

LEI N.º 1.095

**ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA
DO MUNICIPIO DE
CENTRALINA-MG**

24/11/2009

LEI Nº 1095/2009 de 24 de novembro de 2009.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa Pública do Município de Centralina(MG), estabelece procedimentos organizacionais e dá outras providências.

O Prefeito de Centralina-MG., JOÉLIO COELHO PEREIRA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Centralina(MG) aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I

DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Centralina(MG) é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelos Secretários Municipais e demais dirigentes e integrantes da Administração municipal.

Art. 2º - O Prefeito e o Vice-Prefeito exercem suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares por meio de Órgãos e entidades que compõem a administração do Município.

Art. 3º - Os Secretários Municipais serão escolhidos dentre brasileiros, maiores de dezoito anos de idade, no exercício dos direitos públicos.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 4º - Os serviços públicos municipais a serem prestados à população do Município de Centralina(MG) compreendem:

I- concepção, racionalização e manutenção de obras públicas de interesse da comunidade;

II- o provimento dos serviços de infra-estrutura;

III- coleta e disposição de esgotos sanitários, dos resíduos e drenagem, prevendo ações danosas à saúde e ao meio ambiente;

IV- a educação e o ensino fundamental;

V- o atendimento de necessidades relacionadas com as atividades educacionais, sociais e econômicas;

VI- o exercício do Poder de Polícia Municipal nos termos da legislação tributária, obras e postura, meio ambiente e uso do solo;

VII- a execução e manutenção de serviços de utilidade pública que propiciem a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

Art. 5º - Os serviços públicos serão exercidos, direta ou indiretamente, pela administração municipal ou por seus delegados, atendendo os seguintes requisitos:

I- eficiência, segurança e comunidade;

II- preço ou tarifa justa;

III- observância do processo licitatório;

IV- respeito aos direitos do usuário e do cidadão.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 6º - A administração municipal é o instrumento de ação do governo local e suas atividades terão por objetivo o bem-estar da comunidade e o atendimento adequado ao cidadão, com vistas a:

I- criar meios para pleno exercício da cidadania;

II- assegurar, regular e controlar o exercício dos direitos e garantias individuais;

III- democratizar a ação administrativa de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos da sociedade local;

IV- revitalizar o serviço público municipal através da capacitação e valorização do Servidor público, com o propósito de dotar a administração municipal dos meios indispensáveis ao cumprimento de suas finalidades.

SEÇÃO I DAS CATEGORIAS ORGANIZACIONAIS

Art. 7º - A administração municipal compreende os órgãos da administração direta e indireta, e os órgãos sem personalidade jurídica, sujeito à subordinação hierárquica e integrante da estrutura do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º - A unidade administrativa para o desempenho da atividade normativa, planejamento, execução, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades, será composta de quatro níveis, assim denominados:

I- 1º Nível – Secretarias, Procuradoria Geral do Município e Coordenadoria de Compras e Licitações;

II- 2º Nível – Auditoria, Sub-Procuradoria e Departamentos;

III- 3º Nível – Gabinete do Prefeito;



SEÇÃO II DA INTEGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 9º - A integração de órgãos e entidades na administração municipal processar-se-á por subordinação, vinculação ou cooperação.

Art. 10 - Para os fins desta Lei, entende-se:

I- por subordinação, a relação hierárquica entre o Prefeito e as Secretarias e entre estas e os órgãos;

II- por vinculação de supervisão governamental entre Secretaria e as áreas de sua competência e não sujeita, por sua natureza jurídica, à subordinação hierárquica;

III- por cooperação, a relação de planejamento, coordenação e articulação entre as Secretarias e as entidades de direito privado, compreendidas em área de competência não sujeita, por sua natureza jurídica, à supervisão governamental e à subordinação hierárquica.

SEÇÃO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 11 – A administração indireta é constituída de entidades com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, compreendendo:

I- autarquia;

II- sociedade de economia mista;

III- empresa pública;

IV- fundação pública.

Parágrafo Único – As atividades mencionadas neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal ou a Secretaria Municipal em cuja área de competência se enquadra a sua própria atividade.

Art. 12 – Para os efeitos desta Lei, considera-se respectivamente:

I- Autarquia: entidade criada por Lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios e capacidade de auto-administração sob controle estatal para executar atividade típica da Administração municipal que, para melhor funcionamento requeira gestão administrativa e financeira descentralizada;

II- Sociedade de Economia Mista: entidade instituída sob a forma de sociedade anônima, na forma em que venha a ser proposta em Lei Municipal, para a exploração de atividade econômica, com participação majoritária do Município ou de entidade da administração indireta municipal no capital votante;

III- Empresa Pública: entidade instituída por Lei, com personalidade jurídica de direito privado e organizada sob qualquer forma em direito permitida para



exploração de atividade econômica imposta por força de contingência ou conveniência administrativa, dotada de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertencente ao Município, admitida a participação de outras pessoas jurídicas de direito público interno e de entidade da administração indireta municipal;

IV- Fundação Pública: é a entidade criada por Lei específica, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, patrimônio e receitas próprias, tendo por finalidade desenvolver atividades de cunho assistencial, cultural, educacional, hospitalar, de estudo e pesquisa ou de apoio às referidas finalidades, que por necessidade operacional deva ser assim organizada.

Parágrafo Único – Além do estabelecido neste artigo, a fundação pública com objetivo educacional e hospitalar, bem como a de ensino, gozará, também, de autonomia didático-acadêmica e científica.

CAPÍTULO IV

DAS ATIVIDADES ORGANIZADAS EM SISTEMA

Art. 13 – A organização em sistema tem por finalidade assegurar a concentração, a descentralização do processo decisório e a articulação do esforço técnico para padronização aumentam de rentabilidade, uniformização, celebridade e economia processuais, combate ao desperdício, uniformização, contenção de gastos e progressiva redução dos gastos da Administração municipal.

Art. 14 – A ação da Administração municipal do Poder Executivo pautar-se-á pelos preceitos constantes nesta Lei e pelos seguintes princípios básicos:

- I- planejamento;
- II- coordenação e articulação;
- III- descentralização;
- IV- controle;
- V- modernização.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 15 – Planejamento é para os fins desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientam e conduzem a ação governamental e suas finalidades institucionais e ao cumprimento da realização de serviços públicos de interesse local.

Art. 16 – A ação governamental do Poder Executivo em articulação com a Câmara Municipal e os segmentos organizados da comunidade, obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento econômico e social do



Município de Centralina(MG) e compreenderá a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos administrativos:

- I- Plano Operacional de Governo;
- II- Programas Gerais e/ou Setoriais, de duração anual e/ou plurianual;
- III- Diretrizes Orçamentárias;
- IV- Programação Financeira de Desembolso.

Art. 17 – Incluem-se entre as funções de planejamento:

- I- a identificação dos aspectos de planejamento institucional necessários à consecução de objetivos e metas do Governo Municipal;
- II- a análise de viabilidade técnico-administrativa de planos e projetos integrantes dos instrumentos de planejamento;
- III- o acompanhamento e a avaliação da execução de planos, programas e projetos;
- IV- a verificação dos ajustes necessários à consecução de objetivos e metas previstas nos programas e projetos.

Art. 18 – Constará dos planos do Governo a especificação dos órgãos e entidades responsáveis por sua execução.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO E DA ARTICULAÇÃO

Art. 19 – Coordenação e articulação constituem, para os fins desta Lei, o entrosamento permanente das atividades entre todos os níveis e áreas de planejamento até a execução dos planos, programas e projetos da Administração municipal, visando a melhor utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

Parágrafo Único – Os atos administrativos que instituírem planos, programas, projetos e atividades, deverão definir a quem cabe a coordenação geral dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Art. 20 – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos dependentes de ato ou despacho deverão ter sido previamente coordenados e articulados entre as Secretarias Municipais, órgãos e entidades nele interessados e/ou envolvidos, inclusive quanto aos aspectos administrativos e financeiros pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, com vistas a soluções e harmonizadas com a política geral e setorial do Município.

SEÇÃO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 21 – O Poder Executivo adotará política de descentralização de seus serviços, funções e atividades.



Parágrafo Único – A descentralização tem por objetivo assegurar maior qualidade nas decisões e situar os serviços, as funções e as atividades do Governo Municipal o mais próximo do cidadão, dos fatos, das necessidades a atender ou problemas a resolver, de modo a permitir a participação da população na formulação de demandas, aspirações e projetos, bem como no estabelecimento de prioridades e no controle das ações do Governo.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 22 – O controle na administração municipal tem por finalidade assegurar que:

- I- os resultados da gestão sejam avaliados para a formulação e o ajustamento das políticas, diretrizes, projetos e programas do Governo;
- II- sejam cumpridos os procedimentos e normas;
- III- os recursos sejam resguardados contra o uso indevido e delito contra o patrimônio público.

Art. 23 – Os órgãos e entidades da administração pública municipal submetem-se aos controles externo e interno.

§1º - O controle externo a cargo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§2º - O Poder Executivo disporá de sistema de controle interno através de:

- I- fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- II- avaliação do cumprimento de metas previstas, principalmente no que se refere à comprovação de sua legalidade e a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III- controle das operações de crédito;
- IV- apoio à ação de controle externo.

Art. 24 – O controle na administração municipal do Poder Executivo será exercido:

- I- pela chefia competente, quanto à execução de programa e à observância das normas;
- II- pelos órgãos e unidades administrativas do sistema, para o atendimento, a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização das operações;
- III- pelo Serviço de Controle Interno da Administração direta e indireta do Município.

Art. 25 – O Poder Executivo estabelecerá os procedimentos necessários à efetivação do controle na administração municipal mediante Decreto.

SEÇÃO V DA MODERNIZAÇÃO



Art. 26 – A administração municipal do Poder Executivo promoverá sempre a modernização institucional de seus órgãos e entidades, entendida, esta, como um processo de constante aperfeiçoamento institucional, mediante reforma administrativa, reforma normativa, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos em atendimento econômico, social e ao progresso tecnológico.

CAPÍTULO V DO PLANO DE GOVERNO

Art. 27 – A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá ao Plano Operativo do Governo Municipal, cuja aprovação compete ao Prefeito.

Parágrafo Único – O Plano Operativo do Governo Municipal é a consolidação, pelo órgão de planejamento, dos programas, projetos e atividades elaborados pelos órgãos setoriais.

Art. 28 – Os órgãos de planejamento e de finanças municipais elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários.

Art. 29 – O Prefeito Municipal prestará à Câmara Municipal, contas relativas ao exercício anterior, nos termos da Constituição do Estado e da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO VI DA SUPERVISÃO MUNICIPAL

Art. 30 – Todo órgão ou entidade da Administração municipal do Poder Executivo está sujeito à supervisão governamental exercida pelos titulares das Secretarias Municipais e da Controladoria Interna, excetuando-se aquelas submetidas à supervisão direta do Prefeito.

Art. 31 – A supervisão governamental tem por objetivo promover a execução dos planos, programas e projetos do Governo e a eficácia da atuação de cada Secretaria e a observância da legislação federal e estadual.

Art. 32 – A supervisão das entidades que integram a Administração municipal, por vinculação ou cooperação, respeitada a autonomia administrativa e financeira, terá como finalidade assegurar:

I- o cumprimento, a observância e a realização das finalidades fixadas nos seus atos constitutivos;

- II- a harmonia política, as diretrizes e a programação do Governo em sua área de atuação;
- III- a eficiência operacional;
- IV- a efetividade de ação governamental;
- V- a congruência da ação governamental com os cenários sócio-econômico, político, organizacional e administrativo na realidade social e nas expectativas da comunidade.

Art. 33 – Cada Secretaria, no exercício da supervisão, deverá:

- I- fazer observar os princípios definidos nesta Lei;
- II- zelar pela observância das normas estabelecidas pelo órgão central;
- III- avaliar o desempenho administrativo dos órgãos supervisionados;
- IV- fortalecer o sistema do mérito na política de recursos humanos.

Art. 34 – Para efeito de supervisão, cada entidade deverá:

- I- prestar contas de sua gestão, na forma e nos prazos estipulados;
- II- prestar informações, quando solicitados, por intermédio do titular da Secretaria a que se vincula;
- III- relatar, periodicamente, os resultados de suas atividades.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 35 – A organização da Administração municipal compreende:

- I- a estrutura básica;
- II- a estrutura complementar.

Art. 36 – A estrutura básica é constituída pelas Secretarias Municipais e os órgãos que as compõem.

Art. 37 – A estrutura complementar compreende os órgãos colegiados de natureza consultiva, deliberativa e de controle.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 38 – A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal de Centralina, para a consecução dos serviços públicos, nos termos das competências



constitucionais e da Lei Orgânica, é a que consta desta Lei e compreende as seguintes Secretarias e Órgãos:

- I- Secretaria Municipal de Governo;
- II- Procuradoria Geral do Município;
- III- Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
- IV- Secretaria Municipal de Administração;
- V- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;
- VI- Secretaria Municipal de Saúde;
- VII- Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação;
- VIII- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- IX- Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo;
- X- Controladoria Interna;

Parágrafo Único – As Secretarias são autônomas entre si e diretamente subordinadas ao Prefeito.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 39 – A Secretaria Municipal de Governo compreende os seguintes órgãos:

- I- Gabinete do Prefeito:
 - a) Secretaria de Gabinete;
 - b) Assessoria de Relações Públicas e Imprensa;

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Governo, órgão de competência administrativa, é responsável pelas atividades de natureza política, coordenação e execução dos serviços de comunicação social da Prefeitura.

Art. 41 – À Secretaria Municipal de Governo compete:

- I- supervisionar a correspondência oficial e encaminha-la ao Prefeito;
- II- coordenar a representação social e política do Poder Executivo;
- III- assistir ao Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas;
- IV- organizar a agenda de programas e atos oficiais, atividades e audiências do Prefeito e tomar as providências necessárias a sua observância;
- V- planejar e elaborar contratos e atos oficiais, atividades como Projetos de Lei, Portarias, Decretos e outros de natureza administrativa;
- VI- coordenar e fazer executar todo o serviço de comunicação social, imprensa, relações públicas e de publicidade;
- VII- coordenar as relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo, promovendo contatos com os Vereadores;
- VIII- receber e encaminhar solicitações provenientes da Câmara Municipal, providenciando o seu mediato atendimento;
- IX- manter atualizada a agenda de tramitação do Poder Legislativo e acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores.
- X- divulgar atos e fatos da Administração municipal;



- XI- elaborar campanhas para a divulgação de eventos;
- XII- promover, em conjunto com as demais Secretarias, campanhas de educação comunitária;
- XIII- manter a comunidade permanentemente informada sobre os planos e realizações da Administração municipal;
- XIV- manter o arquivo de publicações que contenha notas e notícias sobre o Município;
- XV- assessorar as unidades administrativas na elaboração de planos, programas e projetos.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 42 – A Procuradoria Geral do Município compreende os seguintes órgãos:
I- Procuradoria Geral;
a) Assessoria Jurídica.

Art. 43 – A Procuradoria Geral do Município é o órgão responsável por centralizar as atividades de representação jurídica do Município e da Prefeitura Municipal, em juízo ou fora dele, e presta consultoria em assuntos jurídicos de interesse local, ao Prefeito e aos órgãos da administração.

Art. 44 – À Procuradoria Geral do Município compete:
I- planejar, coordenar e executar as atividades de representação jurídica do Município;
II- prestar consultoria em assuntos jurídicos;
III- pronunciar-se, por meio de parecer, sobre matéria jurídica;
IV- zelar pela exata e uniforme observância das Leis Municipais e promover a sua aplicação e divulgação;
V- representar a municipalidade em qualquer instância;
VI- supervisionar a elaboração de normas de edificação, loteamento e zoneamento;
VII- promover a cobrança judicial de Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos legais;
VIII- assistir juridicamente nos atos de alienação e aquisição de imóveis do Município, bem como as atividades licitatórias do Município;
IX- organizar e manter atualizada a coletânea de Leis, Decretos, Portarias, Convênios e demais documentos da Administração municipal;
X- coordenar os inquéritos administrativos;
XI- coletar dados sobre a Legislação Federal;
XII- promover estudos e pesquisas para a consolidação de Legislação Municipal, em especial a regulamentação da Lei Orgânica do Município.

Art. 45 – Para fins desta Lei, o cargo de Procurador Geral do Município tem nível hierárquico ao de Secretário Municipal.



SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 46 – A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento compreende os seguintes órgãos:

- I- Departamento de Contabilidade;
- II- Departamento de Tesouraria;
- III- Departamento de Tributação.
- IV – Departamento de Planejamento.

Art. 47 – A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento é o órgão central de planejamento e execução da política fazendária do Município, responsável direta pelo lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais, aplicação da legislação tributária e o processamento de receitas e despesas.

Art. 48 – Compete à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:

- I- execução da política fazendária, programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira e tributária;
- II- exercer as funções de gestões financeiras e contabilidade;
- III- manter o lançamento e arrecadação de tributos e rendas em observância à legislação própria;
- IV- processamento das despesas e respectivo fluxo de liquidação;
- V- sugerir atualização de procedimentos administrativos com vistas a dinamizar a política financeira do Município;
- VI- programar a liquidação de compromissos financeiros dentro dos prazos assumidos, zelando pela manutenção do crédito;
- VII- relacionar-se com as demais Secretarias no sentido de programar a liberação dos recursos de acordo com a disponibilidade financeira;
- VIII- manter a programação de compras diretamente com o Departamento de Compras;
- IX- autorizar a realização de toda e qualquer despesa da Administração, desde que atendidos os procedimentos que indiquem a disponibilidade financeira e orçamentária;
- X - planejamento global e setorial do Município, elaboração de diretrizes e orçamentos anual e plurianual do Governo;
- XI - articular-se com os órgãos e sistemas de planejamento Federal, Estadual e Associação de Municípios;
- XII - elaboração, acompanhamento e avaliação o Plano de Governo;
- XIII- modernização da estrutura e procedimentos administrativos;

- XIV- Estudos e pesquisas relativos à consolidação da Legislação Municipal em vigor;
- XV- planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento do Município;
- XVI- elaboração de normas técnicas pertinentes a edificações urbanas;
- XVII- elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento;
- XVIII- fazer cumprir, através de fiscalização, as especificações e exigências referentes à localização de edificações particulares e das normas técnicas urbanísticas do Município;
- XIX- licenciamentos relativos ao poder de polícia, assim como as posturas municipais;
- XX- concessão de alvará ou de autorização em sua área de ação;
- XXI- exame e despacho em processo de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma de legislação própria;
- XXII- planejar e executar os serviços de coletas, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;
- XXIII- planejar e executar os serviços cartográficos do Município;

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compreende os seguintes órgãos:

- I- Departamento de Administração Geral;
- II- Departamento de Recursos Humanos;
- III- Departamento de Patrimônio;
- IV- Departamento de Compras.

Art. 50 – A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é órgão responsável pelas funções inerentes às atividades ligadas à política de recursos humanos, do patrimônio, de Compras e Licitações e serviços de administração do Município.

Art. 51 – Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

- I- promover o recrutamento, seleção, lotação e treinamento de Servidores do Município;
- II- administração dos serviços gerais de patrimônio, arquivo, almoxarifado e serviços gerais da administração municipal;
- III- administração dos prédios e dos bens públicos municipais;



- IV- executar o serviço de auditoria interna;
- V- apresentar sugestões que viabilizem o melhor aproveitamento dos Servidores do Município através de alternância das atividades de rotina;
- VI- manter atualizados os dados cadastrais dos servidores e da respectiva vida funcional dos mesmos;
- VII- zelar pelo cumprimento da Legislação de pessoal;
- VIII- manter arquivamento de documentação de ordem geral.
- IX- promover os processos licitatórios para aquisição de materiais, contratações de obras, serviços, inclusive de publicidade;
- X- atendimento às solicitações de compras das Secretarias, desde que cumpridos os procedimentos próprios de requisição.
- XI- realizar os procedimentos de dados estatísticos e comparativos de valores pagos aos produtos regionais adquiridos.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 52 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compreende os seguintes órgãos:

- I – Departamento de Educação;
- II- Departamento de Cultura;
- III- Departamento de Esporte e Lazer.

Art. 53 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades ao ensino pré-escolar e fundamental do Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação dos programas de alimentação e assistência médio-odontológica aos escolares matriculados na rede municipal de ensino, à realização e difusão de programas e projetos culturais, bem como os relacionamentos com a recreação, o esporte e o lazer do Município.

Art. 54 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é o órgão de planejamento e execução dos serviços, funções e atividades de educação a cargo dos Governos Federal e Estadual que forem da Lei ou mediante convênio.

Art. 55 – Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:



- I- administração e supervisão de escolas, centros culturais e de ensino, áreas de recreação e de lazer, Ginásio esportivo e Poliesportivo.
- II- administração e supervisão de ensino público municipal;
- III- execução da política de alimentação e saúde escolar;
- IV- planejamento e execução de atividades de formação e atualização de profissionais do ensino;
- V- programas de assistência ao educando;
- VI- incentivo às atividades culturais e esportivas do Município;
- VII- levantamento de dados estatísticos com vistas a promover o melhor atendimento ao educando, com especial observância aos eventos próprios da zona rural;
- VIII- campanhas de estímulo ao aprimoramento do educando através de gincanas, filmes, excursões e atividades extracurriculares.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 56 – A Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes órgãos:

- I- Departamento de Vigilância Sanitária;
- II – Departamento de Atendimento Odontológico;
- III- Departamento de Epidemiologia;
- IV- Departamento de Assistência Médica, Hospitalar e Ambulatorial.

Art. 57 – A Secretaria Municipal de Saúde é órgão de planejamento e execução de serviços, funções e atividades relacionados à saúde, a cargo dos Governos Federal e Estadual, que forem objetivo de municipalização, na forma de Lei ou mediante convênio, sendo igualmente o órgão responsável pela execução do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município.

Art. 58 – O Departamento de Vigilância Sanitária é o órgão da Secretaria Municipal de Saúde que tem por competência planejar e executar as ações de vigilância sanitária no âmbito do município.

Art. 59 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I- programas para atendimento de saúde pública, compreendendo o atendimento médico-hospitalar e saneamento básico;
- II- promover campanhas visando esclarecimento da população sobre higiene e saúde pública;



- III- promover inspeções sanitárias de competência do Município;
- IV- viabilizar o atendimento médico e odontológico à população carente;
- V- promover o fornecimento de medicação urgente à população carente;
- VI- proporcionar a locomoção de doentes a outros centros quando constatada a extrema necessidade;
- VII- administrar os postos de saúde;
- VIII – supervisionar os trabalhos do Departamento de Vigilância Sanitária.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 60 – A Secretaria Municipal de Promoção Social compreende os seguintes órgãos:

- I- Departamento de Promoção Social;
- II – Departamento de Habitação;

Art. 61 – A Secretaria Municipal de Promoção Social é órgão de planejamento e execução de serviços, funções e atividades relacionadas à promoção social, a cargo dos Governos Federais e Estaduais, que forem objetivo de municipalização, na forma de Lei ou mediante convênio.

Art. 62 – Compete à Secretaria Municipal de Promoção Social:

- I- coordenar a ação social e assistencial no Município, através de estreito relacionamento com órgãos federais e estaduais e entidades assistenciais com o objetivo de se realizar uma programação ordenada e unificada;
- II- realizar ações sociais, observando os limites da competência do Município, visando dar às famílias, condições para a realização de suas funções sociais;
- III- com observância na legislação, assegurar às crianças e aos adolescentes, com absoluta prioridade, o direito à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de todas as formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- IV- formular políticas de amparo à pessoa idosa, assegurando a sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar, e garantindo-lhe o direito à vida;
- V- formular políticas de amparo, segurança, acesso e estímulo às pessoas portadoras de deficiências;
- VI- promover a triagem e o encaminhamento de doentes mentais, desvalidos e deficientes físicos;

- VII- fiscalizar a aplicação, pelas entidades assistenciais favorecidas, das subvenções municipais que lhes forem destinadas;
- VIII- atendimento a indigentes e encaminha-los a serviços municipais ou privados de assistência social;
- IX- apurar, apresentar e analisar dados estatísticos sobre problemas de natureza social, apresentando alternativas de solução;
- X- proteger e encaminhar menores abandonados;
- XI- promover o agenciamento e aproveitamento de mão-de-obra local.
- XII- planejar e executar a política de habitação popular do Município.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 63 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compreende os seguintes órgãos:

- I) Departamento de Serviços Urbanos;
- II) Departamento de Transportes;
- III) Departamento de Obras.

Art. 64 – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é órgão responsável pela execução de obras de construção e reforma, bem como serviços de interesse público do Município.

Art. 65 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I- executar as Obras Públicas Municipais;
- II- fiscalizar a execução de obras e serviços do sistema viário do Município;
- III- conservar e manter as estradas vicinais;
- IV- conservar as obras públicas municipais;
- V- execução e manutenção de obras e serviços do sistema viário do Município;
- VI- a coordenação e execução da limpeza urbana;
- VII- execução dos serviços de Iluminação Pública;
- VIII- a conservação e manutenção de cemitérios;
- IX- execução de obras de sinalização de trânsito;
- X- a administração e manutenção de praças, parques e jardins;
- XI- a elaboração e execução de projetos paisagísticos;



XII- a administração dos serviços de oficina e transporte;

XIII- a manutenção e conservação da frota municipal.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGROPECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 66 – A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agropecuária, Meio Ambiente e Turismo compreende os seguintes órgãos:

I- Departamento de Indústria e Comércio;

II- Departamento de Agropecuária;

III- Departamento de Meio Ambiente e Turismo:

Art. 67 – A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agropecuária, Meio Ambiente e Turismo tem com objetivo planejar, coordenar e executar as atividades de cooperação técnica, fomento e apoio aos produtores rurais, às atividades dos produtores industriais, comerciais, de serviços relacionados ao Meio Ambiente e turismo no Município.

Art. 68 – Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Agropecuária, Meio Ambiente e Turismo:

I- prestar assistência técnica aos agricultores e criadores;

II- executar campanhas de combate às doenças e pragas que atacam lavouras e criações;

III- promover a distribuição ou a venda de sementes e mudas, assim como emprego racional de fertilizantes, adubos e defensivos;

IV- promover o empréstimo e/ou locação de máquinas e equipamentos agrícolas;

V- incentivar programas de consórcio para aquisição de máquinas, implementos, matrizes e insumos;

VI- promover, juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial e agropecuária;

VII- formulação, juntamente com as entidades de classe, da política agrícola e industrial do Município;

VIII- promover estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento econômico do Município;

IX- estimular a organização de cooperativas de produção e consumo;

X- promover a realização de pesquisas com o propósito de induzir atividades econômicas mediante assistência técnica e outras formas de estímulo ao empresário;



- XI- propor, orientar e captar recursos técnicos e financeiros necessários à execução de programas e projetos;
- XII- formulação, desenvolvimento e coordenação da política municipal de turismo;
- XIII- coordenação e implantação de programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XIV- administrar as hortas comunitárias e supervisionar a distribuição de sua produção;
- XV- administrar a Usina de Triagem e Compostagem de Lixo e de tratamento de Esgoto;
- XVI- formulação, desenvolvimento e coordenação da política municipal de proteção e conservação do meio ambiente;
- XVII- promover, incentivar e coordenar os programas de educação ambiental do Município.

SEÇÃO X DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 69 – Compete a Controladoria Interna:

- I- orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração, direta ou indireta, visando a utilização racional e regular dos recursos e bens públicos;
- II- elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta, bem ainda, que objetivem a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- III- acompanhar a execução físico-financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;
- IV- tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito no final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- V- subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;
- VI- executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- VII- verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou de responsabilidade do Município;
- VIII- emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX- organizar e manter organizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim com dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 70 – O Controlador Interno, cargo de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo tem nível hierárquico equiparado ao de Secretário Municipal.

Art. 71 – O Controlador da Administração Direta e Indireta do Município, ficará vinculado à Procuradoria Geral do Município, reportando suas atividades ao Procurador Geral do Município.

Art. 72 – O Controlador Interno exercerá suas funções auxiliado por servidores com habilitação compatível, colocados à sua disposição pela Secretaria Municipal de Administração, mediante o requisitório do Procurador Geral do Município.

TÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 73 – A Estrutura Administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente Lei terão sua execução de forma gradativa, à medida que os órgãos forem sendo implantados, segundo os critérios estabelecidos pela administração municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 74 – A implantação dos órgãos da administração municipal far-se-á através dos seguintes procedimentos:

I- provimento das respectivas chefias, com a posse e a investidura de seus titulares;

II- adaptação dos órgãos que compõem a estrutura organizacional em vigor e a proposta;

III- adequação das condições necessárias ao funcionamento da estrutura proposta através de elementos e materiais humanos, indispensáveis aos procedimentos de implantação do novo órgão.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75 – Os órgãos da administração municipal deverão se articular em regime de mútua colaboração.



Art. 76 – A administração municipal proporcionará condições de treinamento e reciclagem do Quadro de Servidores do Município, com vistas a necessária adequação à nova estrutura organizacional.

Art. 77 – O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, conferir novas atribuições aos órgãos da administração pública municipal, desde que compatíveis com a sua área de competência.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO GERAL

Art. 78 – Os cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, integrantes da presente Lei.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento em comissão ficam assim classificados:

I- Grupo de Direção:

a) Secretários Municipais e Procurador Geral do Município, ocupantes de cargos de primeiro escalão da administração;

II- Grupo de Coordenação:

a) Chefe de Departamento – ocupantes de cargos de chefia de órgãos ao nível de departamento;

b) Chefe de Gabinete – ocupante de cargo de chefia;

c) Diretores Escolares – ocupantes de cargos de nível equiparado ao de chefe de departamento;

III- Grupo de Assessoramento:

a) Ocupantes de cargos em comissão, cuja responsabilidade se restringe às atividades de assessoramento.

Art. 79 – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



Art. 80 – As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, à conta de dotações orçamentárias consignadas de acordo com a estrutura organizacional vigente e adequadas conforme a instituída pela presente Lei.

Art. 81 – As normas e rotinas de trabalho serão feitas através de regulamento.

Art. 82 – Os valores de vencimentos constantes do anexo I, integrante desta Lei, serão reajustados de acordo com a majoração aplicada pelo Poder Executivo, em percentual e data iguais ao reajuste salarial dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 83 – O orçamento do Município para o próximo exercício será elaborado de conformidade com as Unidades da Administração municipal instituídas pela presente Lei.

Art. 84 – O Organograma em anexo, integra a presente Lei.

Art. 85 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2010.

Art. 86 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 807/91, de 20/09/1991 e o Anexo I da Lei 875/96.

Prefeitura Municipal de Centralina-MG., 24 de novembro de 2009.



Joélio Coelho Pereira
Prefeito Municipal

Anexo I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº de Cargos	Denominação	Símbolo
<i>GRUPO DE DIREÇÃO</i>		
08	Secretário Municipal	CC7
01	Procurador Geral	CC7
01	Controlador Interno	CC7
<i>GRUPO DE COORDENAÇÃO</i>		
23	Chefe de Departamento	CC6
03	Diretor Escolar	CC6
01	Chefe de Gabinete	CC6
20	Supervisor de Divisão	CC3
<i>GRUPO DE ASSESSORAMENTO</i>		
01	Sub-Controlador Interno	CC3
01	Assessor de Relações Públicas e Imprensa	CC3
05	Assessor Administrativo	CC2
01	Assessor Jurídico	CC5
30	Assessor Auxiliar	CC1
02	Secretária de Gabinete	CC2
32	Agente Comunitário de Saúde	CC1

Anexo I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº de Cargos	Denominação	Símbolo
<i>GRUPO DE DIREÇÃO</i>		
08	Secretário Municipal	CC7 2.500,00
01	Procurador Geral	CC7
01	Controlador Interno	CC7
<i>GRUPO DE COORDENAÇÃO</i>		
23	Chefe de Departamento	CC6
03	Diretor Escolar	CC6
01	Chefe de Gabinete	CC6 3.300,00
20	Supervisor de Divisão	CC3
<i>GRUPO DE ASSESSORAMENTO</i>		
01	Sub-Controlador Interno	CC3
01	Assessor de Relações Públicas e Imprensa	CC3 650,00
05	Assessor Administrativo	CC2
01	Assessor Jurídico	CC5 1.000,00
30	Assessor Auxiliar	CC1 510,00
02	Secretária de Gabinete	CC2 510,00
32	Agente Comunitário de Saúde	CC1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 - Centro - 38390.000 - CENTRALINA(MG)

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefones: (34) 3267-8000 / Fax: (34) 3267-8012 - Home Page: www.centralina.mg.gov.br

ORGANOGRAMA

