



PROJETO DE LEI

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL NATALÂNDIA-MG

ÍNDICE

	Arts.	Pag
		.
<i>CAPÍTULO I - Da Estrutura Organizacional</i>	1º	.3
<i>CAPÍTULO II - Das Competências das Unidades Administrativas</i>	2º a 15	4
<i>SEÇÃO I - Do Gabinete do Prefeito</i>	2º	4
<i>SEÇÃO II - Da Procuradoria Jurídica</i>	3º	4
<i>SEÇÃO III - Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento</i>	4º e 5º	5
<i>SEÇÃO IV - Da Secretaria Municipal de Fazenda</i>	6º e 7º	5
<i>SEÇÃO V - Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura</i>	8º e 9º	6
<i>SEÇÃO VI - Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento</i>	10 e 11	7
<i>SEÇÃO VII - Da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social</i>	12 e 13	7
<i>SEÇÃO VIII - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos</i>	14 e 15	8
<i>CAPÍTULO III - Dos Princípios Gerais da Delegação de Poderes e Exercícios de Autoridade</i>	16 e 17	9
<i>CAPÍTULO IV - Da Implantação da Nova Estrutura</i>	18	10
<i>CAPÍTULO V - Do Regimento Interno</i>	19 e 20	10
<i>CAPÍTULO VI - Das Disposições Gerais</i>	21 a 27	11
<i>ANEXO I</i>		13
<i>ANEXO II</i>		14
<i>ANEXO III</i>		15

REDAÇÃO FINAL PROJETO DE LEI Nº 004/1998

“ESTABELECE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE NATALÂNDIA - MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O povo do Município de Natalândia, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal decreta e eu Prefeito, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º - A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Natalândia - MG, fica constituída das seguintes Unidades Administrativas:

1 - Órgãos de Assessoramento e Direção Superior

- I - Gabinete do Prefeito;
- II - Procuradoria Jurídica

2 - Órgãos de Apoio Administrativo

- I - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda;

3 - Órgãos de Apoio Específico

- I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- III - Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
- IV - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação;

Parágrafo único - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Natalândia, de que trata este artigo, está representada no organograma constante do **Anexo III**.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento que tem por competência a coordenação e a representação política e social do Prefeito e as atividades de relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal; divulgar os assuntos de interesse do Governo Municipal; assessorar o Prefeito na elaborações dos Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Regulamentos, exposições de motivos, mensagens, razões de veto ou quaisquer outros documentos, inclusive elaborar a mensagem anual do Prefeito a ser enviada à Câmara Municipal; pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo; coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito; acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto; preparar e encaminhar o expediente e desempenhar outras atividades afins. A coordenação das atividades Políticas e Administrativas do Gabinete do Prefeito Municipal é exercida pelo Chefe de Gabinete;

Parágrafo Único - Ficam criados um cargo de Secretária de Gabinete e um cargo de Motorista de Gabinete, ambos de provimento em comissão, diretamente subordinados ao Chefe de Gabinete, e cujas atribuições serão reguladas pelo Regimento Interno.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 3º - À Procuradoria Jurídica compete representar a Prefeitura nos atos em que esta seja autora, ré, oponente ou assistente, receber citações emitir pareceres sobre questões jurídicas; elaborar contratos e convênios; examinar Projetos de Lei e Decretos, bem como Portarias elaboradas pelo Gabinete do Prefeito e outros atos jurídicos; participar na elaboração de atos normativos; proceder a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; promover as desapropriações amigáveis ou judiciais; orientar e preparar Processos Administrativos; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e as demais Unidades Administrativas da Prefeitura e, desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 4º - À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete: exercer atividades de recrutamento, seleção, treinamento, registros e controles funcionais e as demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura; promover a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; às atividades referentes ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura; ao recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos documentos processados da Prefeitura; a administração e conservação dos edifícios em que funcionam os órgãos da Prefeitura; a promover licitações para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de obras e serviços, nos termos da legislação específica; desenvolver as atividades relativas à padronização, aquisição, estocagem e fornecimento do material consumido e utilizado pelos órgãos da Prefeitura; estudar e propor medidas que visen a racionalização dos métodos de trabalho nas Unidades Administrativas Municipais quanto as técnicas de planejamento, controle, organização e, desempenhar outras atividades afins.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende o Departamento de Recursos Humanos, Arquivo, Patrimônio, compras e Almoarifado.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 6º - Compete a Secretaria Municipal de Fazenda: exercer as atividades referentes à Administração Orçamentária, através da elaboração e da execução do Orçamento-Programa Anual e do Orçamento Plurianual de Invertimentos; promover o cadastramento dos contribuintes; o orçamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores; promover o registro e controle contábil da Administração Orçamentária, Financeira, Economica e Patrimonial do Município; preparar os balancetes, balanços e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado; elaborar a execução da Programação Financeira de Desembolso; prestar assessoria: ao Prefeito em todas as matérias de caráter econômico financeiro de interesse do Município, e, de modo especial, no processamento das operações de crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos demais órgãos da Administração nos assuntos fazendários; promover o gerenciamento dos recursos provenientes de Convênios firmados com o Estado e a União, e outras atividades afins.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular, :

- a) - Departamento de Contabilidade;
- b) - Departamento de Tesouraria;
- c) - Departamento de Arrecadação, Fiscalização e Tributação.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 8º - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete: executar as atividades relativas à elaboração e supervisão do Plano Municipal de Educação, em entrosamento com a Secretaria de Estado da Educação e Ministério da Educação e Cultura; por em prática as diretrizes capituladas na Emenda Constitucional n. 14/96, Leis Federal ns. 9394/96 e 9424/96 e no Título VII, Capítulo I, artigos 188 a 205 da LOM; a propositura e manutenção de convênios com o Estado e União, para execução de programas e campanhas de educação e cultura; a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos municipais de ensino; a fixação de normas para a reorganização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino municipais; a supervisão da elaboração de currículos de ensino dos estabelecimentos de ensino municipais, de acordo com as normas fixadas pelos Conselho Federal e Estadual de educação; o treinamento e desenvolvimento de professores; a organização e manutenção do serviço de alimentação escolar; à promoção dos serviços de assistência médica e odontológica junto às escolas municipais, em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura; a supervisão e manutenção da Biblioteca Municipal, a difusão e o estímulo da cultura sob todos os aspectos inclusive do folclore e do artesanato local, a proteção ao patrimônio artístico e histórico do município nos termos do estabelecido no Capítulo VII artigos 182 a 187 da LOM, e outras atividades afins.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular, :

- a) - Departamento de Ensino, Cultura, Assistência ao Educando, e Biblioteca.
- b) - Departamento de Creches.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 10 - À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compete: manter os serviços de assistência médica e odontológica nas Unidades Municipais de Saúde do Município; atuar como órgão normativo de Saúde Pública do Município; propor e manter Convênios com o Estado e a União para execução de campanhas e programas de saúde pública; sugerir e assessorar o estabelecimento de convênios com Instituições de Saúde e fiscalizar sua execução; propor políticas que visem ao bem estar físico, mental e social do individuo e da coletividade, à redução e a busca da eliminação do risco de doenças e outros agravos, abrangendo o ambiente natural, os locais públicos e de trabalho; garantir o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, abrangendo a promoção, preservação e recuperação da saúde; por em prática o conjunto de ações e serviços de saúde de

abrangência municipal nos termos do artigos 208 a 211 da LOM; colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura na assistência médica e odontológica; fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia de higiene pública; por em prática a política de saneamento básico e meio ambiente nos termos do Capítulo VI artigos 171 a 181 da LOM; e outras atividades afins.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento compreende o Departamento de Saúde, Fiscalização e Educação Sanitária, diretamente subordinados ao seu respectivo titular :

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, compete: estabelecer e executar programas, planos e projetos voltados para a área de ação, trabalho e assistência social; coordenar, manter e patrocinar obras de assistência social; proporcionar assistência ao menor abandonado, ao idoso e ao deficiente físico e/ou mental carente; estimular o associativismo em geral; opinar sobre pedidos de subvenções de auxílio a entidades assistenciais do Município; analisar pedidos de auxílio a pessoas físicas carentes; gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como, o Fundo Municipal do Bem Estar Social; e atividades afins que vierem a ser delegadas.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular,:

- a) - Departamento de Assistência Social e Proteção ao Trabalho.

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS , SERVIÇOS URBANOS

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos , compete: programar e executar obras públicas, direta ou indiretamente, inclusive abertura, terraplenagem e conservação de ruas, construção de meio-fios, muros de arrimo, pontes, jardins, bueiros e canalização de córregos, construção de habitação urbanas e/ou rurais destinado ao programa de habitação popular; fiscalizar as construções de obras municipais executadas por terceiros; fiscalizar a adequação de obras particulares com os projetos aprovados pelo Poder Executivo; elaborar e executar o plano de urbanização municipal, através de estudos, planos e projetos; desenvolver atividades de engenharia, topografia e desenho técnico; dirigir, controlar, programar, executar e fiscalizar atividades relacionadas com limpeza pública, apreensão de animais em vias públicas, cemitério iluminação pública e

rodoviária; desenvolver, cumprir e fazer cumprir as diretrizes e a política urbana estabelecida no Plano Diretor; programar e executar atividades relativas a conservação de estradas vicinais municipais e caminhos vicinais; a coordenação, implantação e execução do programa de política habitacional traçada pelo Governo Municipal; e outras atividades correlatas.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular, :

- Municipais;
- a) - Departamento de Obras e Vias Públicas, Transportes e Estradas
 - b) - Departamento de Serviços Urbanos.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO DE PODERES E EXERCÍCIOS DE AUTORIDADE

Art. 16 - O Prefeito, os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete, o Procurador Jurídico, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias, e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a evocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

I - quando o assunto se relacione com o ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário Municipal,

III - quando incida, ao mesmo tempo, no campo das relações da Prefeitura com a Câmara Municipal ou com outras esferas de Governo;

IV - quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente no município.

Art. 17 - Ainda como objetivo de preservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão; de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, o seguinte:

I - Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isto:

a) - As Chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) - A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se conclua.

II - A autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer motivo seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

CAPITULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA

Art. 18 - A estrutura organizacional estabelecida nesta lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e a disponibilidade de recursos.

§ 1º - A implantação das unidades será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I - Elaboração do Regimento Interno;

II - Provimentos dos respectivos cargos;

III - Dotação dos elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

§ 2º - Será facultado ao executivo a criação e extinção de setores e seções para atender às necessidades de racionalização e/ou adequação da nova estrutura organizacional.

§ 3º - Na vigência desta Lei a secretaria Municipal de administração e planejamento será vinculada à Chefia de Gabinete Salvo Expressa autorização Legislativa para o preenchimento do cargo.

CAPITULO V DO REGIMENTO INTERNO

Art. 19 - O Prefeito baixará, por Decreto, no prazo de 60 dias, a contar da data de vigência desta Lei, o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Natalândia, do qual constarão:

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;

III - normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

V - Em hipótese alguma o Regimento Interno poderá conflitar ou suprimir as competências definidas nesta Lei.

Art. 20 - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, para proferir despesas decisórias, podendo a qualquer momento, avocar a si seguindo-se único critério, a competência delegada.

Parágrafo único - **É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros atos normativos, que indiquem:**

I - autorização de despesas;

II - nomeação e contratação de servidores, a qualquer título, qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

III - concessão de aposentadoria;

IV - aprovação de licitações, sob qualquer modalidade;

V - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VI - permissão de serviço público ou de utilidade pública a título precário;

VII - alienações de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VIII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

IX - locação, cessão ou doação, a qualquer título de equipamentos pertencentes ao Município.



CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 - O serviço integrado de assistência tributária (SIAT) é unidade diretamente vinculada ao Prefeito com remuneração , previsto no **Anexo I**.

Art. 22 - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão de Recrutamento Amplo, previstos no **Anexo I** desta Lei, com os respectivos símbolos, quantidades, vencimentos e lotação.

Art. 23 - A Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Natalândia - MG, é a constante do **Anexo II** desta Lei.

Art. 24 - Na medida em que forem implantadas as Unidades Administrativas previstas no **Artigo 1º** desta Lei, e providos os correspondentes Cargos em Comissão, ficam automaticamente extintos os Cargos e Unidades da Estrutura Organizacional anterior.

Art. 25 - O sistema administrativo da Poder Executivo Municipal de Natalândia - MG, é o que consta desta Lei, cujas Unidades que integram a Estrutura Organizacional básica subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal, e as Unidades de hierarquia inferior aos respectivos Secretários Municipais.

Art. 26 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento, alteradas ou adaptadas se for o caso, e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Natalândia – MG, 05 de março de 1998

ORISVALDO SPIRANDELLI
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Natalândia - MG

Despacho

Aprovado em único turno por

06 votos favoráveis, 00

votos contrários e 00 abstenções

sala das sessões 05, 03, 10, 98

Albuquerque
Presidente da Câmara