

LEI COMPLEMENTAR Nº 014/2009

“Dispõe sobre alterações da estrutura administrativa do Município de Lajinha e dá outras providências”.

O povo do Município de Lajinha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1º - A Administração Municipal reger-se-á pelos princípios fundamentais do planejamento, da coordenação, do controle, da continuidade administrativa, da essencialidade, da efetividade e da modernização administrativa.

Art. 2º - A Administração Municipal orientar-se-á pelos princípios éticos da legalidade, da probidade, da credibilidade, da moralidade, da publicidade e do respeito aos direitos do cidadão.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - Administração Municipal é o conjunto das Instituições criadas ou mantidas pelo Município.

Art. 4º - A Administração Municipal se organiza em:

- I - órgãos da Administração Direta;
- II - entidades da Administração Indireta.

Art. 5º - A Administração Direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, e hierarquicamente submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Art. 6º - Compõem a Administração Direta:

- I - Secretarias e órgãos a elas equiparados;
- II - Órgãos Autônomos;
- III - Órgãos Colegiados.

§ 1º - Secretaria ou órgão a ela equiparado é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

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

§ 3º - Órgão Colegiado é criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composto por representantes do poder público e da sociedade, cujas ações envolvem mais de uma área de competência ou cujas atividades atinjam diferentes segmentos da administração municipal.

Art. 7º - A Administração Indireta compreende as entidades com personalidade jurídica própria e que integram a administração municipal por vinculação.

§ 1º - A Administração Indireta compreende as:

- I - Autarquias;
- II - Fundações;
- III - Empresas Públicas;
- IV - Sociedades de Economia Mista.

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

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - A estrutura administrativa do Município de Lajinha - MG compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criados por esta Lei e serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º - A estrutura básica compreenderá os órgãos e unidades administrativas de 1º nível hierárquico e será estabelecida nesta lei.

§ 2º - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos devendo guardar estrita consonância com aqueles da estrutura básica estabelecida por esta lei.

§ 3º - As denominações, finalidades, atribuições e competências das unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

Art. 9º - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência do receptivo cargo de direção, criado por lei.

Art. 10 - Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

- I - no 1º nível: Secretaria, Procuradoria e Controladoria;**
- II - no 2º nível: Diretoria e Coordenadoria;
- III - no 3º nível: Chefias de Divisões; PAM-Pronto Atendimento Municipal; Policlínica ou Centro de Saúde Municipal; PSFs-Programas de Saúde da Família ou Esfs-Estratégias de Saúde da Família ou Postos de Saúde; Programa Bolsa Família; CRAS-Centro de Referência de Assistência Social e Projovem Adolescentes.

Art. 11 - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

- I - de assessoramento e controle;
- II - de atividade meio;
- III - de atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de Assessoramento, Coordenação, Chefia e de Controle têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito devido à confiança que o chefe do executivo deposita em seus titulares.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da administração municipal por titulares de confiança do Prefeito.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução da ação governamental por titulares de confiança do Prefeito.

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

Art. 12 - São atividades e funções de apoio direto ao Prefeito:

- I - Gabinete do Prefeito ou Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito;
- II – Controladoria Geral Interna;
- III - Procuradoria Geral;

Art. 13 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

- I - Secretaria Municipal de Fazenda;
- II - Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14 - São órgãos de execução da ação da Administração Municipal:

- I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Secretaria Municipal de Promoção Social;
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

Art. 15 - São unidades de execução descentralizada da Administração Municipal:

- I - PAM – Pronto Atendimento Municipal;
- II - Policlínica ou Centro de Saúde;
- III – PSF – Programa de Saúde da Família ou ESF - Estratégia de Saúde da Família ou Postos de Saúde;
- IV –CAPS-Centro de Atenção Psicossocial;
- V – Programa Bolsa Família; e
- VI- CRAS – Centro de Referência de Assistência social e Projovem Adolescentes.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A estrutura organizacional do Município de Lajinha - MG é constituída dos seguintes órgãos, unidades e funções administrativas:

I - Gabinete do Prefeito ou Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito.

1.1 – Defensoria Pública Municipal.

II - Controladoria Geral Interna.

III - Procuradoria Geral.

IV - Secretaria Municipal de Fazenda:

4.1 - Diretoria de Contabilidade e Orçamento;

4.2 - Diretoria de Tributação, Fiscalização e Arrecadação.

4.3 - Diretoria do Tesouro; e

4.4 – Diretoria de Manutenção Financ. e Conciliação Bancária.

V - Secretaria Municipal de Administração:

5.1 - Diretoria de Recursos Humanos;

5.2 - Diretoria de Recursos Materiais;

5.2.1- Chefia de Divisão de Compras;

5.2.2 – Chefia de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

VI - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

6.1 - Diretorias de Unidades de Ensino (10);

6.2 - Diretoria de Planejamento e Ensino das Escolas Rurais de Pequeno Porte;

6.2.1 – Chefia de Divisão de Apoio ao Educando;

VII - Secretaria Municipal de Saúde:

7.1- Diretoria de Controle e Avaliação;

7.2 - Diretoria Clínica;

7.2.1 - Pronto Atendimento Municipal - PAM;

7.2.2 - Policlínica ou Centro de Saúde;

7.3 – Programa de Saúde da Família-(PSF) ou Estratégia de Saúde da Família-(ESF) ou Postos de Saúde; e

7.4 – Centro de Atenção Psicossocial-(CAPS); e

7.5 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária

7.5.1 – Fiscalização Sanitária.

VIII - Secretaria Municipal de Promoção Social:

8.1 – Chefia de **Divisão de Desporto, Lazer e Turismo;**

8.2 – Programa Bolsa Família;

8.3 - Centro de Referência em Assistência Social – CRAS e Projovem Adolescentes.

IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

9.1 – Chefia de Divisão de Apoio à Agricultura e ao meio ambiente.

X - Secretaria Municipal de Obras e Transportes:

10.1 - Diretoria de Obras e Serviços Viários;

10.2 - Diretoria de Limpeza Urbana/Sede;

10.2.1 – Chefia de Divisão de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo/Sede;

10.3 - Diretoria de Transportes;

10.4 – Diretoria de Administração do Terminal Rodoviário; e

10.5 – Diretoria de Limpeza Urbana/Prata.

Art. 17 - Fica instituído o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal - COMPAR, órgão colegiado de decisão superior, para receber, examinar e decidir sobre reclamações dos servidores públicos municipais, contra atos que afetem seus interesses ou direitos funcionais, composto de 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito, na forma a seguir:

I - 02 (dois) representantes dos servidores municipais;

II - 02 (dois) representantes da administração municipal; e

III - o Secretário Municipal de Administração, que presidirá o Conselho, cujas atribuições serão objeto de regulamentação por ato do Poder Executivo.

Art. 18 - O organograma da Administração Direta do Poder Executivo é o constante do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO OU SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
DO PREFEITO.

Art. 19 - Ao Gabinete do Prefeito ou Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito compete:

- I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;
- II - coordenar e supervisionar a agenda do Prefeito;
- III - promover, coordenar e controlar as atividades de comunicação social do Município;
- IV - representar o Prefeito, sempre que determinado;
- V - Coordenar e supervisionar as ações de apoio à Defesa Civil.

§ 1º - **A Comunicação Social** é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo as seguintes as suas atribuições:

- I - promover, coordenar e controlar as atividades de comunicação social do Prefeito;
- II - organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito;
- III - coordenar e promover a diagramação, impressão e distribuição do jornal oficial do Município;
- IV - dar publicidade, através do jornal oficial do Município ou de conformidade com o determinado na sua Lei Orgânica, dos atos administrativos expedidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal;
- V - desenvolver, promover e divulgar programas e campanhas educativas;
- VI - promover solenidades e cerimônias civis, das espécies que forem necessárias, zelando pela observância das regras de protocolo, contidas no cerimonial oficial;
- VII - representar o Prefeito, sempre que determinado.

§ 2º - A Defensoria Pública é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo as seguintes as suas atribuições:

- I - prestar assistência jurídica ou judiciária gratuita, ao cidadão carente residente no Município, no encaminhamento de questões de seu interesse, perante os Poderes Públicos;
- II - celebrar convênios, com anuência do chefe do executivo, com órgãos e entidades públicos e privados, visando à completa assistência jurídica ou judiciária aos municípios necessitados;
- III - propugnar pelo constante aprimoramento das instituições jurídico-assistenciais no interesse dos municípios.

§ 3º - O Conselho Municipal de Defesa Civil integra, por vinculação, o Gabinete do Prefeito ou Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito.

§ 4º - As demais atribuições e atividades das unidades administrativas do Gabinete do Prefeito ou Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim julgar necessário.

SEÇÃO I DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 20 - À Controladoria Geral Interna compete:

- I - exercer o controle de legalidade, prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão dos administradores municipais, bem como daqueles responsáveis por valores e bens municipais;

III - emitir pareceres e relatórios sobre atos e práticas administrativas, objetivando a sua regularização;

IV - fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a sua execução;

V - analisar a prestação de contas anual do Prefeito e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

VI - analisar e assinar juntamente com a assessoria contábil do Município, com o Secretário Municipal de Fazenda este facultativamente e o Prefeito, o Relatório de Gestão Fiscal;

VII - emitir relatório com seu parecer de avaliação sobre o conteúdo das Audiências Públicas;

VIII - coordenar a Presta

IX - supervisionar as atividades de Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo, de qualquer espécie, emitindo relatório e parecer quanto ao seu andamento;

Parágrafo único - As demais atribuições e atividades administrativas da Controladoria Geral Interna serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim julgar necessário.

SEÇÃO III DA PROCURADORIA GERAL

Art. 21 - À Procuradoria Geral compete:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em juízo;

II - assessorar diretamente o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnica-jurídica, elaborando, inclusive, as proposituras e razões de veto a projetos de leis;

III - prestar assessoria jurídica às diversas unidades administrativas e órgãos vinculados às Secretarias da administração municipal, sempre que solicitada pelo respectivo Secretário;

IV - emitir parecer sobre interpretação e aplicação da legislação, vinculadas administrativa e juridicamente à administração municipal;

V - promover a cobrança e/ou execução dos débitos existentes para com o Município, de natureza tributária ou não, bem como os inscritos em dívida ativa;

VI - examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as de contratos, acordos, convênios ou ajustes a serem firmados pelo Município, elaborando ou revendo as minutas dos respectivos instrumentos;

VII - emitir parecer em todas as sindicâncias, processos administrativos, disciplinares, tributários e licitatórios, no âmbito da administração municipal;

VIII - controlar, negociar e determinar o pagamento de precatórios judiciais;

IX - Supervisionar e coordenar as atividades da Procuradoria Geral e da Defensoria Pública do Município.

Parágrafo único - As demais atribuições e atividades administrativas da Procuradoria Geral serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim julgar necessário.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I - coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar, controlar e avaliar a sua execução física, orçamentária e financeira com o auxílio de assessoria contábil contratada, através de processo licitatório, pelo Município;

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

III - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar a política financeira, fiscal e tributária do Município;

IV - participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

V - planejar, dirigir, executar e controlar o lançamento de tributos e a arrecadação de receitas municipais;

VI - planejar, dirigir, executar, controlar e fiscalizar as atividades econômicas sujeitas à tributação municipal;

VII - proceder à inscrição de débitos tributários ou não, em Dívida Ativa;

VIII - promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município, bem como o seu Balanço Anual, por intermédio de assessoria contábil contratada legalmente, em atendimento à Lei Orgânica e aos dispositivos Constitucionais;

IX - processar a despesa e administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;

XI - promover o registro, controlar e fazer a prestação de contas de recursos oriundos de fundos, convênios e outras transferências governamentais;

XII - promover o registro e administrar o Cadastro Técnico do Município;

XIII - receber, pagar, guardar dinheiro e todos os outros valores do Município, emitir cheques juntamente com o prefeito, fazer transferências de uma conta para outra do Município juntamente com o prefeito, consultar saldos e tirar extratos das contas bancárias do Município se essas atribuições, por portaria do chefe do executivo, não forem atribuídas ao seu Diretor do Tesouro, pessoa de confiança do Prefeito;

XII - julgar em instância administrativa, o processo tributário administrativo.

Parágrafo único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Fazenda serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.-

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Administração compete:

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

II - administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município promovendo a sua permanente atualização;

III - promover a avaliação de desempenho do servidor para fins de progressão horizontal no plano de cargos, carreiras e salários;

IV - promover, com anuência do chefe do executivo, concurso público para provimento de cargos efetivos;

V - promover a compra de bens e serviços necessários ao funcionamento e operacionalização da administração municipal se essas atribuições, por portaria do chefe do executivo, não forem atribuídas a outro servidor ou pessoa de sua confiança;

VI - preparar, julgar e adjudicar os processos licitatórios e pregões, por meio da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro Oficial, na ausência ou qualquer impedimento legal do prefeito;

VII - administrar os bens patrimoniais do Município, promovendo o seu inventário, a guarda, conservação e manutenção se essas atribuições, por portaria do Prefeito, não forem atribuídas a outro servidor ou pessoas de sua confiança;

VIII - coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da administração municipal;

IX - coordenar e executar os serviços gerais, tais como: protocolo, arquivo, recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;

X - coordenar e executar os serviços de administração de cemitérios e velórios;

XI - promover e coordenar a realização e o conteúdo das audiências públicas que forem designadas; e

XII - promover e coordenar as atividades das Comissões de Sindicância, de Processos Administrativos e emitir pareceres em matéria disciplinar, para decisão do chefe do executivo.

Parágrafo Único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.-

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação e a cultura no âmbito do Município sempre com o assessoramento de seus diretores e chefe de divisão que devem ser pessoas de confiança do Prefeito;

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

III - formular e implementar políticas de organização e funcionamento da rede municipal de ensino;

IV - garantir a qualidade do processo ensino-aprendizagem;

V - manter no nível mínimo, o índice de reprovação e evasão escolar;

VI - propor medidas de valorização, aperfeiçoamento e assistência pedagógica aos profissionais da rede municipal de ensino;

VII - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério;

VIII - coordenar e administrar o plano de cargos, carreiras e salário

IX - atender ao educando do ensino infantil e fundamental, através do fornecimento de material didático, transporte escolar e assistência à saúde;

X - promover anualmente o Cadastramento Escolar;

XI - coordenar as ações relacionadas à “Merenda Escolar”;

XII - formular e implementar programas de inclusão social na rede municipal de ensino;

XIII - organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação para a comunidade;

XIV - promover atividades culturais e artísticas no Município;

XV - fomentar a proteção, a promoção do patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do município, bem como zelar pela sua preservação e manutenção;
e

XVI - fomentar a criação e realização de feiras e exposição de produtos e do artesanato no Município.

§ 1º - Os Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Pessoal do Magistério de Lajinha integram, por vinculação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de saúde pública e de vigilância sanitária do Município sempre com o assessoramento de seus diretores e coordenador que devem ser pessoas de confiança do Prefeito;

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

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

IV - coordenar e administrar, com a supervisão do prefeito, os recursos humanos de saúde;

V - zelar e manter a rede física de saúde instalada, promovendo o seu suprimento e funcionamento;

VI - administrar e gerir o PAM-Pronto Atendimento Municipal; a Policlínica ou Centro de Saúde; os PSFs - Programas de Saúde da Família ou as ESFs – Estratégias de Saúde da Família ou Postos de Saúde; o CAPS-Centro de Atenção Psicossocial com o assessoramento e coordenação de pessoas de confiança do Prefeito;

VII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde; e

VIII - desenvolver e promover campanhas preventivas de saúde e de educação sanitária.

§ 1º - O PAM - Pronto Atendimento Municipal, a Policlínica ou Centro de Saúde do Município, os Postos de Saúde ou os PSFs - Programas de Saúde da Família ou ESFs – Estratégias de Saúde da Família e o CAPS-Centro de Atenção Psicossocial integram por subordinação à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - O Conselho Municipal de Saúde integra por vinculação à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.

SEÇÃO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Promoção Social compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de bem estar social com o assessoramento e chefia de pessoas de confiança do Prefeito;

II - participar da formulação da política municipal de trabalho, de promoção e desenvolvimento social harmonizando as relações entre o trabalhador e o mercado de trabalho, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e intermunicipais;

III - estimular e orientar a formação de diferentes organizações comunitárias voltadas para o trabalho e a promoção social;

IV - prestar assistência a indivíduos ou grupos carentes, e à população em situação de emergência, em articulação com a comunidade e órgãos específicos, bem como na criação de emprego e geração de renda;

V - exercer a coordenação da política municipal de apoio às pessoas deficientes, às mulheres, aos idosos, às crianças, aos adolescentes e aos jovens em situação de risco;

VI - coordenar as ações dos programas Bolsa Família, CRAS e Projovem Adolescentes;

VII - propor política municipal de **desportos, lazer e turismo**, bem como promover, acompanhar e avaliar a sua implementação com assessoramento de seu chefe de divisão que deve ser pessoa de confiança do Prefeito;

VIII - promover, estimular e orientar a prática de modalidades esportivas, de esportes amadores e de lazer; e

IX - promover a implantação, a expansão, o aprimoramento e a divulgação de todas as demais espécies de programas assistenciais aos necessitados, das atividades esportivas **de lazer e do turismo no Município**;

§ 1º - O CRAS - Centro de Referência em Ação Social integra por subordinação à Secretaria Municipal de Promoção Social.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, integram por vinculação a Secretaria Municipal de Promoção Social.

§ 3º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Promoção Social serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I - elaborar e propor políticas de gestão econômica e administrativa das áreas destinadas ao assentamento e expansão de atividades econômicas, do setor rural, no Município com o assessoramento e chefia de pessoas de confiança do Prefeito;

II - participar da formulação, implantação e coordenação das políticas municipais dos setores **de agricultura, pecuária e abastecimento municipal**, bem como de preservação e recuperação do meio ambiente;

III - desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e desenvolvimento de atividades agrícolas e de pecuária, de forma integrada com órgãos e programas a nível federal, estadual e intermunicipal;

IV - fomentar a criação de cooperativas de produção, comercialização e distribuição de produtos agrícolas, pecuários e outros de interesse da coletividade;

V - planejar e coordenar as atividades do viveiro de mudas e controlar a distribuição de mudas e sementes;

VI - elaborar, coordenar e avaliar as normas, padrões e procedimentos de controle e licenciamento ambiental no Município;

VII - fiscalizar e preservar o meio ambiente, os recursos naturais, bem como as áreas verdes institucionais e a fauna do Município;

VIII - coordenar e implementar o saneamento ambiental através da proteção das nascentes, do controle da erosão e da preservação de áreas degradadas;

IX - exercer a fiscalização e a apreensão de animais **silvestres**;

X - coordenar os processos de licenciamento das atividades econômicas a se instalarem no Município;

XI - apoiar as atividades do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER, Instituto Estadual de Florestas - IEF e o Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA ou os órgãos que vierem a sucedê-los com os mesmos objetivos.

§ 1º - Os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável e de Desenvolvimento Ambiental integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente por vinculação.

§ 2º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES.

Art. 28 - À Secretária Municipal de Obras e Transportes compete:

I - definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento urbano, de habitação, de trânsito e dos transportes urbanos, de obras públicas e do saneamento básico, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Município sempre com o assessoramento de seus diretores e chefe de divisão que devem ser pessoas de confiança do Prefeito;

II - planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, de uso e ocupação do solo e limpeza urbana;

III - fiscalizar a prestação de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município;

IV - controlar o uso e executar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos pesados;

V - manter e conservar rios, praças, parques, jardins, ruas, vias e estradas municipais;

VI - emitir parecer em processos de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura urbana, bem como fiscalizar a sua execução;

VII - administrar os bens patrimoniais imóveis do Município, promovendo a sua conservação e manutenção;

VIII - promover a coleta, o aterramento ou tratamento do lixo domiciliar e hospitalar;

IX - exercer o controle e a fiscalização de máquinas e veículos municipais;

X - coordenar, controlar e executar os serviços de transportes e oficina do Município;

XI - manter, conservar e guardar a frota de veículos e máquinas do Município;

XII - administrar, controlar e a fiscalizar o Terminal Rodoviário do Município.

§ 1º - O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE e a Usina de Reciclagem integram por vinculação à Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

§ 2º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Transportes serão definidas por ato do Poder Executivo se este assim as julgar necessárias.

CAPÍTULO V DOS CARGOS

Art. 29 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento, necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo III desta e relacionados no **Anexo II**, parte integrante desta lei.

Parágrafo Único – São partes integrantes desta lei o ANEXO III - (Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão) e o ANEXO IV -(Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão).

Art. 30 - A denominação, recrutamento, requisitos de investidura, quantidade, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo das atividades consideradas permanentes do Município de Lajinha - MG serão estabelecidos por Leis Complementares que dispuserem sobre os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais.

Art. 31 - Aos cargos de provimento em comissão serão acrescentadas denominações complementares correspondentes aos respectivos órgãos e unidades administrativas de atuação.

Art. 32 - São considerados transformados os cargos que, mantidas as mesmas atribuições, receberem nova denominação nesta Lei.

§1º - A transformação prevista neste artigo não interrompe a contagem de tempo para fins de progressão.

§ 2º - Os cargos transformados são os constantes do Quadro de Correlação de Cargos contidos na lei que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Ficam mantidos os órgãos colegiados e os programas de trabalho existentes na data de publicação desta Lei.

Art. 34 - A carga horária dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão do Município de Lajinha - MG é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Serão mantidas, prioritariamente, as cargas horárias definidas em legislação específica de categoria profissional regulamentada **ou em convenção coletiva de trabalho**.

Art. 35 - Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação ou remanejamento de dotações orçamentárias dos órgãos transformados e da Reserva de Contingência.

Art. 36 - O Poder Executivo regulamentará, em Decreto, as competências, as atribuições, as atividades, e a organização interna da estrutura complementar das unidades administrativas, se assim entender necessário a adoção dessa medida administrativa.


Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2009, revogando-se expressamente a lei ordinária municipal, 1.286/2008, de 31/12/08, e todas as demais disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, AOS OITO DIAS DO MÊS OUTUBRO DO ANO DOIS MIL E NOVE. (08/10/2009)

Ver^a ALZIRA MACHADO FERNANDES ARAÚJO
Presidente

Sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal em 16/10/2009, conforme cópia arquivada em pasta própria.

Lúcia Maria Miguel Morais
At. Legislativo



MUNICÍPIO DE LAJINHA - ESTADO DE MINAS GERAIS
ORGANOGRAMA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I
 ARTIGO 18 da LEI COMPLEMENTAR, nº. 0014/2009 de 16/10/2009.

