



WB

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

111

Art.126º-Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LEME DO PRADO, 30 de Setembro de 1997.

Wilmar Adão Barroso
WILMAR ADAO BARROSO

=X=X=X=X=

X=X=X=

LEI Nº 58, DE 13 DE OUTUBRO DE 1,997,

REVOGA O INTEIRO TEOR DA LEI Nº 001/97
E " DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO."

A Câmara Municipal do Município de Leme do Prado aprovou e eu PREFEITO DO MUNICÍPIO, sanciono e promulgo a seguinte lei:

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA EXECUTIVO -Seção Comunicação -Seção Cerimonial -Seção Apoio Administrativo		GABINETE DO PREFEITO		PROCURADORIA JURÍDICA		DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA JURIDICA	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE AÇÃO SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO		
Divisão de Planejamento, Orçamento e Contabilidade	Divisão de Finanças, Arrecadação, Tributação e Fiscalização	Divisão de Promoção e Produção Agropecuária	Divisão de Promoção e Prevenção da Saúde Bucal e Médico-Sanitária	Divisão de Obras, Edificações e Estradas	Divisão de Educação e Cultura -Seção de Apoio Escolar -Seção Merenda Escolar Unidade Escolar		
Divisão de Pessoal, Recursos Humanos, Licitações, Compras, Documentação e Funerários	Divisão de Serviços Gerais, Patrimônio e Almoarifado	Divisão de Recuperação e Sustentação dos Recursos Naturais Renováveis	Divisão de Ação e Assistência Social	Divisão de Limpeza Urbana	Divisão de Esportes, Lazer e Turismo		
Divisão de Indústria e Comércio		Seção Sanidade Animal	Divisão de Fiscalização Sanitária e Postos de Saúde	Divisão de Transporte			

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PREMINARES

Art.1º-A administração Municipal da Prefeitura de Leme do Prado, pessoa jurídica de Direito Público Interno, no pleno uso de sua autonomia política administrativa financeira, assegurada pelas Constituições da República e do estado de Minas Gerais e pela Lei Orgânica Municipal tem por objetivo a direção, o acordo 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 Leme do Prado é exercida pelo Prefeito Municipal, pelo vice-Prefeito, na ausência do Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e Diretores de Divisão.

Art.3º-O Prefeito, o vice-Prefeito e os Secretários Municipais e Diretores de Divisão exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Capítulo 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 que compõem a administração indireta.

§ 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 de personalidades 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 próprias, 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, criada por lei, para exploração de atividades econômicas que o Município seja levado a exercer, por força de contingência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas 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 pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidades de da Administração Indireta.



WB

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

112

IV-FUNDAÇÃO PÚBLICA-A entidade dotada de personalidade jurídica de Direito Privado criada em virtude de autorização legislativa para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão 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 que trata do inciso IV, § 2º, deste artigo adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura de sua constituição no registro Civil de pessoas jurídicas, não se lhe aplicando as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

I-Órgãos de assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;

II-Gabinete do Prefeito;

a)-Secretaria Geral;

II-Procurador Jurídica.

b)-Divisão de Assistência Jurídica;

II-Órgãos de atividades -meio.

A)Secretaria Municipal de Administração:

II.a-Divisão de planejamento, orçamento e contabilidade;

II.b-Divisão de Pessoal, Recursos Humanos;

II.c-Divisão de Licitação e compras;

II.d-Divisão de Documentação e Funerários.

B)-Secretaria Municipal de finanças:

II.e-Divisão de finanças, Arrecadações, Tributação e fiscalização;

II.f-Divisão de serviços gerais, patrimônios e almoxarifado;

II.g-Divisão de comércio e Indústria;

III-Órgãos de atividades-fim:

C)-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola e Meio Ambiente:

III.h-Divisão de promoção e produção agropecuária;

III.i-Divisão de recuperação e sustentação dos recursos naturais renováveis, seção sanidade animal;

III.j-Seção sanidade animal;

D)-Secretaria municipal de saúde e ação social:

III.l-Divisão de promoção e prevenção da saúde bucal e médico-sanitária;

III.m-Divisão de ação e assistência social;

III.n-Divisão de fiscalização sanitária, postos de saúde.
E)-Secretaria Municipal de viação, obras Públicas e serviços urbanos:

III.o-Divisão de obras, edificação e estradas;

III.p-Divisão de limpeza urbana;

III.q-Divisão de transporte;

F)-Secretaria Municipal de educação, cultura, esporte, lazer e turismo:

III.r-Divisão de educação;

III.s-Seção de apoio escolar;

III.t-Seção de merenda escolar e unidade escolar;

III.u-Divisão de cultura, esporte, lazer e turismo;

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 planejadas coordenadas em constantes articulações com os órgãos e entidades que compõem a estrutura organizacional do Município, que elaborarão as suas programações setoriais.

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, baseando 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-Programação setorial.

Art.9º-Todas as ações da administração municipal deverão estar ajustadas ao Plano Plurianual de governo, ao orçamento e as disponibilidades financeiras existentes.



WBS

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

113

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art.10º-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 dos órgãos.

SEÇÃO III

DA EXECUÇÃO

Art.11º-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.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE INTERNO

Art.12º-O controle da ação governamental da administração, deverá ser exercido em todos os órgãos, mantendo sistema de controle interno, a fim de :

- a-criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle e regularidade à realização da receita e despesa;
- b-avaliar os resultados alcançados pelos administradores;
- c-acompanhar a execução de programas de trabalho e do orçamento;
- d-verificar a execução dos contratos e convênios, com base nos processos licitatórios.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

GABINETE DO PREFEITO

Art.12º-Compete ao gabinete do Prefeito proporcionar ao Chefe do Executivo assistência na sua representação política e social, preparar a agenda, despachos e expedientes e providências o suporte administrativo necessário ao desempenho de suas funções, estabelecer a integração e articulação da Prefeitura com instituições e órgãos públicos de interesse da municipalidade e proporcionar os entendimentos entre os poderes executivos e legislativo no município.

Art.14º-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.15º-Compete à Secretaria Executiva:

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

b-Providenciar os serviços de redação, protocolo, suprimento de comunicação, datilografia, reprografia, transporte e zeladoria necessárias ao gabinete;

c-Organizar e propiciar o cumprimento da agenda do prefeito, informando os eventos à divisão de comunicação social para providências de divulgação, consultando o cerimonial, quando for o caso.

Art.16º-Compete ao divisão de comunicação social:

a-desenvolver atividades de relações públicas;

b-desenvolver contatos com a imprensa e órgãos de comunicação;

c-produzir material para a divulgação das ações da Prefeitura e acompanhar assuntos vinculados aos meios de comunicação sobre questões de interesse do município.

Art.17º-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.18º-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 interesses do Município;

f-promover o apoio parlamentar e a sustentação política do prefeito para favorecer a execução de programas e projetos de eventos;

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;

i-medidas interativas que favoreçam atividades setoriais;

j-estabelecer e manter entendimentos com órgãos setoriais das administrações federal e estadual, articulando ações conjuntas e propiciando a captação de recursos para desenvolvimentos de programas e projetos no âmbito do município.

CAPÍTULO II

PROCURADORIA JURÍDICA



WAB

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

114

Art.19º-Compete à divisão de assistência 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;

d-realizar estudos técnicos;

e-elaborar projetos de lei e respectivas justificativas;

f-preparar e fundamentar razões do 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 III

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art.20º-As secretarias municipais, órgãos executivos das ações planejadas pela administração municipal, são as seguintes:

I-Secretaria Municipal de Administração;

II-Secretaria Municipal de Finanças;

III-Secretaria Municipal de Desenvolvimento, agrícola e Meio ambiente;

IV-Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social;

V-Secretaria Municipal de Viação, obras públicas e serviços Urbanos;

VI-Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art.21º-Compete à secretaria municipal de administração executar os serviços relacionados com planejamentos, orçamento, contabilidade, pessoal, recursos humanos, licitações, compras, documentações e funerários.

Art.22º-A secretaria municipal de administração tem a seguinte estrutura interna:

I-ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1-Divisão de planejamento, orçamento e contabilidade;

2-Divisão de pessoal, recursos humanos, licitações, compras, documentação e funerários.

Art.23º-Compete à divisão de planejamento, orçamento e contabilidade

lidade:

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 orçamentos, bem como o acompanhamento da execução física orçamentária e financeira, visando o controle e à avaliação de seus resultados e à eficácia de sua ação;

VI-Integrar esforços na esfera dos governos federal, estadual e municipal, bem como entre os poderes do município visando melhorar o atendimento as demandas da sociedade e o desenvolvimento do município;

VII-Corrigir, examinar e registrar todos os atos e fatos contábeis, de acordo com a legislação orçamentária;

VIII-Contabilizar a receita;

IX-contabilizar os processos de pagamentos da despesa;

X-Contabilizar os bens patrimoniais, os bens de consumo, as inscrições e baixas da dívida fundada e o movimento diário;

XI-Elaborar balancetes e relatórios mensais, balanços anuais e outros registros contábeis;

XII-Acompanhar e cumprir as normas dos tribunais de contas da união e do estado;

XIII-Analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;

XIV-Analisar a prestação de contas de fundos federais e estaduais e de recursos recebidos de outras fontes;

XV-Estabelecer o controle da dívida fundada da prefeitura, através de relatórios;

XVI-Exercer outras atividades correlatas.

Art.24º-Compete a divisão de pessoal, recurso humanos, licitações, compras, documentações e funerários:

I-Promover o cumprimento dos estatutos dos servidores municipais e do magistério de Leme do Prado;

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;



113

= PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME DO PRADO-MG =
Livro Nº.....
Fls. Nº.....

115

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 pagamentos e as guias de recolhimento dos encargos sociais;

VIII-fornecer declarações e certidões de pessoal;

IX-orientar os servidores quanto ao 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 aposentadorias;

XIII-examinar assuntos legais e trabalhistas, promovendo a realização de inquéritos administrativos, quando couber;

XIV-realizar a compra de materiais de consumo e permanente da administração municipal, bem como, contratar serviços através de processos de licitação;

XV-executar atividades de recepção, guarda, distribuição e controle dos materiais de consumo e permanente, mantendo atualizados os seus registros;

XVI-orientar os órgãos da administração municipal para a aquisição de material;

XVII-administrar e contralar os estoques de material, bem como seu consumo;

XVIII-organizar o calendário de compra;

XIX-preparar os processos de pagamento das compras efetuadas;

XX-gerenciar o processo de informações documentais, seu recebimento, controle e expedição;

XXI-administrar o serviço de malote;

XXII-organizar, supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços funerários da Prefeitura;

XXIII-fiscalizar a atuação de particulares na prestação de serviços de remoção e sepultamento de cadáveres;

XXIV-administrar os cemitérios do município prestando informações sobre procedimentos e formalidades legais.

SEÇÃO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art.25º-Compete a Secretaria Municipal de Finanças executar serviços relacionados com a arrecadação, tributação, fiscalização patrimonial e serviços gerais.

Art.26º-A secretaria Municipal de finanças tem a seguinte estrutura interna:

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

- 1-Divisão de finanças, arrecadação, tributação e fiscalização;
- 2-Divisão de serviços gerais, patrimônio amovível;
- 3-Divisão de indústria e comércio.

Art.27º-Compete à Divisão de finanças, arrecadação, tributação e fiscalização:

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;

III-Elaborar, mensalmente, mapa analítico da execução orçamentária da despesa;

IV-contratar os saldos orçamentários dos projetos e atividades, informando o saldo orçamentário nos processos de compras, orientando quanto à classificação orçamentária;

V-Emitir e controlar empenhos, orientando os serviços quanto à execução orçamentária 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 contraídas;

IX-Elaborar boletins analíticos das receitas e despesas;

X-Controlar e guardar valores mobiliários;

XI-Efetuar depósitos em estabelecimentos bancários;

XII-Emitir Cheques;

XIII-Controlar saldos bancários;

XIV-Elaborar a conciliação bancária;

XV-Elaborar e controlar o fluxo de caixa;

XVI-Exercer outras atividades correlatas;

XVII-Coordenar as ações relacionadas com a arrecadação das receitas municipais e a fiscalização tributária;

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

XIX-Responder consultas formuladas por contribuintes;

XX-Zelar pela correta interpretação e aplicação de instrumentos de fiscalização e promover o preparo e formação do Processo Tributário administrativo, cuidando de sua tramitação;



XXI-Fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais;

XXVI-Conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais cobrados ou recolhidos indevidamente após sua tramitação legal;

XXIII-Promover a cobrança administrativa dos créditos tributários, inscritos em dívida ativa remetendo-os à procuradoria jurídica;

XXIV-Prestar informações nos processos de certidão negativa de débitos;

XXV-Encarregar-se da arrecadação do Imposto sobre serviço de qualquer natureza-ISS, do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana-IPTU, do Imposto Sobre a transmissão de Bens Imóveis e de Direitos Relativos-ITBI, taxas e multas correlatas;

XXVI-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;

XXVII-Expedir termos de verificação e de notificação fiscal;

XXVIII-Proceder o levantamento e cobrança da contribuição de melhoria;

XXIX-Controlar e manter atualizado o cadastro de Contribuintes do Município;

XXX-Expedir cartão de inscrição e alvará de funcionamento;

XXXI-Expedir guias arrecadação de tributos;

XXXII-Coordenar atividades para apurar e cobrir irregularidades no de documentos fiscais;

XXXIII-Exercer outras atividades correlatas;

Art.28º-Compete à Divisão de serviços gerais patrimônio e almoxarifado:

I-utilizar plaquetas para identificação dos materiais permanentes;

II-manter atualizado o cadastro dos bens imóveis da prefeitura;

III-realizar o controle dos imóveis alugados pela Prefeitura e desta para terceiros;

IV-realizar o inventário anual dos bens de consumo e patrimoniais da Prefeitura;

V-exercer vigilância diurna dos prédios da prefeitura;

VI-zelar pela limpeza e faixa das instalações da prefeitura;

VII-administrar e cuidar dos serviços de copa da Prefeitura;

VIII-inspecionar, periodicamente, as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da prefeitura, realizando serviços e obras de manutenção, recuperação e reformas dos bens móveis e imóveis.

Art.29º-Compete a Divisão de Indústria e comércio:

I-planejar o desenvolvimento industrial, comercial, agro-in

dustrial, através de ação de apoio do governo municipal, a essas atividades em especial a agroindústria;

II-Manter contato com entidades governamentais ou privadas para a instalação no município de novas empresas industriais;

III-Atender e encaminhar a chefia do executivo expediente e pessoal das áreas comerciais industriais para melhor atendimento;

IV-apoiar os programas de despesa do consumidor;

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRICOLA E MEIO AMBIENTE

Art.30º-Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola 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 a proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

Art.31º-A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura interna:

I-ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

1-Divisão de promoção e produção agropecuária;

2-Divisão de recuperação e sustentação dos recursos renováveis;

Art.32º-Compete à Divisão de promoção e produção agropecuária:

I-planejar e executar diretamente ou em cooperação com outras instituições públicas federais ou estaduais, 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 o pequeno produtor com a aplicação de recursos orçamentários próprios ou oriundos dos orçamentos federal e estadual, através de :

a-fornecimento de insumos, máquinas e implementos;

b-apoio às iniciativas de comercialização direta entre produtor e consumidor.

Art.33º-Compete a Divisão 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, melhoria e conservação do meio ambiente;

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



WAB

117

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

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 IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art.34º-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 odontológica à população, provenir 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 trabalho.

Art.35º-A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social tem a seguinte estrutura interna:

1-ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1-Divisão de promoção e prevenção da saúde bucal e médico-sanitária;

2-Divisão de ação assistência social;

3-Divisão de fiscalização sanitária e posto de saúde.

Art.36º-Compete à Divisão de promoção e prevenção da saúde bucal e médico-sanitária:

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

II-desenvolver projetos e campanhas de conscientização com o 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 e realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação;

V-planejar, implantar, acompanhar e avaliar programas voltados especialmente a saúde da mulher e da criança, bem como, da saúde física e mental de toda a população;

VI-analisar e consolidar dados referentes a doenças de notificação compulsória, programando e realizando vacinação de bloqueio dos casos de epidemia e surtos no Município;

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

VIII-implantar medidas que visem a preservação das condições sanitárias dos alimentos destinados ao consumo da população;

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

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

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

Art.37º-Compete à divisão 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 desassistidos pela família, promovendo o lazer e atividade ocupacional a aos mesmos;

III-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 apoio à participação realizar sindicâncias e outros levantamentos para orientações de programas assistenciais, avaliando suas ações;

VII-proporcionar atendimentos individuais de apoio psicológico à população.

Art.38º-Compete a Divisão de fiscalização sanitária e postos de saúde:

I-promover a fiscalização sanitária em todo Município;

II-gerenciar o abate de animais para comércio;

III-realizar seminários com o intuito de capacitar funcionários e demais produtores no manejo correto dos produtores perecíveis;

IV-gerenciar os postos de saúde, para facilitar o atendimento aos menos favorecidos;

V-supervisionar o atendimento as famílias cadastradas pelo "Médico da família";

VI-sugerir as necessidades básicas para atendimento nos postos de saúde rural;

VII-fazer funcionar os postos de saúde:bem como, responsabilizar pelos horários de atendimentos;

VII-Solicitar do amoxarifado mercadorias de manutenção dos postos de saúde.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS E
SERVIÇOS URBANOS



MS

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

118

Art.39º-Compete à Secretaria Municipal de viação, obras públicas e serviços urbanos executar os serviços relacionados com obras, transportes, estradas e serviços gerais de limpeza urbana.

Art.40º-A Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura interna:

I- ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

1-Divisão de Obras, Edificações e Estradas;

2-Divisão de limpeza urbana;

3-Divisão de transporte.

Art.41º-Compete à Divisão de obras, Edificações e estradas:

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 vias e da numeração 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, mudanças 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 generalizadas 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 relativas ao saneamento básico, de competência do executivo municipal;

XII-executar serviços de conservação de vias públicas;

XIII-promover e executar os serviços de abertura, pavimentação de estradas e caminhos municipais;

XIV-organizar e manter atualizado o cadastro técnico das estradas de rodagem do município.

Art.42º-Compete à Divisão de limpeza urbana.

I-coordenar o planejamento e a execução do serviço público de limpeza urbana;

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

811

III-coordenar feiras livres;
IV-implantar usina de compostagem de lixo urbano;
V-executar programas de conscientização sobre utilização de lixo.

Art.43º-Compete à Divisão de transporte:

I-proceder à distribuição de veículos para os diversos setores da administração municipal;

II-controlar a movimentação dos veículos e dos motoristas organizando a escala de trabalho;

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

IV-distribuir e controlar a utilização de combustível;

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

VI-verificar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas;

VII-cuidar do emplaceamento e seguro dos veículos, acompanhamento da tramitação na ocorrência de sinistro;

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

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE LAZER E TURISMO

Art.44º-Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo dirigir e coordenar as ações educacionais, de cultura, de esportes, lazer, e turismo administrando a rede escolar, promovendo políticas de cultura e de apoio as práticas recreativas, esportivas e turísticas.

Art.45º-A Secretaria Municipal de Educação, cultura, esporte, lazer e turismo tem a seguinte estrutura interna:

I-ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

1-Divisão de educação e cultura:

2-Divisão de esportes, lazer e turismo;

2.1-Sessão de apoio escolar;

2.2-Sessão merenda escolar e unidade escolar.

Art.46º-Compete a Divisão de educação e cultura:

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;



WAB

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

119

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, planejando 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 didáticos;

VII-elaborar programa de ação cultural;

VIII-definir e implementar a política cultural do município, de modo a estabelecer critérios para incentivo as iniciativas artísticas, individuais ou coletivas;

IX-estimular o desenvolvimento da cultura popular no município;

X-administrar espaços culturais no município, coordenando, implantando e estimulando a Biblioteca e Casa da Cultura municipais;

XI-promover intercâmbio com entidades culturais.

Art.47º-Compete A Divisão de esportes, lazer e turismo:

I-desenvolver programas de ampliações 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 município;

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

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 às práticas esportivas e ao lazer;

VI-promover a expansão e o aprimoramento da infra-estrutura do município.

Art.48º-Os órgãos autônomos que vieram a ser instalados, compondo a estrutura organizacional do município, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.49º-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.50º-São competências do Conselho Administrativo Municipal

I-tomar decisões colegiadas sobre assuntos que envolvam as diversas organizadoras,

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

III-promover a correta comunicação à todas as unidades organizacionais das decisões tomadas pelo colegiado;

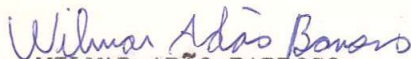
Art.51º-A extinção de órgãos ou unidades administrativas não implicará na extinção imediata de seus respectivos cargos, que só se efetivará gradativamente na medida do enquadramento de seus ocupantes na lei específica de quantificação de novos cargos, previstos no plano de cargos e carreiras.

Art.52º-As despesas decorrentes da implantação da nova estrutura organizacional correrão por conta de dotação específicas do orçamento em vigor, ou mediante alerta de créditos especial ou suplementar na forma da legislação vigente.

Art.53º-Para a execução da ação administrativa poderá o Prefeito municipal delegar competência a seus auxiliares, através de atos próprios.

Art.54º-Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme do Prado, aos 13 de outubro de 1997.


WILMAR ADÃO BARROSO
Prefeito Municipal

LEI Nº 59, 27 de Outubro de 1.997

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR IMÓVEL E ABRE CRÉDITO ESPECIAL.

O Povo do Município de Leme do Prado, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu Prefeito municipal sanciono a seguinte lei:

Art.1º-Fica o executivo municipal, nos termos do art.14, § 4º, da lei orgânica municipal, para instalação das dependências da Prefeitura Municipal. autorizado a adquirir imóvel,

§ 1º-o imóvel mencionado no "caput" desse artigo encontra-se localizado na rua Santos Dumont S/Nº, com as seguintes extremas pelo lado direito com o terreno de Sebastiana Amaral Barroso, pelo lado esquerdo com o terreno de Rosane da Conceição Cordeiro, pelos fundos com Sebastiana Amaral Barroso e pela frente com a citada rua Santos Dumont, com área total de 200,76 m² (duzentos metros e setenta e seis metros quadrados) em lote de 450 m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados) nos termos da escritura própria.