



Município de Conceição de Ipanema - ESTADO DE MINAS GERAIS-

Lei nº 773/2014

“Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição de Ipanema, seus órgãos e funções, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Conceição de Ipanema. Faço saber que a Câmara aprovou e Eu, em nome do povo, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei define a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição de Ipanema.

Art. 2º Fica definida a diferença entre órgão público propriamente dito e Comissão, fração, coletivo, conselho ou grupo de articulação nos termos deste artigo.

§1º Órgão público de primeiro, segundo e terceiro escalão, é aquele que reúne espaço físico, estrutura, material permanente adequado, logística definida e pessoal individualizado para a execução de suas atividades legalmente previstas, mesmo que a alocação de recursos orçamentários se dê por unidade administrativa e que tenha finalidade clara de descentralização administrativa da prestação de serviço.

§2º Comissão, fração, coletivo, conselho ou grupo de articulação permanente ou temporária, política ou técnica, são espaços de articulação, organização, consulta, deliberação ou estudo, que congregam ou podem congregam servidores de diversas origens e pode ter por finalidade o exercício de poder normativo, deliberativo ou de auxílio ao Poder Executivo.

Art. 3º Os órgãos definidos no §2º do artigo anterior são subordinados diretamente ao Prefeito ou ao Secretário, e têm suas funções, permanentes ou temporárias, definidas em lei ou nos atos administrativos que os criarem.

Art. 4º As secretarias e a procuradoria jurídica são órgãos subordinados diretamente ao Prefeito.

Art. 5º Os órgãos definidos por esta Lei serão dirigidos por servidores nomeados e empossados, nos termos da Lei.

Art. 6º Os cargos públicos, de agentes políticos ou não, mas de livre nomeação e exoneração, cujos titulares dirigirão os órgãos definidos neste Lei, são, respectivamente:

I - Secretário municipal, para as secretarias;

II - Chefe de gabinete, para a chefia e coordenação do gabinete do prefeito;

III - Procurador geral, para a procuradoria jurídica;

IV - O diretor de departamento ou gerente, para os departamentos;

V - Os assessores ou encarregados.

Art. 7º O Prefeito é o coordenador geral dos órgãos de primeiro escalão e do conselho político.

Art. 8º A representação gráfica da estrutura administrativa segundo esta lei será definida por ato administrativo do Prefeito.

CAPÍTULO I

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 9º Os órgãos diretamente subordinados ao Prefeito na estrutura administrativa com funções de direção são:

I - A SEMEC (Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura);

II - A SEMAF (Secretaria Municipal de Administração e Finanças);

III - A SEMUS (Secretaria Municipal de Higiene e Saúde);

IV - A SEMOS (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos);

V - A SEMAS (Secretaria Municipal de Ação, Assistência, inclusão e Promoção Social).

Art. 10. Às Secretarias Municipais, de forma geral, competem:

I - Contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos e propor as alterações, se necessárias;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

V - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

VI - subsidiar as reuniões do conselho político, com relatórios de sua pasta;

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, dentro dos limites da lei;

VIII - expedir atos administrativos de sua competência e assinar com o Prefeito aqueles sobre os quais têm responsabilidade solidária ou subsidiária;

IX - apresentar ao Prefeito, anualmente, e em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação do órgão;

X - elaborar a programação setorial correspondente a cada área de atuação da secretaria;

XI - Assegurar o sucesso das políticas públicas executadas em articulação com o governo estadual e federal;

XII - Exercer outras funções de interesse público e geral e as definidas em lei ou pelo Prefeito

CAPÍTULO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. O Gabinete do Prefeito é órgão de primeiro escalão, dirigido pelo Prefeito e com funções de gestão política superior.

Art. 12. Deve funcionar junto ao Gabinete do Prefeito os seguintes serviços, sem característica ou natureza de órgão público:

I – Departamento de assessoramento e comunicação social;

II - Chefia de gabinete;

III – Conselho político.

§1º O departamento de assessoramento e comunicação social funcionará com natureza de órgão autônomo quando for regulamentado por lei municipal e poderá subsidiar as ações do Prefeito em suas necessidades políticas, jurídicas e de comunicação social.

§2º O Conselho político do gabinete do prefeito cuja forma de funcionamento será definida pelo Prefeito, é órgão de articulação, assessoramento e acompanhamento político municipal e é composto dos secretários municipais, do chefe de gabinete, de assessores do gabinete, do procurador geral, do líder do governo na Câmara e de convidados especiais.

§3º Os convidados especiais, definidos a critério do Prefeito,

atenderão às demandas circunstanciais para cada reunião.

Art. 13. À chefia de gabinete, para assegurar o seu funcionamento político, cabe:

I – manter atualizada a agenda de tramitação de projetos no Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relação com as atividades da ação de governo e manter controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito, para uma melhor articulação com a Câmara;

II – registrar, controlar e marcar as audiências do Prefeito;

III – organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

IV – fazer atendimento ao público, encaminhando os cidadãos aos órgãos da administração municipal ou marcando audiência com o Prefeito;

V – manter e organizar o arquivo de papéis que sejam de interesse do Gabinete do Prefeito;

VI – atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se for necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

VII – representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

VIII – recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal e encaminhá-las segundo os agendamentos autorizados ou segundo os protocolos aprovados pelos assessores dos visitantes;

IX – administrar o protocolo do Gabinete, preparando os despachos diretamente dos expedientes segundo orientações do Prefeito;

X – acompanhar a rotina de despachos do Prefeito Municipal e contribuir para o melhor andamento de sua agenda e de audiências;

XI – programar, se necessário, a segurança do Prefeito quando do comparecimento em eventos de maior porte;

XII – praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

CAPÍTULO III

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 14. A PROJUR (Procuradoria Jurídica), criada pela Lei Municipal nº 749, de 11.9.2013, vinculada ao Gabinete do Prefeito, terá as seguintes atribuições:

I – assessorar os diversos órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação;

II – opinar, se provocada, sobre minutas de projetos de lei a serem encaminhadas ao Poder Legislativo Municipal, no tocante a aspectos técnicos, redacionais e de legalidade;

- III – opinar, se provocada, sobre minutas de contratos a serem firmados nos quais a municipalidade seja parte interessada;
- IV – proceder à cobrança judicial ou extrajudicial da dívida ativa;
- V – representar o Município em Juízo e nos limites da lei;
- VI – defender, judicialmente os interesses do Município, atuando ou designando advogados para a atuação em processos judiciais, diretamente ou por substabelecimento;
- VII – prestar assistência, sempre que solicitada, nos atos do Prefeito, referentes à alienação e aquisição de imóveis, nos contratos em geral e nas desapropriações;
- VIII – organizar coletâneas de leis e decretos e outros documentos normativos do governo municipal;
- IX – orientar a participação de servidores em inquéritos administrativos;
- X – autorizar a participação de servidores ligados à PROJUR em cursos de capacitação ou aprofundamento;
- XI – aprovar, antes do Prefeito, pareceres jurídicos, em tese, normativos ou solucionando casos concretos, para que surtam os efeitos jurídicos de alçada;
- XII – Outras atribuições fixadas pelo Prefeito, em lei ou em regulamento.

CAPÍTULO IV

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 15. A segunda escala de organização estrutural em nível de especializado de ação por órgãos deve se dar nos espaços das secretarias e se constituirão dos departamentos, sempre dirigidos por um diretor ou gerente.

Art. 16. Constituem funções dos departamentos:

- I – ser o elemento encaminhador das políticas da secretaria;
- II – assegurar a prestação do serviço público, seja ele como atividade-meio ou como atividade-fim, adotando, para isto, as providências legais, regulamentares e de orientação necessárias;
- III – alimentar o secretário com informações necessárias a uma real avaliação dos serviços prestados;
- IV – acompanhar a prestação de serviço no seu local e adotar as providências necessárias para que exista, nesta prestação, uma produtividade mínima aceitável;
- V – articular, a pedido do secretário respectivo, reuniões, simpósios, seminários, círculos de debate, conferências, reuniões nos bairros, ruas, córregos ou nas comunidades, tudo no sentido do bom encaminhamento das políticas definidas;
- VII – realizar uma vigilância mínima no tocante ao encaminhamento das determinações legais, fazendo, para tanto, consultas jurídicas sempre que necessário;
- VII – expedir, por escrito, instruções e orientações complementares a este Regimento, aos seus servidores, para que executem satisfatoriamente suas funções, entregando, pessoalmente, a cada um dos interessados;
- VIII – acompanhar o cumprimento da carga horária legal, a assinatura do ponto, informando ao secretário as eventuais ocorrências administrativas, mantendo em seus arquivos cópias necessárias ao controle;
- IX – lavrar ocorrências administrativas em geral, sempre em três vias, deixando uma com o servidor envolvido, uma na secretaria e encaminhando a primeira via ao Gabinete do Prefeito Municipal;
- X – promover se necessário e possível, a aplicação de penalidades, sempre por determinação do secretário, se delegada à função, ou do Prefeito Municipal;
- XI – adotar outras funções determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 17. Aqueles departamentos com funções de articulação com outros entes federativos deverão se estruturar para congregar as ações e medidas de alcance público resultantes do esforço conjunto administrativo, orçamentário, financeiro e operacional do Município com a União ou com o Estado.

SEÇÃO I

DOS DEPARTAMENTOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, LAZER E CULTURA.

Art. 18. A SEMEC se subdivide em:

I – Departamento de gestão educacional;

II - Departamento de desporto, lazer e cultura.

Art. 19. O departamento de gestão educacional que engloba todo o serviço de secretaria escolar de ensino fundamental deve ser dirigido pelo secretário municipal ou, se delegada a função, pelo secretário escolar.

Art. 20. A secretaria escolar, na expedição de certidões, certificados ou diplomas, deverá se submeter à supervisão do secretário municipal e, por ampliação, do Conselho Municipal de Educação e, na falta deste, pelos órgãos do Estado de Minas Gerais.

Art. 21. O departamento de gestão educacional, para a consecução de seus fins, poderá requisitar ou contratar os serviços técnicos que entender necessários ao fiel desempenho de suas funções.

Art. 22. A SEMEC (Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura) se compõe de estabelecimentos oficiais, que são estruturas organizadas para a descentralização da prestação continuada de serviços públicos, que não possuem personalidade jurídica e serão sempre dirigidas pelo secretário municipal.

Parágrafo único. Os estabelecimentos ou estruturas organizadas de que fala o artigo anterior são:

I – a rede municipal de educação com todas as suas escolas e sua estrutura patrimonial e física;

II – a coordenação de alimentação escolar;

III – a coordenação de serviços de creche em nível municipal;

IV – a articulação do serviço especializado em educação, pedagogia e orientação educacional;

V – a articulação de ações e medidas conjuntas com o Estado e União.

Art. 23. Os nomes ou denominações utilizadas para a designação e diferenciação de órgãos, estabelecimentos oficiais, serviços ou quaisquer estruturas que tenham autonomia na prestação de serviço, deverão ser fixados por lei municipal específica.

Art. 24. O Secretário Municipal apresentará ao Prefeito em trinta dias da publicação desta Lei relação de nomes de todos os órgãos ligados à SEMEC (Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Lazer e Cultura) com recomendação de medidas ajustadoras, se for o caso.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HIGIENE E SAÚDE

Art. 25. A SEMUS (Secretaria Municipal de Higiene e Saúde) se subdivide em:

I – Departamento de políticas preventivas em saúde, DPPS;

II – Departamento de gestão em saúde, DGS;

III – Departamento de atendimento de emergência e urgência em saúde, DAE.

Art. 26. O departamento que cuidar do pronto atendimento de emergência e urgência poderá se articular com outros órgãos públicos e privados municipais, do Estado ou da União para melhor prestar os serviços à população.

Art. 27. Ato administrativo poderá estabelecer as linhas políticas gerais de cada um dos departamentos da SEMUS (Secretaria Municipal de Higiene e Saúde).

Art. 28. A divisão do trabalho e a definição das grades de horários na SEMUS (Secretaria Municipal de Higiene e Saúde) deverá obedecer às definições legais sobre revezamento e rodízio de trabalho.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 29. A SEMOS (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos) se subdivide em:

- I - Departamento de engenharia, planejamento, obras e urbanismo;
- II - Departamento de Serviços Públicos.

Art. 30. Atos administrativos poderão estabelecer as linhas políticas gerais de cada um dos departamentos da SEMOS (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos), respeitadas as definições pré-existentes em leis e eventualmente em editais de concursos.

Art. 31. Lei específica definirá a estruturação dos departamentos em caso de demanda de nova estrutura organizacional.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Art. 32. A SEMAF (Secretaria Municipal de Administração e Finanças) se subdivide em:

- I – Departamento de gestão de recursos humanos;
- II – Departamento de articulação de políticas públicas com outros entes federativos;
- III – Departamento de controle interno e acompanhamento de contratos;
- IV – Departamento de materiais e serviços;
- V – Departamento de planejamento, finanças, orçamento, contabilidade, tesouraria e prestação de contas;
- VI – Departamento de desenvolvimento rural sustentado e meio ambiente;
- VII – Departamento de tributação, arrecadação e controle patrimonial.

Art. 33. Ato administrativo poderá estabelecer as linhas políticas gerais de cada um dos departamentos da SEMAF (Secretaria Municipal de Administração e Finanças).

Art. 34. Todas as políticas públicas de gestão de pessoal e recursos humanos devem ser colocadas a cargo departamento de gestão de recursos humanos.

Art. 35. Cabe ao departamento de articulação de políticas públicas com outros entes federativos, dar consequência prática às políticas públicas encaminhadas em conjunto com outros entes federativos independente do órgão responsável pela execução destas políticas em nível estadual e na União.

Art. 36. É função do Departamento de controle interno e acompanhamento de contratos o trabalho de fiscalização, controle e acompanhamento das despesas públicas municipais assumidas mediante a formalização de contratos administrativos em geral.

Parágrafo único. O controle exercido pelo departamento de controle interno e acompanhamento de contatos não se restringe a contratos administrativos, devendo alcançar toda e qualquer despesa pública.

Art. 37. O Departamento de materiais e serviços é competente para o desenvolvimento de todas as ações e medidas necessárias à contratação direta e indireta, podendo, para tanto, utilizar os diversos instrumentos legais previstos em lei para encontrar sempre a proposta que satisfaça as necessidades dos diversos órgãos do Poder Executivo.

Art. 38. O Departamento de planejamento, finanças, orçamento, contabilidade, tesouraria e prestação de contas é responsável pelas ações, medidas e providências necessárias ao cumprimento das leis de direito financeiro, tanto em nível de preparação e organização, quanto em nível de execução final da receita e da despesa pública, notadamente as disposições Lei Federal nº 4.320, de 17.3.1964 e da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000.

Parágrafo único. Cabe ainda ao departamento mencionado neste artigo a responsabilidade final por todos os atos de prestações de contas, inclusive aqueles que executem obras ou serviços pontuais originários de termos de compromissos, convênios ou quaisquer outros ajustes.

Art. 39. O Departamento de desenvolvimento rural sustentado e meio ambiente deve desenvolver as políticas de interesse do Município, cuja base econômica é a agropecuária, fazendo conciliar a necessidade de apoiar a pequena e média produção com a garantia de infraestrutura e atuar na defesa do meio ambiente, necessário a todas as pessoas.

§1º Cabe ao departamento mencionado neste artigo a gestão do PADES (Programa de Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social), criado pela Lei Municipal nº 600, de 2005, que consiste no desenvolvimento de ações e medidas de impacto econômico, financeiro e social da Prefeitura Municipal de Conceição de Ipanema que tenha por fim visar o desenvolvimento econômico e social da cidade, com o apoio à instalação, permanência e funcionamento de empresas, capazes de gerar empregos diretos e indiretos, propiciarem

facilidade de acesso do povo a bens ou serviços relevantes no seu dia a dia, bem como permitir a geração de alternativas diversas em outras atividades econômicas, mesmo que indiretas para o povo em geral.

§2º Cabe ainda ao Departamento concentrar suas medidas de apoio ao setor econômico que sustenta o Município e que se constitui no eixo de sua principal atividade econômica, que é a agricultura e a pecuária de leite.

Art. 40. Cabe ao Departamento de tributação, arrecadação e controle patrimonial geral a gestão das políticas de organização da arrecadação tributária municipal, da organização de fundos orçamentários e, em conjunto com a PROJUR, promover a cobrança dos débitos tributários da eventual massa inadimplente local.

SEÇÃO V

DOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO, ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 41. A SEMAS (Secretaria Municipal de Ação, Assistência, inclusão e Promoção Social) se subdivide em:
I – Departamento de gestão de programas e projetos financiados em parceria com o governo federal e estadual, ou com outros parceiros conveniados ou consorciados.

II – Departamento de políticas públicas de ação, assistência, inclusão e promoção social.

Parágrafo único. Enquanto não forem regulamentadas as disposições deste artigo e enquanto não for

criado por lei o cargo de secretário municipal de ação, assistência, inclusão e promoção social, a gestão das políticas públicas da secretaria cabe ao órgão instituído pela Lei Municipal nº 614, de 28.10.2005.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Os atos administrativos originários desta lei devem, enquanto viger o regime jurídico instituído pela Lei Municipal nº 372, de 4 de agosto de 1990, se adequar ao que dispõe as Leis Municipais números 610, 611, 612 e 613, ambas de 30.9.2005.

Art. 43. A presente Lei será regulamentada por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. **Art. 45.** Revogam-se as disposições em contrário.

Conceição de Ipanema, 19 de Dezembro de 2014.

Willfried Saar
Prefeito Municipal