o acesso às escolas municipais em igualdades de condições, as crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

V - garantir o ensino fundamental obrigatório, inclusive para aqueles que não tiveram acesso na idade própria;

VI - atender em unidades infantis de ensino e pré-escola as crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade;

VII - promover o atendimento ao educando, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, inclusive assegurando aos alunos da zona rural do Município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

VIII - recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais e responsáveis, pela frequência à escola;

IX - aplicar anualmente, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, exclusivamente na manutenção, expansão e desenvolvimento do ensino público municipal;

X - promover o desenvolvimento cultural do Município, valorizando e difundindo as manifestações culturais da comunidade local;

XI - preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;

XII - apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica a cargo do Município, inclusive adotando incentivos fiscais para empresas privadas que contribuam para a produção artístico-cultural e para a preservação do patrimônio histórico municipal;

XIII - possibilitar e incentivar a criação da banda e da biblioteca municipais;

XIV - estabelecer intercâmbios com outros órgãos culturais estaduais, federais, bem como com entidades privadas;

XV - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos;

XVI - conservar e manter as áreas verdes de praças, parques, jardins, vias e logradouros públicos;

XVII - propor a execução de projetos e investimentos que busquem valorizar, explorar e desenvolver o potencial turístico do Município;

XVIII - organizar e executar planos, programas e eventos que visem incentivar a atividade turística no Município;

XIX - articular-se com entidades públicas e privadas, visando o apoio à promoção de eventos turísticos no Município;

XX - organizar e implementar o calendário de atividades turísticas do Município;

XXI - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos e ao lazer;

XXII - explorar os benefícios da integração das ações de modo a prevenir a duplicidade destas, promover a otimização dos meios disponíveis e obter um elevado grau de rendimento nas ações a executar;

XXIII - apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;

XXIV - selecionar valores, no campo desportivo, mediante projetos de encaminhamento para orientação e treinamento, por técnicos especializados dos órgãos municipais, bem como de alunos dos cursos desportivos, mediante projeto de encaminhamento a clubes onde possam desenvolver e/ou aperfeiçoar suas aptidões atléticas;

XXV - promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;

XXVI - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

XXVII - desenvolver programas que visem à ampliação da prática desportiva entre as comunidades;

XXVIII - criar e/ou manter escolinhas de esportes para crianças e adolescentes;

XXIX - promover torneios, competições e campeonatos entre as equipes desportivas locais e entre estas e as de outros municípios

XXX - planejar e executar projetos que visem à criação e/ou à ampliação dos espaços destinados à prática desportiva e recreativa no Município;

XXXI - planejar e manter centros esportivos e de lazer;

XXXII - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Turismo compreende os seguintes setores:

a) setor de ensino ao qual compete promover toda a política do sistema municipal de ensino;

b) setor de cultura ao qual compete promover o desenvolvimento cultural do Município, em todas as suas várias manifestações, diretamente subordinado ao seu respectivo titular;

c) setor de turismo ao qual compete promover e incentivar todas as formas de turismo no Município, com o intuito de promover o crescimento local, voltado sempre para o bem estar da comunidade;

d) setor de esporte e lazer, com a atribuição de incentivar e apoiar todo tipo de esporte comunitário e de lazer, e ainda proporcionar a comunidade local incentivo as várias formas de esportes.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTÃO AMBIENTAL

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Saúde e Gestão Ambiental tem por finalidade:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir executar os serviços públicos de saúde no Município;

II - proceder estudos e formular política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III - promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

IV - executar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saneamento básico e saúde da população;

V - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação em articulação com a direção estadual do sistema;

VI - gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros, bem como administrar as unidades de assistência médico-odontológica, sob a responsabilidade do Município;

VII - coordenar a execução de programas municipais de saúde decorrentes de contratos e convênios com órgãos

estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

VIII - manter, defender e recuperar o equilíbrio o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

IX - formular uma política ambiental no intuito de garantir uma melhor qualidade de vida do Município;

X - executar as atividades de educação ambiental no Município;

XI - controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações de meio ambiente;

XII - articular-se com órgãos estaduais , regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

XIII - formular novas técnicas e estabelecê-las aso padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal estadual;

XIV - participar de estudos relativos a zoneamento e ao uso do solo, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;

XV - exigir o cumprimento da legislação de produção ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização;

XVI - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

XVII - dar parecer na expedição da alvarás de licença para localização e funcionamento de unidades produtoras potencialmente poluidoras ou denegradoras do meio ambiente;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Saúde e Gestão Ambiental compreende as seguintes unidades subordinadas ao seu respectivo titular:

a) setor de saúde pública com a finalidade de executar atividades que assegurem o elevado padrão sanitário da população, o controle e o combate das doenças transmissíveis, bem como as atividades de saúde escolar, higiene, vigilância e fiscalização sanitária;

b) setor de atenção à saúde ao qual compete a prestação de serviços de enfermagem e de assistência médica à população, através de postos de saúde, ambulatórios e atendimento hospitalar, bem

como a execução das atividades de saúde mental, serviço social e apoio a diagnóstico;

c) Setor de vigilância epidemiológica ao qual compete a execução de atividades que assegurem o desenvolvimento de ações de vigilância epidemiológica e ambiental e controle de doenças endêmicas;

d) setor de vigilância sanitária com a finalidade de coordenar e acompanhar as atividades da vigilância e inspeção sanitária em todo o território municipal, utilizando técnicas e métodos amparados pela lei em vigor.

e) setor de meio ambiente ao qual compete formular normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, voltado sempre para o bem estar da comunidade.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, URBANO E RURAL

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, urbano e rural tem por finalidade:

I - desenvolver a consciência política da população visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como formas de direito do cidadão;

II - executar as atividades relativas à prestação dos serviços sociais e desenvolvimento comunitário a cargo do Município, trabalhando a ação social dentro da perspectiva de que é necessário transformar a situação atual de concentração de renda;

III - coordenar ações dos órgãos públicos e entidades privadas nas soluções dos problemas sociais da comunidade;

IV - apoiar a organização de trabalhadores em entidades de caráter sindical;

V - desenvolver projetos e programas que visem melhorar as condições sociais da coletividade;

VI - promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do Município;

VII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

VIII - elaborar projetos e programas visando a valorização da ação comunitária de modo a buscar soluções de emprego e aumento da renda do trabalhador;

IX - promover estudos para viabilizar a implantação de programas de habitação popular, prioritariamente à população de baixa renda;

X - apoiar o trabalho das entidades sociais do Município através de repasse de subvenções;

XI - conceder auxílio material em casos de pobreza extrema ou outros casos de emergência devidamente comprovados, bem como receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual;

XII - prestar apoio ao deficiente e ao idoso;

XIII - incentivar e apoiar o processo de conscientização dos direitos da mulher;

XIV - promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, inclusive coordenando as unidades de orientação do adolescente;

XV - orientar e apoiar a população carente em assuntos judiciais, cíveis e criminais, através de programas assistências à população menos favorecida.

XVI - promover a realização de estudos e a prestação de medidas visando o desenvolvimento das atividades agropecuárias e de abastecimento no Município e sua integração à economia local e regional;

XVII - articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e abastecimento;

XVIII - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agricultura e abastecimento;

XIX - desenvolver programas de assistência técnica às atividades agropecuárias no Município;

XX - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agro-industrial do Município;

XXI - executar programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;

XXII - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para a produção agrícola e o abastecimento;

XXIII - coordenar-se com entidades afins, públicas e privadas, e com grupos de produtores locais visando o desenvolvimento de pesquisas e difusão de tecnologias apropriadas à agricultura e à pecuária do Município;

XXIV - atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

XXV - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

XXVI - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XXVII - selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município;

XXVIII - executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

XXIX - promover, em articulação com outros órgãos públicos e privados, a execução de medidas visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola e o abastecimento;

XXX - executar os serviços de motomecanização agrícola;

XXXI - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

XXXII - articular com os órgãos municipais afins, visando a compatibilização das políticas de atração de investimentos com a manutenção das condições urbanísticas do Município;

XXXIII - incentivar e orientar a instalação e localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

XXXIV - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

XXXV - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as

atividades econômicas do Município, bem como incentivar e orientar empresas que mobilizem capital no Município, ampliando e diversificando o mercado local;

XXXVI - dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e mercantil, às micro e pequenas empresas e às empresas locais;

XXXVII - desempenhar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 23 - Os órgãos colegiados de assessoramento, constantes do inc. III do art. 12 desta Lei Complementar e os demais órgãos que vierem a constar da estrutura administrativa, reger-se-ão por leis específicas, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 24 - A implantação dos órgãos constantes da presente Lei Complementar far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do regimento interno da Prefeitura;

II - dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Parágrafo único - O provimento das respectivas direções e chefias dar-se-á, paulatinamente, na medida em que for necessário o referido provimento para o bom andamento das atividades públicas municipais.

Art. 25 - Ficarão automaticamente extintos os órgãos da atual estrutura administrativa, a partir do momento de implantação da nova estrutura, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados.

Art. 26 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar as medidas necessárias e segundo os recursos existentes, a estrutura administrativa proposta, criando ou extinguindo, mediante Lei

Complementar, as funções e unidades de níveis hierárquicos inferior ao setor, a serem providas por funções gratificadas.

CAPÍTULO VI DO REGIMENTO INTERNO

Art. 27 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - outras disposições julgadas necessárias.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar.

Art. 29 - Fica revogada a Lei Complementar nº 004, de 04 de setembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 022, de 30 de agosto de 2011.

Art. 30 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Comendador Gomes, 31 de dezembro de 2012

JOSÉ RODRIGUES DA SILVA NETO
Prefeito Municipal