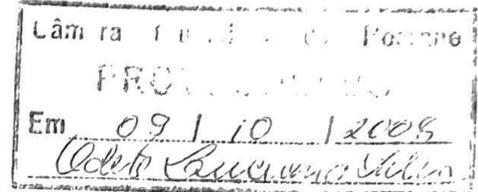
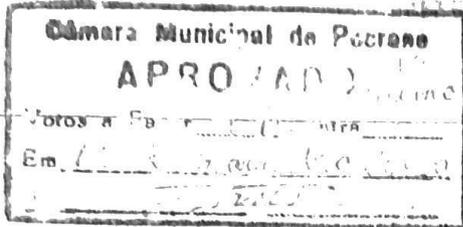


Lei nº 1012/2008

Departamento de Recursos Humanos Prefeitura Municipal de Pocrane MG



PROJETO DE LEI Nº. 61 DE 09 DE OUTUBRO DE 2008



"Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Prefeitura Municipal de Pocrane"

O povo do município de Pocrane por seus representantes na Câmara Legislativa Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1º. - A Administração Municipal se regerá pelos seguintes princípios fundamentais:

- I- Planejamento
- II- Coordenação
- III- Controle
- IV- Continuidade Administrativa
- V- Essencialidade
- VI- Efetividade
- VII- Modernização

Art. 2º. - A Administração Municipal se orientará pelos seguintes princípios éticos:



**Tabelionato de Notas de Pocrane - MG**  
**AUTENTICAÇÃO**  
 O Presente documento confere com o original apresentado. Dou fé.  
 Pocrane - MG de 23 de março de 2008  
 Estemenuho da verdade.  
 Patrícia Albefaro Santos - Substituta  
 Igor de Abreu Alves - Escrevente

Emol.:	x	R\$ 4,53
TFJ.:	x	R\$ 1,49
Recompe.:	x	R\$ 0,27
Total	x	R\$ 6,29

- I - Legalidade;
- II - Probidade;
- III - Credibilidade;
- IV - Moralidade;
- V - Publicidade;
- VI - Respeito aos diretos do cidadão.

Art. 3º - O princípio político que norteará a Administração Municipal é o da gestão participativa, que se estabelecerá por meio de:

- I - Audiência pública;
- II - Câmara de debate;
- III - Fóruns setoriais.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - Administração Municipal é o conjunto das Instituições criadas ou mantidas pelo Município.

Art. 5º - A Administração Municipal se organiza em:

- I - Órgãos da Administração Direta;
- II - Entidades da Administração Indireta.

Art. 6º - A Administração Direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e hierarquicamente submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Art. 7º - Compõem a Administração direta:

I - Secretarias;

II - Órgãos Autônomos;

III - Órgãos Colegiados.

§ 1º - A Secretaria é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

§ 2º - Órgão Autônomo é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo, autonomia administrativa e financeira, e se subordina à Secretaria Municipal, em cuja área de competência se enquadra sua principal atividade.

§ 3º - Órgão Colegiado é aquele criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composta por representantes do poder público e da sociedade, cuja abrangência de sua ação envolva mais de uma área de competência ou que a atividade atinja diferentes segmentos da Administração Municipal.

Art. 8º - A Administração Indireta compreende as entidades com personalidade jurídica própria e que integram a Administração Municipal por vinculação.

§ 1º - A Administração Indireta compreende:

I - As Autarquias;

II - As Fundações;

III - As Empresas Públicas;

#### IV - As Sociedades de Economia Mista.

§ 2º - A criação ou extinção de Órgão da Administração Direta e de Entidades da Administração Indireta, dependem, de lei.

### CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º - A estrutura administrativa da Prefeitura compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei e serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º - A estrutura básica compreenderá os órgãos de 1º nível hierárquico.

§ 2º - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º nível hierárquico.

Art. 10 - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência de seu respectivo cargo de direção.

Art. 11 - Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

I - No 1º nível: Secretaria, Procuradoria, Gabinete do Prefeito, Assessoria e Núcleo;

II - No 2º nível: Serviço.

Art. 12 - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

I - De assessoramento;

II - De atividade meio;

### III - De atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de assessoramento, têm como finalidade, as atividades de apoio direto ao Prefeito, Secretaria, Procuradoria, Núcleo e Assessoria.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade, a gestão da Administração Municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade, a execução do Ação Governamental.

§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação governamental.

Art. 13 - São órgãos de apoio direto ao Prefeito:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Jurídica;
- III - Núcleo de Controle Interno.

Art. 14 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

- I - Secretaria Administração e Finanças.

Art. 15 - São órgãos de execução da Administração Municipal:

- I - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- II - Secretaria Municipal de Ação Social, Esportes, Lazer e Turismo;
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV - Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

V - Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente;

## SEÇÃO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A estrutura organizacional da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas:

- I - Gabinete do Prefeito;
- 1.1 - Gerencia de Gabinete;
- 1.2 - Assessor de Gabinete.

- II - Procuradoria Jurídica
- 1.2 - Procurador Jurídico.

III - Núcleo de Controle Interno:

- IV - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
- 4.1 - Gerência de Serviço de Contabilidade;
- 4.2 - Gerência de Serviço de Recursos Humano;
- 4.3 - Gerência de Serviço de Patrimônio e Almojarifado.
- 4.4 - Gerência de Serviço de Tesouraria e Arrecadação;

- V - *Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:*
- 5.1 - Gerência de Serviço de Saúde;
- 5.2 - Gerência de Serviço de Vigilância Sanitária;

*VI - Secretaria Municipal de Ação Social, Esportes, Lazer e Turismo:*

6.1 - Gerência de Serviço de Ação Social;

6.2 – Gerência de Esportes, Lazer e Turismo.

*VII - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:*

7.1 - Gerência de Serviço de Ensino;

7.2 - Gerência de Serviço de Merenda Escolar.

7.3 - Gerência de Serviço de Cultura;

*VIII - Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:*

8.1 - Gerência de Serviço de Obras;

8.2 - Gerência de Serviço de Transportes e Serviços Urbanos.

*IX – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio*

*Ambiente:*

9.1 - Gerência de Serviços de Agricultura e Pecuária,

9.2 - Gerência de Serviços de Meio Ambiente

Art. 17 – Complementam os órgãos as unidades de Secretariado e Assessoria. ↘

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;
- II - Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;
- III - Organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito;
- IV - Representar o Prefeito, sempre que determinado.

## SEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 19 - À Procuradoria Jurídica compete:

- I - Prestar assessoramento e apoio em matéria de natureza técnica, legal e jurídica;
- II - Proceder à análise técnico - consultiva de projeto de lei e demais instrumentos jurídicos de natureza geral, bem como elaborar as respectivas justificativas;
- III - Preparar e fundamentar razões de veto;
- IV - Emitir pareceres em consultas solicitadas pelo Prefeito, por órgãos da administração municipal e em processos administrativos;
- V - Orientar o Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação e Gestão sobre a interpretação e aplicação de legislação;
- VI - Representar a Municipalidade e a Fazenda Pública em qualquer instância judiciária, atuando em feitos em que as mesmas sejam autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VII - Defender judicial e extra-judicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal, ou de qualquer autoridade da Administração Direta do Município.
- VIII - Ajuizar e acompanhar as ações e executivos fiscais.
- IX - Promover sindicâncias, investigações sumárias e inquéritos administrativos, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar.

SEÇÃO III  
DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

Art. 20 – O Núcleo de Controle Interno tem as seguintes atividades:

I - Verificar a exatidão de fatos, direitos e obrigações quanto à observância das normas, regulamentos e dispositivos legais;

II - Elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias à regularização, dos fatos, e conseqüente responsabilização, quando for o caso;

IV - Identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativas;

V - Propor medidas de correção de distorções identificadas, ouvindo os setores interessados e peritos quando necessário, objetivando aprimorar os processos de avaliação e controle interno.

VI - Analisar e avaliar relatórios setoriais, atividades e rotinas, oferecendo subsídios à sua adequação;

VII - Avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas

Parágrafo Único -- A Comissão de Controle Interno integra o sistema de assessoramento e apoio direto ao Prefeito.

SEÇÃO IV  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

I - Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, de administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;

II - Administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;

III - Coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância.

IV - Coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar e avaliar a sua execução fiscal, orçamentária e financeira;

V - Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

VI - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos.

VII - Coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da Administração Municipal.

VIII - Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;

IX - Preparar, julgar os processos licitatórios pertinentes, através da Comissão Permanente de Licitação;

X - Controlar a guarda, distribuição e consumo de material;

XI - Administrar os bens patrimoniais, moveis e imóveis, promovendo a sua manutenção, guarda e seguro;

XII - Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;

XIII - Acompanhar a execução orçamentária, fiscal e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

XIV - Administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal.

XV - Identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;

XVI - Participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

XVII - Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeira, fiscal e tributária;

XVIII - Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;

XIX - Acompanhar a execução orçamentária, fiscal e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

Parágrafo Único – As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria de Administração e Finanças serão definidas por ato do Poder Executivo.

## SEÇÃO V

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compete:

I - Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de saúde pública e meio ambiente;

II - Implementar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;

III - Elaborar e atualizar os planos de saúde em consonância com a realidade epidemiológica;

IV - Compatibilizar e adequar normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com a realidade do Município;

V - Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VI - Coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;

VII - Zelar e manter a rede física instalada, pugnando pelo seu suprimento e funcionamento.

§ 1º - O Conselho Municipal de Saúde, integra, por vinculação a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

§ 2º - As competências e atividade das Unidades Administrativas da Secretaria de Saúde e Saneamento, serão definidas por ato do Poder Executivo.

#### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Ação Social, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete:

I - Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de bem estar social e meio ambiente;

II - Zelar e manter a rede física instalada, pugnando pelo seu suprimento e funcionamento.

III - Participar da elaboração da política municipal de assistência, de promoção e de desenvolvimento social;

IV - Promover a implementação da política habitacional, urbanização e regularização de áreas e loteamentos municipais destinados à população de baixa renda;

V - Coordenar a política municipal de desenvolvimento biopsicosocial da criança e do adolescente atuando em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente;

VI - Exercer a coordenação da política municipal de

**Assistência e Apoio à Pessoa Deficiente;**

VII - Coordenar, apoiar e prestar assessoria aos programas e às iniciativas de defesa dos direitos da mulher;

VIII - Prestar, diretamente ou com a participação de organizações da comunidade, assistência a indivíduos ou grupos carentes de

renda, bem como atuar no atendimento à população em situação de emergência ou calamidade pública.

IX - Promover atividades culturais e artísticas, bem como as de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do município;

X - Zelar pela preservação do acervo e da memória administrativa do Município;

XI - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de desenvolvimento e preservação cultural;

XII - Planejar, executar e acompanhar os trabalhos de atividades esportivas;

XIII - Planejar, desenvolver e executar trabalhos inerentes ao potencial turístico do município, por sua história, em especial para o agro-turismo.

§ 1º - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Secretaria Municipal de Ação Social, Esportes, Lazer e Turismo serão definidas por ato do Poder Executivo.

**SEÇÃO VII**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com educação, no âmbito do Município;

II - Elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino, em todos os níveis;

III - Propor medidas de valorização e aperfeiçoamento dos profissionais de rede municipal de ensino;

IV - Atender ao educando, no ensino fundamental, através do fornecimento de material didático, transporte e assistência à saúde;

V - Zelar pela manutenção e pelo suprimento necessário ao bom funcionamento das escolas;

VI - Promover a expansão, ampliação e reforma de prédios da rede escolar Municipal;

§ 1º - O Conselho Municipal de Educação integra, por vinculação ao Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - As competências e atividades das Unidades Administrativas do Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão definidas por ato do Poder Executivo.

#### SEÇÃO VIII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

Art. 25 - A Secretaria de Obras Transportes e Serviços Urbanos compete:

I - Definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento de serviços urbanos, de obras públicas, saneamento básico e transportes;

II - Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, de uso ocupação e parcelamento do solo, das posturas municipais;

III - Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar manutenção.

IV - Manter e conservar praças, parques, jardins, prédios, ruas e vias municipais;

V - Emitir parecer em processo de concessão de licença de obras civis e de infra-estrutura e fiscalizar sua execução.

VI - Controlar o uso e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, serão definidas por ato do Poder Executivo.

#### SEÇÃO IX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente compete:

I - Formular, implantar e coordenar as políticas municipais de desenvolvimento econômico, no Município;

II - Desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação nas atividades agrícola e pecuária;

III - Definir e implantar estratégias de controle da implantação, expansão e funcionamento das atividades econômicas no Município;

IV - Dimensionar e incrementar a infra-estrutura de apoio ao desenvolvimento econômico municipal;

V - Estabelecer mecanismo de cooperação com a sociedade civil para a formulação de ações de interesse comum nas áreas agrícola, pecuária e de prestação de serviços;

VI - Coordenar e executar medidas destinadas à proteção e conservação de ambientes;

- VII - Promover a pesquisa, o estudo e as aplicações associadas ao licenciamento, à fiscalização e a outros instrumentos de gestão ambiental;
- VIII - Promover o estudo de ações de extensão a descentralização e fiscalização do estado;
- IX - Orientar e supervisionar o suporte técnico e a instrução dos processos de fiscalização e licenciamento, para a tomada de decisão no âmbito do Departamento;
- X - Orientar e executar a avaliação de impacto ambiental e demais medidas para o licenciamento ambiental dos empreendimentos setoriais;
- XI - Propor parâmetros e metas de controle ambiental;
- XII - Desenvolver pesquisas, estudos e aplicações associadas ao licenciamento e à fiscalização;
- XIII - Prestar apoio ações de educação ambiental;
- XIV - Promover o cadastro e acompanhar a fiscalização da FEAM, nos empreendimentos do setor de atividades de extração de minerais metálicos;
- XV - Desenvolver pesquisas e estudos, aplicações associadas ao licenciamento e à fiscalização pertinentes à atividade econômica;
- XVI - Realizar perícias e elaborar laudos e relatórios para atendimento ao Poder Judiciário e ao Ministério Público;
- XVII - Promover estudos e projetos de desenvolvimento ou aplicação de instrumentos econômicos e outros, para a questão da qualidade ambiental;
- XVIII - Promover o estudo, o desenvolvimento, a documentação e a difusão das normas ambientais;
- XIX - Elaborar o Código Ambiental Municipal;
- XX - Propor prioridades, parâmetros e metas ambiental, visando subsidiar o monitoramento o estabelecidos pela legislação vigente;
- XXI - Desenvolver e coordenar pesquisas e estudos sobre parâmetros de qualidade ambiental e aplicação de instrumentos de gestão ambiental;
- XXII - Planejar, coordenar, desenvolver estudos e pesquisas e executar o monitoramento da qualidade do ar, visando o controle da poluição;
- XXIII - Propor normas, parâmetros e padrões de qualidade do ar;
- XXIV - Propor metas municipais de qualidade do ar;
- XXV - Planejar, coordenar, desenvolver estudos e executar o monitoramento da qualidade da água e do solo, visando o controle da poluição;
- XXVI - Desenvolver estudos, pesquisas, normas, parâmetros e padrões na área da qualidade ambiental;

- FEAM; XXVII - Acompanhar os processos de licenciamento junto ao  
ambientais XXVIII - Propor e desenvolver estudos sobre normas e padrões  
ambientais de origem interna ou externa;  
FEAM; XXIX - Promover e coordenar a análise das propostas de normas  
XXX - Preparar atos normativos pertinentes às atividades fim da  
XXXI - Promover a divulgação das normas de proteção e controle  
ambiental no município;  
XXXII - Orientar e executar a avaliação de impacto ambiental  
através de análise e demais medidas para o licenciamento ambiental dos  
empreendimentos da área de infra-estrutura de projetos urbanísticos;  
XXXIII - Orientar e executar a avaliação de impacto ambiental  
através de análise e demais medidas para o licenciamento ambiental dos  
empreendimentos da área de infra-estrutura de saneamento;  
XXXIV - Implantar uma política e ações, visando a construção do  
aterro sanitário da cidade;  
XXXV - Implantar uma política e ações visando a construção de  
Estações de tratamento de esgoto, nos pontos de descartes dos mesmos nos  
cursos d'água existentes - (Plano diretor de esgotamento sanitário);  
XXXVI - Implantar uma política e ações, visando o monitoramento  
Via Satélite do Município;  
XXXVII - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas de acordo  
com os Códigos de Postura e de Obras.

Parágrafo Único - As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo.

## CAPÍTULO V

### DOS CARGOS

Art. 27 – Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento necessário à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo III, e constantes do anexo I desta Lei.



JUSTIFICATIVA DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº.  
...../2008 – QUE ESTABELECE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
MUNICIPIO DE POCRANE – MG.

Ofício nº. 80/2008  
Ao Exmo. Sr.  
Manoel Milton Santana  
Presidente da Câmara Municipal de Pocrane  
Pocrane- MG

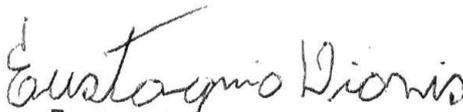
Inicialmente, é importante observar que, de acordo com o paradigma do Estado Democrático de Direito, o bom administrador é aquele que busca a modernização da administração pública, buscando o ponto ótimo de atuação do poder público conjuntamente com eficácia e eficiência dos procedimentos administrativos, dentro dos dispositivos legais que regulamentam a matéria.

Neste sentido, buscando os princípios e normas do Poder Público Federal que estabelecem prerrogativas a serem cumpridas quanto aos recursos recebidos, suas aplicações e conseqüentemente a prestação de contas da correta execução, tornou-se necessário a adequação do modelo administrativo da Prefeitura Municipal de Pocrane aos novos conceitos estabelecidos, principalmente pela Lei Complementar 101/2000, a chamada Lei de responsabilidade Fiscal.

Nesta Linha, o Prefeito Municipal, no gozo das sua atribuições impostas pela Lei Orgânica Municipal , em consenso com os servidores municipais das diversas secretarias, a fim de encontrar a melhor disposição administrativas que pudesse agilizar os procedimentos, que não restavam outra medida senão oferecer uma nova estrutura administrativa , em razão das improbidades detectadas , com o fim de aprimoramento da estrutura original da estrutura original da Prefeitura municipal de Pocrane, colocando-o em conformidade com a realidade administrativa exigida para os novos tempos da responsabilidade Fiscal .

Diante do exposto, segue o texto do projeto nº. /2008, para análise desta Casa Legislativa.

Atenciosamente,

  
Eustáquio Dionis  
Prefeito Municipal

  
Eustáquio Dionis  
PREFEITO MUNICIPAL  
POCRANE - MG

Lei nº 1.061/2013 de 02/05/2013



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE

RUA NILÓ MORAIS PINHEIRO Nº 322 - CENTRO  
POCRANE-MG - TEL FAX (033) 3316-1112  
CNPJ Nº 18.334.318/0001-74



## PROJETO DE LEI N.º 02/2013 – EXE De 15 de abril de 2013.

**PROTOCOLO**

08 / 04 / 2013

*Prot. Luciano*

Câmara Municipal de Pocrane - MG

**APROVADO**

Votos a Favor 09 Contra --

Em 29 / 04 / 2013

Altera a Lei Municipal n.º 1.012/2008, que dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura da Prefeitura Municipal de Pocrane, e dá outras providências.

O Povo do Município de Pocrane, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprova a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam alterados o inciso II e o § 2º, do artigo 7º, da Lei Municipal n.º 1.012, de 14 de novembro de 2008, passando a figurar com a seguinte redação:

"Art. 7º - (...)

I - (...)

II - Órgãos;

III - (...)

(...)

§ 2º. Órgão é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo especialidade funcional, e se subordina à Secretaria Municipal, e, cuja área de competência se enquadra sua principal atividade."

Câmara Municipal de Pocrane - MG

**APROVADO**

Votos a Favor 07 Contra 01

Em 29 / 04 / 2013

**Art. 2º** - Fica inserido o inciso o inciso V, ao § 1º, do artigo 8º, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a figurar com a seguinte redação:

"Art. 8º - (...)

(...)

§ 1º. (...)

(...)

V - Consórcios públicos."

**Art. 3º** - Fica alterados os incisos I e V, e inserido o inciso VI, ao artigo 15, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a figurar com a seguinte redação:

"Art. 15 - (...)

I - Secretaria Municipal de Saúde;

(...)

V - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

VI - Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente."



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE

RUA NIL O MORAIS PINHEIRO Nº 322 - CENTRO  
POCRANE-MG TEL/FAX (033) 3316-1112  
CNPJ/ME 18.334.318/0001-74

**Art. 4º** - Ficam alterados os incisos V e IX, revogado o item 9.2, e inseridos o inciso X e itens 10.1 e 10.2, ao artigo 16, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a figurar com a seguinte redação:

*"Art. 16 - A estrutura organizacional da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas:*

*(...)*

*V - Secretaria Municipal de Saúde:*

*(...)*

*IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:*

*(...)*

*9.2 - (revogado)*

*X - Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente:*

*10.1 - Gerência de Serviços de Meio Ambiente,*

*10.2 - Gerência de Serviços de Saneamento."*

**Art. 5º** - Fica alterado o inciso V, do artigo 19, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 19 - (...)*

*(...)*

*V - Orientar os Secretários Municipais sobre a interpretação e aplicação da legislação;"*

**Art. 6º** - Fica alterada a denominação da "Seção V", da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar como "Secretaria Municipal de Saúde".

**Art. 7º** - Fica alterado o *caput*, o inciso I e o § 1º, do artigo 22, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 22 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:*

*I - Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de saúde pública;*

*(...)*

*§ 1º. O Conselho Municipal de Saúde integra, por vinculação, a Secretaria Municipal de Saúde."*

**Art. 8º** - Fica alterado o inciso I, do artigo 23, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 23 - (...)*

*I - Planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas e os planos municipais de bem estar social;"*

**Art. 9º** - Fica alterado o inciso I, do artigo 25, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 25 - (...)*

*I - Definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento de serviços urbanos, de obras públicas e de transportes;"*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE

RUA NILO MORAIS PINHEIRO Nº 322 - CENTRO

POCRANE-MG TEL FAX (033) 3316-1112

CNPJ/ME - 18.334.318/0001-74

**Art. 10** - Fica alterada a denominação da "Seção IX", da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar como "Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária".

**Art. 11** - Fica alterado o *caput* e o parágrafo único, e revogados os incisos VI, VII, X, XI, XIII, XIV e XVI ao XXXV, do artigo 26, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 26** - À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compete:

(...)

**Parágrafo único.** As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária serão definidas por ato do Poder Executivo."

**Art. 12** - Fica inserido o artigo 26-A, incisos e parágrafo único, na Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

### **Capítulo IX-A**

#### **Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente**

**Art. 26-A** - À Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente compete:

I - Definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento de saneamento básico e meio ambiente;

II - Orientar e executar a avaliação de impacto ambiental e demais medidas para o licenciamento ambiental dos empreendimentos setoriais;

III - Coordenar e executar medidas destinadas à proteção e conservação de ambientes;

IV - Promover a pesquisa, o estudo e as aplicações associadas ao licenciamento, à fiscalização e a outros instrumentos de gestão ambiental;

V - Propor parâmetros e metas de controle ambiental;

VI - Promover o cadastro e acompanhar a fiscalização da FEAM nos empreendimentos do setor de atividades de extração de minerais metálicos;

VII - Realizar perícias e elaborar laudos e relatórios para atendimento ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, relacionados com o meio ambiente;

VIII - Promover estudos e projetos de desenvolvimento ou aplicação de instrumentos econômicos e outros, para a questão da qualidade ambiental;

IX - Promover o estudo, o desenvolvimento, a documentação e a difusão de normas ambientais;

X - Elaborar o Código Ambiental Municipal;

XI - Propor prioridades, parâmetros e metas ambientais, visando subsidiar o monitoramento estabelecido pela legislação vigente;

XII - Desenvolver e coordenar pesquisas e estudos sobre parâmetros de qualidade ambiental e aplicação de instrumentos de gestão ambiental;

XIII - Planejar, coordenar, desenvolver estudos e pesquisas e executar o monitoramento da qualidade do ar, visando o controle da poluição;

XIV - Propor normas, parâmetros e padrões de qualidade do ar;

XV - Propor metas municipais de qualidade do ar;

XVI - Planejar, coordenar, desenvolver estudos e executar o monitoramento da qualidade da água e do solo, visando o controle da poluição;

XVII - Desenvolver estudos, pesquisas, normas, parâmetros e padrões na área de qualidade ambiental;

XVIII - Acompanhar os processos de licenciamento junto à FEAM;

XIX - Propor e desenvolver estudos sobre normas e padrões ambientais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE

RUÁ NILO MORAIS PINHEIRO Nº 322 – CENTRO

POCRANE-MG TEL/FAX (033) 3316-1112

CNPJ/ME 18.334.318/0001-74

XX - Promover e coordenar a análise das propostas de normas ambientais de origem interna e externa;

XXI - Preparar atos normativos pertinentes às atividades fim da FEAM;

XXII - Promover a divulgação das normas de proteção e controle ambiental no Município;

XXIII - Orientar e executar a avaliação de impacto ambiental através da análise e demais medidas para o licenciamento ambiental dos empreendimentos da área de infra-estrutura de projetos urbanísticos;

XXIV - Orientar e executar a avaliação de impacto ambiental através da análise e demais medidas para o licenciamento ambiental dos empreendimentos da área de infra-estrutura de saneamento;

XXV - Implantar a política e as ações, visando à construção do aterro sanitário da cidade;

XXVI - Implantar a política e as ações visando à construção de Estação de Tratamento de Esgoto nos pontos de descartes dos mesmos nos cursos d'água existentes.

**Parágrafo único.** As competências e atividades das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo."

**Art. 13** - Fica alterado o artigo 29, da Lei Municipal n.º 1.012/2008, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 29 - Dos cargos de Chefia de Divisão, reservam-se 10% (dez por cento) do número de vagas para provimento exclusivo por servidores efetivos."*

**Art. 14** - Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo, para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação de dotações orçamentárias dos órgãos alterados, de excesso de arrecadação e da Reserva de Contingência, adequando os instrumentos legais necessários.

**Parágrafo único.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações e adequações necessárias no orçamento vigente, para atendimento ao disposto nesta Lei, notadamente no que se refere à criação de nova Secretaria.

**Art. 15** - Ficam criados os cargos de provimento em comissão abaixo relacionados, no Plano de Cargos e Vencimentos do Servidor Público Municipal de Pocrane, instituído mediante Lei Municipal n.º 962/2003, a seguir:

- I - Secretário Municipal de Saneamento e Meio Ambiente;
- II - Gerente de Serviços de Saneamento.

**Art. 16** - Fica remanejado o cargo de Gerente de Serviços de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária para a Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POCRANE

RUA NILO MORAIS PINHEIRO Nº 322 - CENTRO  
POCRANE-MG TEL. FAX (033) 3316-1112  
CNPJ Nº 18.334.318/0001-74



publicação.

**Art. 17** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua

**Art. 18** - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pocrane, em 08 de abril de 2013.

*Delosmar Fernandes da Rocha*  
**Delosmar Fernandes da Rocha**  
Prefeito Municipal



**Selo de Fiscalização**  
AUTENTICAÇÃO  
CUX 40830

Tabelionato de Notas de Pocrane - MG  
**AUTENTICAÇÃO**  
O Presente documento confere com  
o original apresentado. Dou fé.  
Pocrane - MG 23 de março de 2018  
Em Testemenuho delosmar fernandes da rocha da verdade.  
 Patrícia Albefaro Santos - Substituta  
 Igor de Abreu Alves - Escrevente

Emol.:	x	R\$ 4,53
TFJ.:	x	R\$ 1,49
Recompe.:	x	R\$ 0,27
Total	x	R\$ 6,29