

LEI Nº 001, DE 03 DE JANEIRO DE 1.997

Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Leme do Prado e dá outras providências.

O povo do Município de Leme do Prado, através de seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Município de Leme do Prado (MG), criado pela Lei Estadual nº 12.030, de 21 de dezembro de 1.995, integra com autonomia político-administrativa a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observados os princípios constitucionais republicanos e federativos nela inscritos.

Art. 2º - A ação do governo municipal de Leme do Prado (MG), orientar-se-a no sentido do seu desenvolvimento integral e aprimoramento dos serviços públicos de natureza urbana e rural e de interesses local, prestados à sua população, mediante planejamento de seus programas, projetos e atividades, com a participação e a colaboração de seus cidadãos.

Art. 3º - O poder Executivo do Município de Leme do Prado (MG), é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliados pelo Chefe de Gabinete e pelos Secretários Municipais.

Art. 4º - Prefeitura é a denominação da sede de funcionamento do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - O Prefeito Municipal exerce suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares por meio dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Municipal do Poder Executivo.

Parágrafo único - O Vice-prefeito substituirá automaticamente o Prefeito nos seus impedimentos legais e eventuais.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal, para cumprimento das competências constitucionais e legais, que lhe são inerentes, de modo especial a prestação e a execução de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local é composto dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Secretaria Municipal de Administração
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- IV - Secretaria Municipal de Finanças
- V - Secretaria Municipal de Obras, Agricultura e Meio Ambiente
- VI - Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito será dirigido pelo Chefe de Gabinete e as Secretarias Municipais pelos Secretários Municipais.

Art. 8º - O Prefeito Municipal disporá de assessores e os Secretários Municipais, de Chefes de Departamento, para prestar-lhes assessoramento técnico direto e imediato em número e remuneração conforme estipulado no Anexo 1 desta lei.

Art. 9º - As denominações e as competências inerentes aos Departamentos e seus desdobramentos em Seções serão descritos em Regimento Interno aprovado em Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 10 - As atividades decorrentes dos desdobramentos ao nível de Departamento, caracterizados como Seção, serão dirigidos por Chefes de Seção.

Art. 11 - Os órgãos da estrutura administrativa estabelecida neste Capítulo devem funcionar articulados em regime de mútua colaboração.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 12 - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

- I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V - Organizar, numerar e manter sob sua responsabi



lidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Seção II

DA Secretaria Municipal de Administração

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração (SMA) é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;

II - promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

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

V - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VI - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

VII - manter os serviços de copa, zeladoria e vigilância do prédio da Prefeitura;

VIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º Grau tornando mais eficaz a aplicação de recursos públicos destinados à educação;

III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

IV - manter a rede escolar que atenda preferen

cialmente a zona rural;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - criar meios para a radicação dos professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades de mão-de-obra local;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivam elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - prover a merenda escolar dos estudantes;

XVI - prestar assistência médico-odontológica nas escolas;

XVII - promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII - proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

XIX - promover e incentivar a realização de



UB

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

003

atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XX - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI - documentar as artes populares;

XXII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população;

XXIII - organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação para a comunidade;

XXIV - executar planos e programas de fomento ao turismo municipal, quando oportuno;

XXV - promover as práticas esportivas no Município;

XXVI - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Finanças (SMF) é o órgão que tem por finalidade:

I - exercer a política fiscal, financeira e tributária do Município;

II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - acompanhar e controlar a execução orçamentária;

IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

V - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

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

VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

VIII - fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por dinheiros ou valores do Município;

IX - assessorar o prefeito Municipal em assuntos relacionados com as finanças municipais;

X - exercer outras atividades que lhe forem

delegadas pelo Prefeito.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Obras e Agricultura

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Obras e Agricultura (SMOA) é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local para a comunidade;

II - executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;

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

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - elaborar e manter atualizada a planta de cadastro do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e ao loteamento de áreas na jurisdição do município;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção relativos às obras públicas urbanas;

XI - executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta de lixo, cemitério, matadouro, mercado, feira livre, iluminação pública, saneamento, provimento de água potável, segurança pública, combate a insetos e animais daninhos e serviços semelhantes, de natureza e de interesse local;

XII - cuidar do transporte coletivo intra-municipal, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;

XIII - administrar os parques e jardins do Município;

XIV - promover a arborização e os cuidados



WB

Livro Nº.....

Fls. Nº.....

004

Próprios a ela inerentes nos logradouros públicos do Município;

XV - administrar o serviço de trânsito urbano em coordenação com os órgãos e entidades do Estado;

XVI - promover a política de incentivo à agricultura e à pecuária;

XVII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social (SMSPS) é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, afim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município, integrando-se ao sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes, notadamente as carentes, a outros serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) fora do Município, quando os recursos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública municipal;

IX - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições ou empresas localizadas no Município;

X - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

XI - estimular a adição de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XII - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, dando-lhes a orientação e solução cabível;

XIII - conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decidido e comprovado, dentro das possibilidades financeiras e orçamentárias do Município;

XIV - levantar problemas ligados às condições habitacionais, afim de desenvolver, quando necessário e desde que haja recursos orçamentários, programas de habitação popular;

XV - dar assistência ao menor abandonado, aos idosos, aos adolescentes e as mulheres carentes, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XVI - pronunciar sobre solicitações de entidades assistenciais localizadas no Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

XVII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

XVIII - estudar reivindicações da comunidade relativas à saúde e a promoção social e implantar as medidas necessárias, observadas a existência de recursos orçamentários disponíveis;

XIX - promover e incentivar campanhas sociais de saúde e promoção do bem estar da comunidade;

XX - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO IV

CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 18 - Ficam criados os cargos e as funções gratificadas com os respectivos vencimentos constantes dos anexos 1 e 2 desta lei.

Art. 19 - A jornada diária de trabalho dos servidores municipais é de 8 (oito horas), salvo para os ocupantes dos cargos de Professor, Servente Escolar e Médico que é de 4 (quatro) horas.

CAPÍTULO V



Livre Nº.....

Fls. Nº.....

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 20 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da entrada em vigor desta lei.

Art. 21 - Enquanto não for realizado o concurso público para os cargos de provimento efetivo, os servidores serão contratados temporariamente, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição da República, na forma da lei municipal específica.

Parágrafo único - O servidor contratado temporariamente na forma deste artigo poderá ocupar função gratificada, por ato do Prefeito, com direito a percepção da gratificação inerente fixada nesta Lei.

Art. 22 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 23 - Aos servidores transferidos do Município de Minas Novas, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 37, de 18 de janeiro de 1.995, serão garantidos os direitos e vantagens do Município de origem.

Parágrafo único - Nos casos em que o vencimento ou provento do servidor transferido for superior ao vencimento do cargo no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Leme do Prado, até o servidor receberá a diferença como vantagem pessoal, até que o vencimento seja igual ou superior ao do Município de origem.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme do Prado, 03 de janeiro de 1.997

WILMAR ADÃO BARROSO

Prefeito Municipal

X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X

X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X

X=X=X=X=X=X=X=X=X=X

X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X

X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X

X=X=X=X=X=X=X=X=X=X=X

ANEXO 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO	VALOR DO VENCIMENTO
ASSESSOR	1	CC- 1	600,00
ASSESSOR JURÍDICO	1	CC- 2	600,00
Chefe de Gabinete	1	CC- 3	500,00
Secretário Municipal	5	CC- 4	500,00
Chefe de Departamento	5	CC- 5	300,00
Motorista do Gabinete	1	CC- 6	300,00
Chefe de Seção	5	CC- 7	168,00
Recepcionista	1	CC- 8	168,00

ANEXO 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO	VALOR DO VENCIMENTO
Auxiliar de Limpeza	06	NB-01	112,00
Ajudante de Pedreiro	01	NB-03	112,00
Auxiliar de Serviços Gerais	06	NB-04	112,00
Servente Escolar	05	NB-05	112,00
Vigia	02	NB-07	112,00
Telefonista	10	NB-08	112,00
Auxiliar de Ensino	03	NB-09	112,00
Agente de Saúde Pública	03	NM-01	168,00
Pedreiro	01	NM-02	224,00
Motorista	05	NM-03	224,00
Agente administrativo	01	NM-04	224,00
Professor	10	NM-05	224,00
Fiscal Tributário	01	NM-06	224,00
Operador de Máquinas	03	NM-07	224,00
Técnico em Contabilidade	01	NM-08	224,00
Cirurgião- Dentista	01	NS-01	1.120,00
Médico	01	NS-02	1.120,00

WILMAR ADÃO BARROSO
 WILMAR ADÃO BARROSO
 Prefeito Municipal