



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 040/2017

Dispõe Sobre a Reorganização da Estrutura Organizacional Administrativa do Município de Indaiabira e dá Outras Providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Indaiabira/MG, no uso de suas atribuições legais, por seus Vereadores aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Título I
Da Administração Superior Do Poder Executivo

Capítulo Único
Das Disposições Preliminares

Seção I
Dos Princípios da Administração Pública Municipal

Art. 1º A estrutura administrativa do Município de INDAIABIRA será organizada à luz dos princípios da dignidade da pessoa humana, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência visando à efetiva prestação de serviços públicos de qualidade e à realização de direitos dos cidadãos, no âmbito de sua competência e atribuições.

Seção II
Do Prefeito e do Vice-Prefeito Municipal

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, cabendo a ambos empreender a gestão da coisa pública, o planejamento e o controle do erário.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito Municipal auxiliará o Prefeito e/ou responderá pela Chefia do Executivo quando convocado for.

Seção III
Das Competências Comuns da Administração Pública do Município

Art. 3º Na consecução dos princípios da Administração Pública, a atuação do Poder Público Municipal pautar-se-á pelas seguintes diretrizes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

I. garantia da participação da população e da sociedade organizada nas decisões de governo, por meio do controle público e social das ações, bem como da estruturação e fortalecimento dos diversos conselhos municipais;

II. transparência na gestão dos recursos públicos, mediante a publicidade dos atos da Administração Municipal e a estruturação do sistema de controle interno, atuando com austeridade e buscando o equilíbrio fiscal visando ao cumprimento do papel e da responsabilidade social do Poder Público Municipal;

III. manutenção da estrutura organizativa e funcional voltada para o atendimento das necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, promovendo a modernização administrativa, por meio da racionalização contínua de procedimentos e rotinas, da adequação das instalações e da implantação de um plano diretor de informática que dimensione as necessidades institucionais e permita a existência de sistemas de informação integrados e indutores de uma gestão planejada;

IV. execução da avaliação e acompanhamento permanente da atuação do Poder Público Municipal, mediante os mecanismos institucionais e de controle popular, visando ao aperfeiçoamento da gestão, à eficácia e à efetividade das ações e dos serviços públicos, no âmbito da municipalidade, bem como, à cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação, sem discriminação de qualquer espécie;

V. a valorização do servidor público municipal, mediante a oferta de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral, visando à qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessária realização dos direitos dos munícipes;

VI. o desenvolvimento sustentável da cidade, através da formulação de políticas de desenvolvimento econômico, do fortalecimento dos programas de economia solidária e da preservação do meio ambiente e dos recursos naturais;

VII. aplicação da política de desenvolvimento urbano, dotando a cidade de equipamentos públicos que atendam às necessidades da população e viabilizem a realização de seus direitos;

VIII. ampliação das parcerias com os governos federal e estadual, bem como com as municipalidades da região e as entidades da sociedade civil.

Seção IV

Das Competências Comuns das Secretarias Municipais

Art. 4º As Secretarias Municipais, órgãos de assessoramento do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Municipal, por intermédio dos gestores e suas respectivas subdivisões, exercem atribuições constitucionais e regulamentares, com o apoio dos servidores públicos, competindo-lhe especialmente:

I. expedir ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Prefeito Municipal;

II. respeitar a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos níveis internos das Secretarias Municipais que dirigem e cometer-lhes tarefas funcionais executivas;

III. auxiliar o Prefeito Municipal no ordenamento, fiscalização e impugnação de despesas públicas;

IV. assinar em conjunto com o Prefeito Municipal, contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais, relativos à sua pasta;

V. revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais de Administração Pública praticada por seus subordinados;

VI. receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e prover as correções exigidas;

VII. aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

VIII. decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das Secretarias Municipais que dirigem.

Título II

Do Funcionamento e do Modelo Organizacional dos Órgãos e Entidades da Administração do Poder Executivo Municipal

Capítulo I

Dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal

Art. 5º A Administração Pública Municipal compreende:

I. a administração direta, constituída pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional administrativa do Município de INDAIABIRA: Procuradoria Municipal, Controladoria Interna do Município e as Secretarias Municipais;

II. os órgãos, entidades e secretarias integrantes do sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e a fiscalização específica da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO e CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO;

III. a administração indireta, constituída pelas seguintes espécies de entidades dotadas de personalidade jurídica:

- a) autarquia;
- b) fundação pública;
- c) empresa pública; e
- d) sociedade de economia mista.

§ 1º. Somente por lei específica que defina a finalidade, a vinculação e o funcionamento, poderá ser criada autarquia e autorizada à instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação.

§ 2º. As entidades compreendidas na administração indireta serão vinculadas a Secretaria do Gabinete do Prefeito Municipal ou ainda a Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

§ 3º. As entidades de direito civil cujos objetivos e atividades identifiquem-se com as competências das Secretarias Municipais ou com as das entidades da administração indireta e que recebem contribuições de natureza financeira, a título de subvenções, ou de transferências à conta do Orçamento do Município, em caráter permanente, com vistas a sua manutenção, ficam sujeitas a supervisão da Administração Municipal e atuarão sob vinculação às Secretarias Municipais em cuja área de competência estiver enquadrada a sua principal atividade.

§ 4º. Assegurar as empresas públicas, as sociedades de economia mista, fundações e autarquias, condições de funcionamento, garantindo sua função social, cabendo a essas entidades, sob a supervisão do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal competente, ajustar-se ao Plano Plurianual de Governo.

§ 5º. Para fins desta lei complementar, considera-se:

I. autarquia: o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II. fundação pública: a entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, criado por lei, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão da administração direta, com autonomia administrativa e patrimonial, sendo o seu funcionamento custeado por recursos do tesouro municipal e de outras fontes;

III. empresa pública: a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para exploração de atividade econômica que o governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa, podendo revestir-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

de quaisquer das formas administrativas em direito;

IV. sociedade de economia mista: a entidade de personalidade jurídica de direito privado, criado por lei para a exploração de atividade econômica, sob a forma de sociedade anônima, cuja ações com direito a voto pertençam a maioria ao município ou entidade da administração indireta.

Seção I

Do Funcionamento

Art. 6º O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, ao disposto nesta Lei e também na legislação aplicável relativa a planejamento, coordenação, descentralização, execução, delegação de competência e controle.

§ 1º. O Poder Executivo deverá implementar modelo gerencial sintonizado com as modernas técnicas de planejamento público, primando pela flexibilidade da gestão, qualidade dos serviços públicos e prioridade as demandas dos cidadãos.

§ 2º. A Administração Pública municipal deverá atuar estrategicamente com o processo de gestão, priorizando a ação preventiva, aliada a descentralização e desconcentração das ações e a capacitação dos recursos humanos, com amparo na tecnologia de informação para dar suporte aos processos operacionais.

§ 3º. O servidor público será profissionalizado e valorizado, por meio de amplo programa de capacitação, que o habilite para desenvolver várias atividades inerentes às funções do cargo e o qualifique para o atendimento ao cidadão, tornando-o capaz de encontrar novas soluções e de modernizar o fluxo de decisões, bem como de congregar seu grupo de trabalho na busca destes objetivos.

§ 4º. A administração pública municipal primará por maior eficiência na gestão da estrutura pública, pela participação da sociedade, pela transparência dos processos administrativos, pela melhoria da prestação de serviços ao cidadão e pela redução dos custos administrativos.

§ 5º. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe ação planejada e transparente, para a prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Seção II Do Planejamento

Art. 7º A ação administrativa obedecerá a um sistemático processo de planejamento que visa promover o desenvolvimento do Município, a democratização das ações com amplo engajamento das comunidades e a transparência do processo.

§ 1º. A ação administrativa de que trata o "caput" deste artigo será efetivada mediante a formulação da programação financeira de desembolso e dos seguintes instrumentos básicos, elaborados em conformidade com as definições de interesse apontadas pela sociedade:

- I. plano diretor;
- II. plano plurianual de governo;
- III. programas gerais e setoriais de duração anual e plurianual;
- IV. diretrizes orçamentárias;
- V. orçamento anual.

§ 2º. A ação administrativa de planejamento, atendidas as peculiaridades do município e quando necessário e conveniente, guardará perfeita coordenação e sintonia com os planos, programas e projetos dos governos do Estado e da União.

§ 3º. A Administração Pública Municipal poderá promover políticas diferenciadas para equilibrar os diversos segmentos e setores da atividade econômica.

Seção III Da Coordenação

Art. 8º As atividades da Administração Municipal e os programas de governo serão objetos de permanente coordenação.

§ 1º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração mediante atuação dos gestores de secretarias e órgãos, e a realização sistemática de reuniões com a participação de dirigentes de departamentos, divisão, seção e dos colaboradores bem como, se necessário, pela instituição e o funcionamento de comissões de representação em cada nível administrativo.

§ 2º. No nível superior da Administração Municipal a coordenação será assegurada através de:

- I. reuniões do secretariado, com a participação de titulares de cargos ou funções convocadas pelo Prefeito;
- II. reuniões de Secretários Municipais e titulares de cargos ou funções, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

áreas afins; e

III. atribuição a um Secretário Municipal ou a Procuradoria Jurídica Municipal da tarefa da coordenação das ações que envolvam a participação de mais de um Secretário Municipal ou entidades da administração indireta vinculadas as Secretarias distintas.

Art. 9º Os convênios com a União, com o Estado e com Entidades deverão ser celebrados sob coordenação integrada entre a Secretaria envolvida e a Secretaria do Gabinete do Prefeito.

Seção IV

Da Execução e Descentralização

Art. 10 Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e as normas regulamentares, observados principalmente os critérios de racionalização, qualidade e produtividade.

§ 1º. Responsáveis pelos serviços de execução respeitarão a metodologia de participação comunitária, as normas, o planejamento, os princípios, os critérios e os programas estabelecidos pelos órgãos centrais de direção a que estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados e as definições do planejamento municipal, para solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências.

§ 2º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão, controle e com o objetivo de impedir o crescimento desordenado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capaz de desempenhar os encargos de execução.

§ 3º. A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

Seção V

Da Delegação de Competência

Art. 11 A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativa, com o objetivo de assegurar rapidez às decisões.

Art. 12 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a delegar competência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Secretários Municipais e a Procuradoria Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 1º. O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências da delegação;

§ 2º. O exercício de funções em regime de substituição abrange os poderes delegados e subdelegados ao substituído, salvo se o ato de delegação ou subdelegação ou o ato que determina a substituição dispuser em contrário.

Seção VI Do Controle

Art. 13 O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades pelos respectivos gestores sendo que o controle da aplicação do dinheiro público e a guarda dos bens do município serão feitos pelos órgãos Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e Controladoria Interna do Município.

Art. 14 As tarefas de controle têm o objetivo de melhorar a qualidade e a produtividade do serviço público e serão implementadas mediante revisão de processos e supressão de meios que se evidenciarem puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Capítulo II Dos Programas Especiais e Grupos Temáticos de Trabalho

Seção I Dos Programas Especiais de Trabalho

Art. 15 O Prefeito Municipal pode criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

Art. 16 O decreto que instituir programa especial de trabalho especificará:

- I. os objetivos;
- II. as atividades a serem executadas;
- III. as atribuições do servidor coordenador do programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
- IV. o órgão do qual será diretamente subordinado;
- V. o tempo de duração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

VI. os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 17 Os programas especiais de trabalho serão coordenados por servidor designado pelo prefeito.

Seção II

Dos Grupos Temáticos de Trabalho

Art. 18 Os grupos temáticos de trabalho serão criados nas divisões da Secretaria Municipal, por solicitação do respectivo Secretário para atendimento as necessidades especiais de trabalho.

§ 1º. Para exercer a coordenação o profissional do grupo temático de trabalho deverá ter a qualificação, de acordo com a especificidade do serviço, ou experiência de 2 (dois) anos, no mínimo, na área em que for atuar.

§ 2º. Só poderão ser designados para a função de coordenador do grupo temático de trabalho os servidores do quadro efetivo, através de portaria do Prefeito, mediante solicitação do Secretário Municipal.

§ 3º. O grupo temático de trabalho deverá ser formado pelo coordenador e profissionais ou pessoas com formação para o objeto a ser desenvolvido.

§ 4º. Os coordenadores dos grupos temáticos de trabalho perceberão gratificação especial por condições especiais de trabalho, estabelecida em portaria pelo Poder Executivo.

§ 5º. O Secretário Municipal deverá comunicar ao chefe do Poder Executivo Municipal a extinção de qualquer grupo temático de trabalho, não havendo mais conveniências a necessidade do mesmo.

Capítulo III

Da Supervisão Superior e Secretarial

Seção I

Da Supervisão Superior

Art. 19 Estão sujeitos às supervisões diretas do Prefeito Municipal os órgãos vinculados a Secretaria de Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais, bem como os que estejam ou vierem a ser subordinados ou vinculados diretamente ao seu Gabinete.

Seção II

Da Supervisão Secretarial



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Art. 20 O Secretário Municipal é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão das entidades da administração indireta enquadrados em sua área de competência.

Parágrafo único. A supervisão a cargo dos Secretários Municipais é exercida através de orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados e das entidades vinculadas ou supervisionadas.

Art. 21 O Secretário Municipal exercerá a supervisão de que trata esta Seção com o apoio da Procuradoria Jurídica do Município e da Controladoria Interna do Município.

Art. 22 A supervisão dos Secretários Municipais tem por principal objetivo, na área de sua respectiva competência:

- I. assegurar a observância da legislação;
- II. promover a execução dos programas de governo;
- III. coordenar as atividades das entidades vinculadas ou supervisionadas e harmonizar a sua atuação com as das demais Secretarias Municipais;
- IV. avaliar o comportamento administrativo das entidades vinculadas ou supervisionadas;
- V. fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiro, valores e bens públicos;
- VI. acompanhar os custos globais dos programas setoriais de governo;
- VII. fornecer aos órgãos próprios, Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro.

Art. 23 No que se refere à administração indireta, a supervisão visa assegurar:

- I. a realização dos objetivos fixados nos atos de institucionalização ou de constituição da entidade;
- II. a harmonia com a política e a programação do governo no setor de atuação da entidade;
- III. a eficiência administrativa;
- IV. a diminuição dos custos e das despesas operacionais; e
- V. a autonomia administrativa, operacional e financeira da entidade.

Capítulo IV

Do Modelo Institucional e da Organização Sistêmica



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Seção I

Do Modelo Orgânico Institucional

Art. 24 As Secretarias Municipais, a Procuradoria Municipal, a Controladoria Interna do Município, bem como as entidades autárquicas e fundacionais que vierem a ser criadas, poderão ser organizadas e estruturadas, a critério do Poder Executivo, respeitando a constitucionalidade.

§ 1º. Não se admitirá o acúmulo de mais de 2 (dois) cargos de nível secretarial ou departamental pelo mesmo titular, ficando expressamente vedado o acúmulo de remuneração.

§ 2º. A substituição temporária de titular de cargo de nível secretarial ou departamental proceder-se-á obrigatoriamente por titular de cargo de nível equivalente.

§ 3º. Para aplicação do disposto no parágrafo anterior, a inexistência de cargo de mesma natureza nos quadros da administração, obriga o seu titular ao parcelamento de suas férias de forma a permitir que o serviço sob sua responsabilidade não sofra interrupção.

§ 4º. O não provimento de cargo de nível departamental atribuído a competência do respectivo departamento ao titular da Secretaria Municipal ao qual a mesma esteja vinculada.

Título III

Da Estrutura Organizacional Administrativa

Capítulo I

Da Divisão e Subdivisão das Entidades, Órgãos e Secretarias

Art. 25 A estrutura organizacional básica da administração direta do município de INDAIABIRA – ESTADO DE MINAS GERAIS, criada por esta lei, compreende:

- 1 – Conselhos Municipais já constituídos;
- 2 – Conselhos Municipais que venham a ser instituídos;
- 3 – Procuradoria Jurídica do Município;
- 4 – Secretaria de Gabinete;
- 5 – Secretaria Municipal Geral;
- 6 – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- 7 – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

- 8 – Secretaria Municipal de Educação;
- 9 – Secretaria Municipal de Saúde;
- 10 – Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social;
- 11 – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;
- 12 – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
- 13 – Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Públicos e

Urbanos;

SEÇÃO ÚNICA

Da Subdivisão dos Órgãos de Assessoramento e Direção Superior

Art. 26 Os Órgãos de Assessoramento e Direção Superior coordenam os trabalhos através dos Departamentos, Divisões e Seções seguintes:

1. **Procuradoria Jurídica Municipal;**
Assessoria Jurídica;
2. **Secretaria de Gabinete;**
Assessoria de Comunicação;
Divisão de Apoio Administrativo;
3. **Secretaria Municipal Geral;**
4. **Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;**
Departamento de Administração;
Gestor de Material e Patrimônio;
Departamento de Movimentação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
Gerente de Licitação e Contratos;
Divisão de Arquivo;
5. **Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;**
Departamento de Contabilidade;
Divisão de Tesouraria;
Divisão de Tributos;
6. **Secretaria Municipal de Educação;**
Analista de Projetos Educacionais;
Diretor de Unidade Educacional I;
Diretor de Unidade Educacional II;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

- Diretor de Unidade Educacional III;
Vice-Diretor Educacional I;
Vice-Diretor Educacional II;
Vice-Diretor de Creche I;
Vice-Diretor de Creche II;
Gestor de Programas;
Divisão de Merenda Escolar;
Divisão de Distribuição de Materiais;
Divisão de Apoio ao Ensino I;
Divisão de Apoio ao Ensino II;
Divisão de Educação I;
Divisão de Educação II;
Divisão de Educação III;
Divisão de Educação IV;
Divisão de Educação V;
7. **Secretaria Municipal de Saúde;**
Secretário Adjunto de Saúde;
Coordenador de Unidade de Saúde I;
Coordenador de Unidade de Saúde II;
Coordenador de Unidade de Saúde III;
Coordenação de Atenção Primária;
Divisão de Vigilância Sanitária;
Gestor de Informação em Saúde;
Gestor de Casa de Apoio;
8. **Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social;**
Secretário Adjunto de Assistência e Promoção Social;
Divisão de Assistência Social
Divisão de Benefícios;
Departamento de Programas e Projetos Especiais;
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social;
9. **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo;**
Gestor de Cultura e Turismo;
Departamento de Esporte e Lazer;
Divisão de Apoio ao Esporte e Lazer;
10. **Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;**
Departamento de Meio Ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA
Gabinete do Prefeito

Divisão de Agropecuária;
Gestor de Projetos Rurais;

11. Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Públicos e Urbanos;

Departamento de Obras;
Gestor de Obras e Infraestrutura;
Divisão de Limpeza Urbana;
Divisão de Conservação e Manutenção de Máquinas e Equipamentos;

Seção I

Da Secretaria de Gabinete do Prefeito

Art. 27 A Secretaria de Gabinete do Prefeito é o Órgão de representação social e política do Prefeito e assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, competindo-lhe especialmente:

- I. providenciar diariamente o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
- II. organizar a agenda e programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências para a sua observância;
- III. assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- IV. assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas de Governo;
- V. organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;
- VI. acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;
- VII. consolidar os relatórios setoriais de trabalho dos órgãos da Prefeitura com a colaboração das Secretarias Municipais;
- VIII. estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;
- IX. promover a representação social do prefeito sob a sua orientação direta;
- X. agendar, controlar, registrar e recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Prefeito;
- XI. providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;
- XII. auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

- XIII. receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Prefeito;
- XIV. organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete do Prefeito;
- XV. promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses, enquanto consumidores;
- XVI. promover a articulação da administração municipal com as entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;
- XVII. secretariar as reuniões do Prefeito com o pessoal de Chefia e Assessoramento da Prefeitura;
- XVIII. articular ações de combate à criminalidade juntamente aos órgãos de Segurança Pública, Polícia Militar, Polícia Civil e Conselho Municipal de Segurança Pública;
- XIX. promover Políticas de Segurança Pública no Âmbito do Município;
- XX. articular com Municípios vizinhos a fim de promover políticas de Segurança Pública em Nível Regional;
- XXI. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Gabinete do Prefeito nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria de Gabinete do Prefeito será administrado pelo Secretário de Gabinete e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Subseção I **Da Assessoria de Comunicação**

Art. 28 A Assessoria de Comunicação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas a suas atribuições, competindo-lhe especialmente:

- I. executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;
- II. providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;
- III. providenciar e/ou supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do município;
- IV. expedir convites e providenciar o cumprimento dos programas e solenidades;
- V. prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

VI. cuidar da imagem e da promoção do Município frente aos diversos segmentos da sociedade;

VII. divulgar os trabalhos públicos que se realizam no âmbito do Município, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento do ente municipal, interna e externamente;

VIII. fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela prefeitura ou em que ela participe;

IX. prestar esclarecimentos sobre assuntos do interesse do Município;

X. manter comunicação e relações institucionais com instituições e empresas públicas, privadas e não governamentais;

XI. criação e manutenção do site da Prefeitura Municipal e um site específico para a Educação do Município a fim de divulgação das ações do Município;

XII. criação de site e manutenção, divulgação de informações em respeito a lei de acesso à informação;

XIII. divulgar assuntos de interesse da população;

XIV. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Assessoria de Comunicação nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação será administrada pelo Chefe de Divisão, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica do Município

Art. 29 A Procuradoria Jurídica do Município é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I. representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Municipal ou seu delegado, com procuração para cada caso;

II. assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III. elaborar projetos de lei, vetos, decretos e demais atos normativos;

IV. elaborar ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos;

V. promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI. orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, disciplinar e tributário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

VII. encarregar do registro e arquivamento dos atos normativos do governo municipal;

VIII. emitir pareceres sobre processos de licitação, por intermédio da Assessoria Jurídica em processos promovidos pelo Município;

IX. compilar e organizar as informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;

X. promover a expropriação amigável ou judicialmente, ativa e passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

XI. sugerir modificação de lei ou ato normativo, quando julgar necessário ou conveniente aos interesses do Município;

XII. exercer a defesa dos interesses da administração junto aos órgãos da fiscalização financeira e orçamentária;

XIII. propor medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa;

XIV. pronunciar-se sobre a legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos integrantes dos quadros da administração municipal;

XV. pronunciar-se sobre a legalidade formal dos procedimentos licitatórios promovidos pela administração municipal; e

XVI. desempenhar todas as demais atribuições inerentes à Procuradoria Jurídica do Município nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo Único. A Procuradoria Jurídica do Município será administrada pelo Procurador Jurídico Municipal, e se preciso contarão com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção III

Da Secretaria Geral

Art. 30 A Secretaria Geral é o órgão de execução das atividades relacionadas com governo, assuntos estratégicos, acompanhamento, assessoria as demais secretarias, planejamento e execução das políticas, planos, projetos, programas e atividades inerentes ao desenvolvimento do município, competindo-lhe especialmente:

I. Apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

II. chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

III. manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse de sua Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

IV. receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu encargo;

V. solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores de sua Secretaria; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município;

VI. procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos;

VII. estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

VIII. zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior;

IX. manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral;

X. realizar outras tarefas afins.

Parágrafo único. Secretaria Geral será administrada pelo Secretário Geral, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 31 A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é o órgão de execução das atividades relacionadas com governo, recursos humanos, contabilidade, patrimônio, zeladoria, compras e licitações, planejamento e execução das políticas, planos, projetos, programas e atividades inerentes ao desenvolvimento do município, competindo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

- I. auxiliar o Prefeito na elaboração do planejamento municipal e do plano de governo;
- II. assistência ao Prefeito na elaboração dos atos de instituição, constituição, organização e reorganização administrativa;
- III. acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;
- IV. efetuar o controle dos programas de governo, sistêmicos ou isolados, objetivando racionalizar e harmonizar as ações administrativas;
- V. elaborar as políticas de recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;
- VI. encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de governo;
- VII. executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;
- VIII. executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;
- IX. receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;
- X. conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;
- XI. promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;
- XII. a organização, manutenção, conservação e controle dos arquivos da documentação administrativa;
- XIII. a organização, manutenção, conservação e controle do arquivamento da documentação histórica do município;
- XIV. administrar o material e o patrimônio;
- XV. executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;
- XVI. dirigir e executar os serviços administrativos de apoio as demais Secretarias, Departamentos, Divisões e Seções;
- XVII. promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura;
- XVIII. elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar sua implementação;
- XIX. coordenar e supervisionar as atividades de informatização do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

XX. desempenhar todas as demais atribuições inerentes à Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento presente na legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Art. 32 A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento é o órgão de execução das atividades relacionadas com a administração dos recursos financeiros, controle do erário e atividades inerentes ao desenvolvimento do município, competindo-lhe especialmente:

I. promover a prestação de contas e o controle dos convênios firmados entre o Município e outros órgãos;

II. elaborar, apreciar e submeter ao ordenador da despesa, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam racionalizar a execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III. auxiliar no planejamento estratégico de desenvolvimento do Município, de forma articulada com as Secretarias Municipais a demais instâncias das esferas governamentais;

IV. assinar balancetes, balanços, relatórios em geral da gestão municipal, bem como todos os demais atos contábeis da Prefeitura Municipal, quando delegado por ato do Prefeito Municipal;

V. realização dos procedimentos relativos aos orçamentos tributários;

VI. controlar e executar a cobrança de tributos municipais, da dívida ativa e dos seus respectivos parcelamentos;

VII. acompanhar o desempenho da arrecadação de tributos municipais e repasses das demais esfera do governo, elaborando relatórios de controle e gestão;

VIII. realizar a expedição de certidões, alvarás e demais documentos;

IX. desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

X. assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;

XI. desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

nas Leis Federal 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;

- XII.** realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária;
- XIII.** definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;
- XIV.** acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;
- XV.** realizar as prestações de contas do Município;
- XVI.** elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;
- XVII.** programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;
- XVIII.** elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;
- XIX.** supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;
- XX.** inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;
- XXI.** realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- XXII.** realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;
- XXIII.** implementar campanhas visando à arrecadação;
- XXIV.** executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
- XXV.** fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;
- XXVI.** orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;
- XXVII.** efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;
- XXVIII.** gerir a legislação tributária e financeira do Município;
- XXIX.** manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;
- XXX.** controlar e acompanhar a execução de convênios;
- XXXI.** fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Fazenda e Planejamento e, Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;

XXXII. executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente a emissão e o cadastro da nota do produtor rural;

XXXIII. desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXXIV. exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXXV. executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXXVI. efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXXVII. zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

XXXVIII. elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, em parceria com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;

XXXIX. desenvolver estudos voltados para a formulação da política de organização, com o objetivo de subsidiar decisões da Administração superior;

XL. compatibilizar a proposta de Plano Operacional anual da Prefeitura com a política da Organização;

XLI. criar junto as demais secretarias municipais, acompanhar e avaliar a execução do plano operacional, propondo momentos de reajuste em função dos devidos ou necessidades existentes;

XLII. realizar reuniões de planejamento nos vários níveis, com vistas ao estabelecimento do plano operacional da Prefeitura;

XLIII. propor, elaborar e executar o planejamento participativo com as demais Secretarias, entidades civis organizadas e a Comunidade, para que o orçamento participativo seja elaborado em consonância com todos os órgãos da Administração e entidades civis;

XLIV. planejar, captar e controlar os Recursos financeiros, obtidos dos governos Federal e Estadual, para serem aplicados em projetos para o Município;

XLV. juntamente com a Controladoria Interna do Município planejar, organizar, controlar, acompanhar e executar as propostas de custos das Secretarias voltados para projetos em geral;

XLVI. representar o Prefeito quando por ele solicitado junto aos Governos das demais esferas;

XLVII. coordenar a elaboração de planos, em especial o Plano Diretor, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;

XLVIII. supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênio inerentes a sua área de atuação;

Parágrafo único. Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 33 A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito, de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nesta área, competindo-lhe especialmente:

- I. a organização e distribuição do quadro de funcionários do magistério;
- II. a formulação e a execução de ações de assistência e apoio ao educando;
- III. a formulação e execução de ações de apoio e estímulo ao ensino médio e a profissionalizante;
- IV. a organização dos serviços de merenda escolar;
- V. desenvolver e implementar ações de erradicação ao analfabetismo no município;
- VI. elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de educação;
- VII. discutir e incorporar no processo de planejamento educacional e de administração escolar a contribuição coletiva dos diretores e trabalhadores de ensino das escolas municipais;
- VIII. desenvolver e executar as atividades relacionadas com ensino supletivo e a educação não-formal;
- IX. administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- X. organizar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar todas as atividades da escola, assegurando a eficiência do processo ensino/aprendizagem;
- XI. coordenar, juntamente com a direção da unidade escolar, reuniões com o corpo docente, pais, associações escolares, comunidade e outros;
- XII. a elaboração e atualização do projeto político pedagógico da rede municipal de educação e ensino;
- XIII. dar suporte técnico/pedagógico as direções e professores;
- XIV. participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do planejamento das unidades escolares do Município;
- XV. formular políticas nas áreas de educação, com ênfase para a inovação tecnológica e educacional;
- XVI. propiciar os recursos e condições físicas, financeiras, materiais e de recursos humanos para que o Projeto Político Pedagógico seja executado;
- XVII. coordenar, controlar e apoiar as unidades de ensino desde o proinfância ao ensino fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

XVIII. viabilizar, criar, coordenar, controlar e executar projetos, programas, crescimento, desenvolvimento e fortalecimento da educação no município;

XIX. articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria de Assistência e Promoção Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltadas para a comunidade escolar;

XX. executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;

XXI. manter atualizado o cadastro funcional de todos os servidores da Secretaria e de todos os alunos da rede municipal de ensino, para fins estatísticos, inclusive para o levantamento de vagas existentes;

XXII. firmar convênios com o Estado, União, instituições de ensino, bem como entidades públicas e privadas, visando à cooperação científica, técnica, financeira e administrativa;

XXIII. estimular a leitura através da instalação e ampliação de bibliotecas escolares e comunitárias, em toda a rede municipal de ensino;

XXIV. propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

XXV. garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais;

XXVI. assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

XXVII. promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

XXVIII. fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XXIX. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Educação do Município presente na legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 34 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde no Município, compatibilizadas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

especialmente:

- I. desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;
- II. organizar e disciplinar o funcionamento do serviço de vigilância sanitária;
- III. a organização e o controle do funcionamento da farmácia básica;
- IV. organizar e disciplinar o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;
- V. coordenar a formulação de convênios com organizações governamentais e não governamentais com vistas a implementação em parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos mesmos;
- VI. elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;
- VII. disciplinar o funcionamento dos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, organizando a escala anual de férias dos servidores, controlando sua assiduidade e determinando, na forma das normas em vigor, as justificativas das faltas;
- VIII. elaborar e supervisionar a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o cidadão;
- IX. providenciar junto à administração superior os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe competem;
- X. organizar e executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, programa de capacitação e formação de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. instituir sistema de controle de qualidade e avaliação de desempenho do sistema municipal de saúde, em parceria com a comunidade, criando mecanismos para a melhoria na relação município/cidadão, e dos índices de resolutividade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII. organizar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, sistemas informatizados de gerenciamento e rigoroso controle das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII. estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instrução, ordens de serviço, atos administrativos e oficiais;
- XIV. planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde no âmbito do Município;
- XV. planejar, programar e organizar a rede municipalizada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

hierarquizada do SUS;

XVI. gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

XVII. coordenar, controlar e executar os serviços da vigilância em saúde contemplando suas ramificações e os serviços de alimentação e nutrição;

XVIII. coordenar, manter, controlar, apoiar e viabilizar as unidades de saúde no município;

XIX. em parceria com as demais esferas de governo, criar e implantar estratégias para a saúde preventiva no município;

XX. garantir o acesso a todos os municípios aos serviços básicos de saúde do SUS oferecidos no município;

XXI. elaborar a política de saneamento básico, em articulação com demais secretarias, o estado e a União;

XXII. executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

XXIII. fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XXIV. executar convênios e contratos celebrados pelo Município na área de sua atuação;

XXV. autorizar a instalação de serviços privados de saúde no município e fiscalizar o seu funcionamento;

XXVI. proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política de saúde local;

XXVII. estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XXVIII. coordenar e executar as ações pactuadas com o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XXIX. firmar convênios com órgãos e entidades estaduais e federais de cooperação técnica, financeira e administrativa na sua área de atuação;

XXX. capacitar os recursos humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

XXXI. proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

XXXII. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

XXXIII. planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

cargo da Prefeitura;

XXXIV. participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

XXXV. a ação de vigilância epidemiológica que compreende informações, investigações, levantamentos e demais atos necessários à programação e a avaliação das medidas de controle de doenças e de situações de agravos à saúde;

XXXVI. a vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses, vigilância entomológica, controle vetorial e controle de reservatórios;

XXXVII. a educação em saúde, orientações à comunidade;

XXXVIII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes à Secretaria Municipal de Saúde presente na legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

Art. 35 A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a Assistência e Promoção Social, competindo-lhe especialmente:

- I. promover a integração do jovem ao mercado de trabalho e ao meio social;
- II. amparar a velhice, a criança e ao adolescente em situações especiais;
- III. executar ações de integração das comunidades carentes;
- IV. coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município para manutenção de Promoção Social;
- V. executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Prefeito;
- VI. coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculada;
- VII. opinar sobre a concessão de subvenção a entidades assistenciais, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e emitir parecer sobre a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA
Gabinete do Prefeito

respectiva prestação de contas, para a consideração do Prefeito;

VIII. conceder licença de funcionamento a entidades sociais no Município, mantendo os cadastros atualizados das existentes, para monitorar e avaliar a qualidade da assistência que está sendo oferecida às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social;

IX. celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Promoção Social no Município;

X. realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes, idosos e portados de necessidades especiais, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XI. coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos o despertar da plena cidadania, a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

XII. desenvolver políticas de apoio e incentivo a qualificação e renda na comunidade;

XIII. apoiar projetos e iniciativas que visem a qualificação profissional de adolescentes e jovens;

XIV. desempenhar todas as demais atribuições inerentes da Secretaria de Assistência Promoção Social presente na legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo

Art. 36 A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas à suas atribuições, competindo-lhe especialmente:

I. formular políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

- II. promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
- III. coordenar o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- IV. organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- V. executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- VI. promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
- VII. administrar o estádio e centros esportivos municipais e disciplinar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- VIII. incentivar e apoiar à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
- IX. incentivar o esporte amador;
- X. assistir ao atleta amador;
- XI. promover a distribuição de materiais esportivos, exclusivamente para fins e uso de interesse social, devidamente justificado, mediante avaliação prévia, que deverá contemplar a oportunidade e a conveniência socioeconômica do ato, segundo os fins institucionais da Secretaria;
- XII. promover eventos esportivos;
- XIII. elaborar relatório anual de suas atividades;
- XIV. fomentar, apoiar, viabilizar, incentivar e controlar jogos estudantis municipais;
- XV. em parceria com municípios da região criar e viabilizar competições esportivas para a juventude;
- XVI. buscar em conjunto com as demais esferas de governo programas e projetos para a juventude do município;
- XVII. trabalhar em consonância com as demais secretarias em projetos e programas de interesse dos jovens no município;
- XVIII. incentivar o esporte feminino;
- XIX. incentivar o esporte em diversas modalidades;
- XX. através do departamento de cultura e turismo criar e apoiar programas culturais voltados para os jovens;
- XXI. através do departamento de cultura desenvolver projetos de arte, educação e música, visando a inserção social e a revelação de novos talentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

- XXII.** apoiar iniciativas de bandas musicais existentes no município;
- XXIII.** reunir bimestralmente com os jovens por região/bairro para discutir assuntos voltados para a juventude;
- XXIV.** formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico culturais e artísticas do Município;
- XXV.** promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações do departamento no domínio histórico-cultural e artístico;
- XXVI.** preservar, ampliar e melhorar a divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;
- XXVII.** promover e o incentivar a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
- XXVIII.** promover, criar, desenvolver e administrar teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
- XXIX.** formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;
- XXX.** formular, coordenar e executar política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;
- XXXI.** promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações do departamento voltados para o turismo;
- XXXII.** planejar e organizar o calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- XXXIII.** incentivar e apoiar os setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;
- XXXIV.** captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o Município como forma de incentivar o turismo.
- XXXV.** promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;
- XXXVI.** elaborar relatório anual de suas atividades;
- XXXVII.** apoiar as manifestações culturais típicas de nossa região, como a marujada, congado, caboclinhos, as festas juninas e as demais comemorações;
- XXXVIII.** realizar diagnósticos cultural local e regional para que as ações possam ser caracterizadas pela nossa realidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

XXXIX. fomentar e incentivar o programa Turismo Solidário no município;

XL. desempenhar todas as demais atribuições inerentes Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo será administrado pelo Secretário Municipal, e se preciso contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio ambiente

Art. 37 A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas a suas atribuições, competindo-lhe especialmente:

I. orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento rural, ambiental e de recursos hídricos na esfera do Município;

II. promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento da população rural e de proteção ao meio ambiente;

III. delimitar e implantar áreas destinadas à exploração agrária e pecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

IV. coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária do setor rural, sobretudo no que diz respeito ao abastecimento público;

V. orientar a localização e o licenciamento de instalação de unidades agroindustriais, pecuárias e artesanais, obedecidas às delimitações e respeitado o interesse público;

VI. promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento rural e de proteção ao meio ambiente;

VII. atrair, alocar e realocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra rural local;

VIII. desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra agrícola, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;

IX. planejar o desenvolvimento agropecuário através de adoção de medidas que visem o melhoramento das atividades de produção agrícola e pastoril;

X. programar o apoio ao produtor rural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

XI. planejar, organizar e apoiar a criação de feiras e mercados na sede e nos distritos, para fomento de programas de abastecimento alimentar;

XII. administrar o mercado municipal;

XIII. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas as ações voltadas para o controle do meio ambiente do município e, ainda, ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

XIV. promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;

XV. fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XVI. executar políticas de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente através de palestras e reuniões com órgãos do setor;

XVII. promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;

XVIII. integrar as ações do governo municipal com as ações dos governos estadual e federal por meio dos seus órgãos especializados nas questões pertinentes ao meio ambiente;

XIX. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da Agropecuária;

XX. promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a EMATER-MG, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agroindustrial e da pecuária e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária;

XXI. a sistematização e o gerenciamento de informações sobre a atividade agrícola do município;

XXII. a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento sustentável nas comunidades;

XXIII. a recuperação, conservação e manejo dos recursos naturais e atividades complementares de saneamento rural e de meio ambiente relacionada com sua área de atuação;

XXIV. organizar e manter atualizado o cadastro de produtores rurais;

XXV. realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e socioeconômicos;

XVI. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal Agropecuária e Meio Ambiente, presente na legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal Agropecuária e Meio Ambiente, será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso for contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Públicos e Urbanos

Art. 38 A Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Públicos e Urbanos é o órgão de assessoramento ao prefeito e aos demais setores da prefeitura na formulação e execução dos serviços de transportes, obras, serviços públicos e urbanos, competindo-lhe especialmente:

- I. controlar as atividades de transporte à disposição dos diversos órgãos da Prefeitura;
- II. o controle, direto ou indireto, do tráfego urbano, bem como outras atividades relacionadas com a operação das vias municipais;
- III. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- IV. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- V. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- VI. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- VII. estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VIII. controlar, coordenar, registrar a frota municipal e seu funcionamento;
- IX. promover a manutenção e acompanhamento dos equipamentos de transporte do município;
- X. desenvolver campanhas educativas junto aos munícipes e às escolas municipais e estaduais, conforme Capítulo VI do Código de Trânsito Brasileiro e Estatísticas de Trânsito, conforme inciso IV do artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro;
- XI. promover a manutenção e acompanhamento dos equipamentos de transporte do município;
- XII. conservar e manter a frota de máquinas e veículos leves e pesados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificantes;

XIII. promover o saneamento básico;

XIV. conceber programas de apoio ao desenvolvimento urbano;

XV. a regulamentação:

a) da construção de acessos ao longo das rodovias municipais, bem como o uso de travessias de qualquer natureza na faixa viária;

b) do abastecimento de energia elétrica, água potável e coleta de resíduos sólidos.

XVI. a expedição de licenças, alvarás e demais documentos de responsabilidade da administração municipal relativos ao cumprimento das disposições do Código de Posturas e ao Plano Diretor;

XVII. a execução dos serviços de limpeza e conservação das vias públicas, passeios públicos, praças e equipamentos urbanos;

XVIII. dirigir e executar os serviços urbanos, em consonância com as diretrizes de planejamento municipal;

XIX. processar os pedidos de parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, na forma da legislação federal e municipal respectiva;

XX. expedir e renovar alvarás de construção juntamente com a **DIVISÃO** de Tributação e Cadastro, atribuir numeração aos novos prédios, expedir baixa de construção e orientar o público na regularização de construções e reformas;

XXI. a coordenação e implantação do Plano Diretor;

XXII. planejar, dirigir e executar as obras públicas, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;

XXIII. fornecer dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados desta Secretaria;

XIV. dirigir e promover os serviços atinentes aos setores de edificações públicas e particulares, os projetos e fiscalização de obras e posturas, os serviços de infraestrutura, a manutenção de máquinas e equipamentos e a fiscalização das concessões e permissões;

XXV. elaboração de estudos e projetos de engenharia, execução de serviços de topografia e de desenho, o cadastramento técnico do Município e o arquivamento da documentação respectiva, conservação das vias, obras e prédios urbanos e rurais;

XXVI. organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades do departamento, em seus múltiplos aspectos;

XXVII. conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

XXVIII. fiscalizar as obras em edificação no Município e ao final, com vistas ao cumprimento do Código de Obras;

XXIX. promover a manutenção e construção de estradas vicinais;

XXX. promover as atividades de defesa civil no Município;

XXXI. fiscalização de obras públicas e particulares e aprovar e expedir o "Habite-se";

XXXII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Públicos e Urbanos presente na legislação pertinente.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Transporte, Obras, Serviços Públicos e Urbanos, será administrada pelo Secretário Municipal, e se preciso for contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

Título IV Das Disposições Gerais

Art. 39 Fica o chefe do poder executivo autorizado a remanejar as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta extintos ou transformados em face da presente lei para os órgãos, unidades e entidades que tiverem absorvido as correspondentes atribuições, mantida a respectiva classificação funcional programática, incluídos os descritores, metas e objetivos previstos na lei que aprovou o orçamento para 2017.

Art. 40 O chefe do poder executivo disporá, por ato normativo, sobre a organização e o funcionamento dos órgãos da administração direta e, no que couber das entidades da administração indireta de que trata esta lei complementar.

Art. 41 Fica autorizado o poder executivo municipal a instituir por decreto, formas ou modalidades de competições desportivas, culturais e outras inframunicipais ou intermunicipais, bem como custeá-las e premiá-las através de recursos previstos no orçamento municipal.

Art. 42 Fica aprovado o Organograma da Estrutura Organizacional Administrativa do Município de INDAIABIRA/MG de acordo com o Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 43 A implantação desta estrutura administrativa se dará de acordo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIABIRA

Gabinete do Prefeito

necessidade do serviço público e ainda de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Art. 44 O Município de Indaiabira tem o prazo de até 60 (sessenta) dias contado a partir da aprovação desta lei para fazer as adequações no Plano de Cargo.

Art. 45 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações do Orçamento vigente do Município.

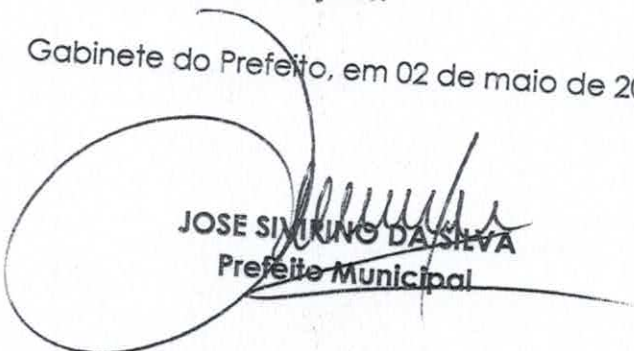
Art. 46 Fica revogado por completo todas as disposições em contrário.

Art. 47 Ficam como parte integrante desta lei complementar o seguinte anexo:

Anexo I – Organograma da Estrutura Organizacional Administrativa desta Lei Complementar.

Art. 48 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando por completo a lei 011/2007, suas alterações e todas as disposições em contrário, passando a valer unicamente e exclusivamente esta presente lei, podendo ter as suas posteriores alterações.

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2017.


JOSE SIRINGO DA SILVA
Prefeito Municipal