



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

"Redação Final do Projeto de Lei nº 1.669/2014, após a aprovação das emendas 01 e 02."

PROJETO DE LEI Nº 1.669/2014

Dispõe sobre a Organização Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Jacuí e dá outras providências.

CAPÍTULO I

Das Instituições da Administração Municipal

SEÇÃO I

Das Categorias Institucionais

Art. 1º - A Administração Direta da Prefeitura Municipal de Jacuí é constituída por órgãos integrados por subordinação hierárquica, na estrutura do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Pertencem à categoria de órgãos da Administração Direta as Secretarias Municipais e Órgãos Autônomos, hierarquicamente subordinados ao Prefeito;

SEÇÃO II

Do Relacionamento com o Poder Legislativo

Art. 2º - A articulação governamental do Poder Executivo com o Poder Legislativo para melhor coordenação dos órgãos administrativos se fará através da Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal de Jacuí, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

Da Organização Administrativa Municipal

Art. 3º - A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí é constituída de:

I – Prefeito Municipal;

II – Órgãos Autônomos;

III – Secretarias Municipais.

Art. 4º - São diretamente subordinados ao Prefeito, como Órgãos Autônomos:

I – A Chefia de Gabinete;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

II – A Procuradoria Geral do Município;

III – A Controladoria Geral do Município;

Art. 5º - São diretamente subordinadas ao Prefeito, como Secretarias Municipais:

I – A Secretaria de Administração e Finanças;

II – A Secretaria de Infra-Estrutura;

III – Secretaria de Agricultura Meio e Ambiente;

IV – A Secretaria de Assistência Social;

V – A Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;

VI – A Secretaria de Saúde.

Art. 6º - Observadas as disposições desta Lei, a Administração Direta da Prefeitura de Jacuí fica estruturada da seguinte forma:

I – Chefia de Gabinete:

a) Assessoria Técnica.

II – Procuradoria Geral do Município:

III – Controladoria Geral do Município:

IV – Secretaria de Administração e Finanças:

a) Departamento de Contabilidade;

b) Departamento de Finanças e Arrecadação;

c) Departamento de Recursos Humanos;

d) Departamento de Materiais e Patrimônio;

e) Departamento de Compras e Licitações.

V – Secretaria de Infra-Estrutura:

a) Departamento de Obras e Serviços Públicos;

b) Departamento de Estradas, Vias Públicas, Transporte e Trânsito.

VI – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

a) Assessoria Técnica;

b) Departamento de Meio-Ambiente;

VII – Secretaria de Assistência Social:

a) Assessoria Técnica.

VII – Secretaria de Educação Cultura, Esportes e Turismo:

a) Departamento de Educação;

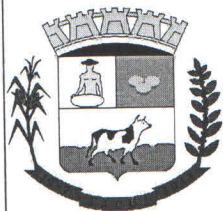
b) Departamento de Esportes;

c) Departamento de Cultura;

d) Departamento de Turismo.

IX – Secretaria de Saúde:

a) Assessoria Técnica;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

b) Departamento de Atenção à Saúde.

CAPÍTULO II **Da Finalidade dos Órgãos e Secretarias** **Subordinados ao Prefeito Municipal**

SEÇÃO I **Da Chefia de Gabinete**

Art. 7º - Além da função institucional de que trata o art. 2º desta Lei Complementar, a Chefia de Gabinete tem por objetivo assistir, direta e indiretamente, o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

I – coordenar o atendimento ao público e autoridades;

II – assessorar o Prefeito no exame e encaminhamento de assuntos trazidos à exame do mesmo;

III – coordenar a programação de audiências e entrevistas com o Prefeito e articular a participação deste em atividades externas inerentes ao cargo e às viagens oficiais;

IV – coordenar o serviço de cerimonial das solenidades presididas pelo Prefeito;

V – promover a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal;

VI – coordenar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;

VII – dar apoio gerencial ao Prefeito na articulação das Secretarias Municipais;

VIII – promover a coordenação das relações da Prefeitura no plano político-institucional e com organizações públicas, privadas, a imprensa e a comunidade em geral;

IX – promover a coordenação do efetivo cumprimento das decisões do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO II **Da Procuradoria Geral do Município**

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município tem como objetivo representar o Município, judicial e extrajudicialmente, competindo-lhe:

I – ajuizar causas de interesse do Município e acompanhar a tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, dentro de suas atribuições de representação judicial e extrajudicial;

II – assumir, nas condições de que trata o inciso anterior, a defesa do Município quando este for parte em processo judicial ou extrajudicial;

III – promover a execução da dívida ativa municipal;

IV – assessorar o Prefeito Municipal e demais Órgãos Autônomos e Secretarias em assuntos de ordem jurídica, atendendo a consultas que lhe forem encaminhadas;

V – apresentar relatórios ao Prefeito Municipal sobre a situação e tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, de interesse do Município;

VI – promover a articulação entre os Órgãos Autônomos e Secretarias Municipais, para fins de congruência nas atividades do plano jurídico-administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

SEÇÃO III

Da Controladoria Geral do Município

Art. 9º – A Controladoria Geral do Município tem por objetivo proporcionar condições a que a Administração Municipal cumpra as normas de Gestão Fiscal Responsável, traduzidas na Legislação federal e em normas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União e outros órgãos de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial, competindo-lhe, em linhas gerais:

I - promover ao exame legal e formal dos atos administrativos, acordos, convênios, contratos, ordenamento de despesas, instrução processual para empenho e pagamento, gestão orçamentária, procedimentos de Tesouraria e Contabilidade, execução da receita, aplicações financeiras e controle dos Fundos Especiais;

II – implantar Sistema permanente de Controle Interno, com exames anteriores, concomitantes e posteriores, dos atos de gestão administrativa e financeira no âmbito da Administração Municipal;

III – comunicar ao Tribunal de Contas do Estado acerca de atos praticados com inobservância das normas legais e respectivos procedimentos.

SEÇÃO IV

Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 10 – A Secretaria de Administração e Finanças tem por objetivo gerir os sistemas de planejamento e de administração financeira, orçamentária e tributária e propor e executar a política de administração geral da Prefeitura, no que se refere a material, patrimônio e serviços de apoio, cabendo-lhe, ainda, coordenar e executar a política de recursos humanos, competindo-lhe:

I - supervisionar tecnicamente a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário;

II - acompanhar a execução orçamentária e verificar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas para o Governo Municipal;

III - supervisionar, tecnicamente, a elaboração de todos os relatórios periódicos exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado e da União;

IV - controlar o cumprimento dos prazos para o encaminhamento dos relatórios de que trata a alínea anterior;

V - coordenar a prestação de contas anual;

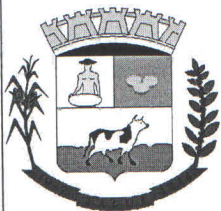
VI - administrar o sistema tributário do Município, executando as atividades inerentes à arrecadação e fiscalização;

VII - exercer a função de planejamento no âmbito municipal, compreendendo a formulação de políticas, diretrizes e metas, a orientação normativa, o controle da execução e a articulação das ações das demais Secretarias e Órgãos Autônomos;

VIII - promover a consolidação do Orçamento do Município;

IX - supervisionar e gerir os fundos contábeis municipais;

X - exercer as funções de administração financeira, contábil, de tesouraria e auditoria;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

- XI - organizar e administrar os cadastros imobiliários e econômicos do Município;
- XII - exercer a administração de pessoal, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, movimentação e gestão de cargos e salários;
- XIII - coordenar os concursos para a admissão de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- XIV - estudar a situação funcional de pessoal, analisando as reivindicações que lhe forem encaminhadas;
- XV - estabelecer programas de assistência à saúde, de lazer e de outros relacionados com o bem-estar dos servidores municipais;
- XVI - coordenar a prestação de serviços gerais de apoio ao funcionamento da Administração Municipal;
- XVII - encarregar-se da administração dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- XVIII - exercer o registro e controle do material permanente;
- XIX - coordenar as atividades de protocolo da Administração Municipal;
- XX - coordenar as atividades de compras realizadas pela Administração Municipal;
- XXI - exercer o registro e o controle dos bens de consumo.

Parágrafo único. A Secretaria de Administração e Finanças tem a seguinte organização:

- I - Departamento de Contabilidade;
- II - Departamento de Finanças e Arrecadação;
- III - Departamento de Recursos Humanos;
- IV - Departamento de Materiais e Patrimônio;
- V - Departamento de Compras e Licitações.

SEÇÃO V **Secretaria de Infra-Estrutura**

Art. 11 – A Secretaria de Infra-Estrutura tem por objetivos:

- I - a formulação e execução da política municipal de obras públicas e de serviços urbanos e a execução das ações de governo nos setores de obras públicas e de serviços urbanos definidas de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual e do Orçamento Municipal;

§1º - São competências da Secretaria de Infra-Estrutura:

- I - execução de projetos, construções, conservação de obras públicas municipais de infraestrutura urbana e rural;
 - II - conservação dos bens próprios da Prefeitura;
 - III - abertura de novas vias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
 - IV - construção e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
 - V - demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;
 - VI - fiscalização do funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo Município;
-



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

VII - implementação das normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pelo Município;

VIII - execução dos serviços de limpeza e coleta do lixo urbano;

IX - fiscalização de obras públicas do Município;

X - organização e manutenção do almoxarifado próprio;

XI - manutenção, conserto e conservação do maquinário;

§2º A Secretaria de Infra -Estrutura tem a seguinte organização:

I - Departamento de obras e serviços públicos;

II - Departamento de estradas, vias públicas, transportes e transito;

SEÇÃO VI

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 12 - A secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem por objetivos:

I - a execução das políticas municipais de desenvolvimento rural, da atividade agrícola, do abastecimento de gêneros alimentícios e da preservação de recursos naturais;

II - promover a educação ambiental, a preservação e a proteção do meio ambiente, o uso sustentável dos recursos naturais, a elaboração de diretrizes e o controle do crescimento urbano para o racional desenvolvimento do Município, além do planejamento e articulação intersetorial com as demais secretarias municipais;

§1º - São competências da secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

I - propor e executar as políticas de desenvolvimento rural e abastecimento e coordenar a efetivação de programas do setor no Município;

II- superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de meio-ambiente;

III - organizar e executar programas de assistência técnica e apoio aos produtores rurais;

IV - realizar estudos, programas e projetos visando o desenvolvimento agropecuário do Município;

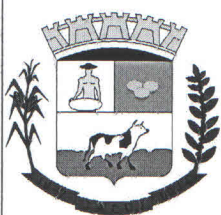
V - articular-se com organizações públicas federais e estaduais, e com o setor privado, visando a mobilização de recursos para as atividades rurais do Município;

VI - promover, nos diversos setores, o escoamento e a comercialização da produção agrícola do Município;

VII - coordenar ações objetivando a melhoria das condições de vida da população rural do Município;

VIII - organizar, coordenar e executar programas e ações objetivando o abastecimento de gêneros alimentícios no âmbito do Município;

IX - organizar, coordenar e executar programas e ações objetivando a preservação dos recursos naturais do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

- X - organizar e promover feiras, amostras e exposições destinadas a evidenciar a produção municipal;
- XI - propor, executar e fiscalizar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;
- XII - estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e à contaminação do solo;
- XIII - conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- XIV - criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
- XV - requisitar estudo de impacto ambiental;
- XVI - regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrícolas, pastoris e industriais e de prestação de serviços;
- XVII - exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
aprovar projetos e fiscalizar a execução de edificações nos termos da legislação municipal pertinentes;
- XVIII - aprovar projetos e fiscalizar a implantação de loteamentos nos termos da legislação municipal pertinente;
- XIX - manter organizado o controle, arquivo e cadastro das plantas e projetos de edificações e loteamentos;

§2º A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente tem a seguinte organização:

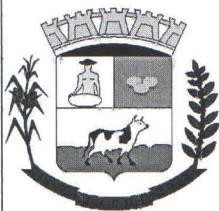
- I - Departamento de Agricultura;
- II - Departamento de Meio Ambiente;

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 13 - A Secretaria de Assistência Social tem por objetivo desenvolver programas de promoção e assistência sociais, de apoio à organização comunitária e de atividades relacionadas com as questões habitacionais, competindo-lhe:

- I - desenvolver atividades de defesa dos direitos e atendimento às necessidades da criança, do adolescente, do idoso, do deficiente e do consumidor;
- II - assistir às populações atingidas por calamidades públicas;
- III - coordenar projetos de empreendimentos de melhoria das condições de saneamento básico em áreas carentes;
- VI - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Assistência Social;
- V - fiscalizar e coordenar a concessão de benefícios e os relatórios sócio-econômicos, observada a competência do Município;
- VI - regularizar a situação de residências edificadas em áreas do Município;
- VII - executar programas de loteamentos voltados para a população de baixa renda, com distribuição de terrenos e construção de casas, em sistema de mutirão, ou mediante ações conjuntas com organizações estaduais, federais ou privadas;
- VIII - apoiar e incentivar a constituição de organizações comunitárias, fornecendo-lhes orientação jurídica e administrativa e colaborar diretamente para a realização de seus



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

eventos e programas;

IX – cadastrar as entidades comunitárias para fins de realização de projetos conjuntos com a Administração Municipal.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

Art. 14 – A Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo têm por objetivo:

I - coordenar as atividades educacionais do Município, promover a elevação dos níveis de conhecimento da população;

II – estabelecer as políticas públicas de esporte e para a comunidade;

III – a supervisão, coordenação e direção de todas as atividades inerentes ao desenvolvimento do turismo e demais serviços afins.

§ 1º. São competências da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:

I – propor e executar as políticas educacionais do Município;

II – propor as diretrizes de ação do Poder Público Municipal para o combate e a erradicação do analfabetismo;

III – promover e facilitar o acesso da população aos conhecimentos humanísticos e técnicos que propiciem o progresso da comunidade;

IV - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Educação;

V – elaborar e implantar planos, programas e projetos em sua área de competência, em articulação com organizações estaduais, federais e privadas;

VI – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas federais e estaduais de ensino;

VII – administrar as unidades de ensino do Município ou a cargo deste, por força de municipalização e/ou convênios;

VIII – promover os serviços de assistência ao educando, inclusive alimentação;

IX – incentivar a ciência, tecnologia e o ensino especialmente na área de alunos carentes, através de providências que permitam o acesso à educação e pesquisas, na forma do disposto nas Constituições Federal e Estadual;

X – organizar festividades esportivas, competições e certames municipais e intermunicipais;

XI - coordenar as atividades relativas ao entrosamento entre entidades privadas e o atletismo visando dar suporte a seu desenvolvimento;

XII - executar programas recreativos e desportivos pela Prefeitura Municipal;

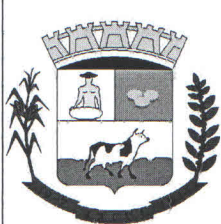
XIII - administrar as praças e conjuntos esportivos mantidos pela Prefeitura Municipal;

XIV - manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas esportivos, bem como, para investimentos no esporte e equipamentos esportivos;

XV - difundir a prática sistemática de esportes e de educação física;

XVI – planejar, implantar, administrar, supervisionar e fiscalizar unidades e complexos turísticos;

XVII – promover os recursos turísticos locais nos mercados estadual e nacional e no exterior e fomentar sua comercialização pela iniciativa privada;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

XVIII – promover e incentivar eventos culturais, artísticos e sociais que atendam à demanda de recreação e lazer do Município;

XIX – promover e administrar eventos que possam atrair correntes turísticas para o Município.

§ 2º. A Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo têm a seguinte organização:

I - Departamento de Educação;

II - Departamento de Esportes;

III - Departamento de Cultura;

IV - Departamento de Turismo.

SEÇÃO IX

Da Secretaria de Saúde

Art. 15 – A Secretaria de Saúde tem por objetivo propor e executar a política municipal de saúde, competindo-lhe:

I – coordenar as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas estadual e federal, dentro da política nacional e da ação unificada;

II – elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de saúde e saneamento em áreas definidas por critérios de prioridade social, através de ajustes e convênios, na forma da lei;

III – superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Saúde e da Conferência Municipal de Saúde;

IV – promover as atividades médicas e paramédicas, preferencialmente voltadas para as populações carentes;

V – executar diretamente ou em integração com outras organizações públicas e privadas, ações de medicina preventiva;

VI – coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;

VII – coordenar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;

VIII – promover as atividades necessárias à saúde bucal, no âmbito do Município.

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde tem a seguinte organização:

I - Departamento de Atenção à Saúde;

II – Assessoria Técnica.

CAPITULO III

Dos Cargos em Comissão



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

Seção I

Das Atribuições dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete e do Procurador Geral do Município

Art. 16 - São atribuições dos Secretários Municipais, do Chefe de Gabinete, e do Procurador Geral do Município, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, exercer, na área de sua competência, a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo delegar competência a seus subordinados, competindo-lhes, ainda:

- I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
- II — referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- III — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;
- IV — encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;
- V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
- VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
- IX — homologar decisões de órgãos colegiados;
- X — aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XI — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
- XII — aprovar normas internas;
- XIII — aprovar e encaminhar prestações de contas;
- XIV — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
- XV — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;
- XVI — propor a lotação ideal de pessoal do órgão.

Seção II

Das Atribuições dos Assessores Técnicos

Art. 17 – Aos Assessores Técnicos, considerando as suas respectivas lotações, compete:

- I - assistir, direta e imediatamente, ao Secretário titular da Pasta no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

- II - coordenar, em articulação com os Chefes de Departamento, o planejamento das ações estratégicas dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;
- III - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Secretaria;
- IV - colaborar com o Secretário titular da Pasta na direção e orientação dos trabalhos da Secretaria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;
- V - assistir ao Secretário titular da Pasta, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras;
- VI - realizar outras atividades determinadas pelo Secretário Titular da Pasta.

Seção III

Das Atribuições dos Chefes de Departamento

Art. 18 – Aos Chefes de Departamento, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

- I – dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento;
- II – diligenciar no sentido de manter o perfeito entrosamento e colaboração entre os servidores lotados no Departamento e entre eles e os demais servidores do Município;
- III – propor ao Secretário a que esteja subordinado normas e medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- IV – baixar instruções e ordens de serviço relativas ao funcionamento do serviço, ouvido previamente o Secretário a que esteja subordinado;
- V – participar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, promovendo a elaboração das propostas orçamentárias de sua área;
- VI – elaborar, para discussão com o Secretário, os programas anuais de trabalho do Departamento;
- VII – corresponder-se, quando autorizado pelo Secretário, com autoridades e entidades oficiais e privadas sobre assuntos específicos do Departamento;
- VIII – promover a movimentação de pessoal lotado no Departamento, segundo as necessidades do mesmo;
- IX – promover reuniões de trabalho quando julgar conveniente;
- X – aprovar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- XI – propor ao Secretário a aplicação de penas disciplinares ao pessoal lotado no Departamento, quando cabíveis;
- XII – propor ao Secretário a antecipação ou a prorrogação dos horários de trabalho no Departamento, respeitadas as normas vigentes;
- XIII – apresentar ao Secretário relatórios das atividades do Departamento;
- XIV – desempenhar os encargos que lhe sejam diretamente atribuídos pelo Secretário, compatíveis com o seu cargo.

Seção IV

Das Atribuições da Secretária do Gabinete



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

Art. 19 – A Secretária do Gabinete, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

- I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
- II – assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- III – prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
- IV – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
- V – encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional;
- VI – apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
- VII – coordenar, em articulação com as Secretarias, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- VIII – zelar pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte do Gabinete do Prefeito;
- IX – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;
- X – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
- XI – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
- XII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;
- XIII – promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;
- XIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção V

Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 20 – Em decorrência do que dispõe a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos executivos em comissão junto à Prefeitura Municipal de Jacuí, extinguindo-se, desde já, todos aqueles existentes até a presente data:

I – Chefia de Gabinete:

- a) Chefe de Gabinete;
 - b) 01 (um) cargo de assessor técnico;
-



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

- c) 01 (um) cargo de Secretária do Gabinete;

II – Procuradoria Geral do Município:

- a) Procurador Geral do Município.

III – Controladoria Geral do Município:

- a) 1 (um) Assessor Técnico de Controladoria.

IV - Secretaria de Administração e Finanças:

- a) Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- b) Chefe do Departamento de Contabilidade;
- c) Chefe do Departamento de Arrecadação e Finanças;
- d) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- e) Chefe do Departamento de Materiais e Patrimônio;
- f) Chefe do Departamento de Compras e Licitações.

V – Secretaria de Infra-Estrutura:

- a) Secretário Municipal de Infra-Estrutura;
- b) Chefe do Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- c) Chefe do Departamento de Estradas, Vias Públicas, Transportes e Trânsito;

VI – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Secretário Municipal de Agricultura;
- b) 1(um) Assessor Técnico;
- c) Chefe do Departamento de Meio Ambiente.

VII – Secretaria de Assistência Social:

- a) Secretário Municipal de Assistência Social;
- b) 01 (um) cargo de assessor técnico.

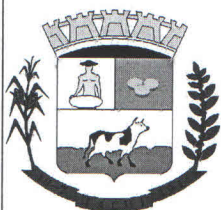
VIII – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:

- a) Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
- b) Chefe do Departamento de Educação;
- c) Chefe do Departamento de Esportes;
- d) Chefe do Departamento de Cultura;
- e) Chefe do Departamento de Turismo.

IX – Secretaria de Saúde:

- a) Secretário Municipal de Saúde;
- b) 02 (Dois) cargos de Assessor Técnico;
- c) Chefe de Departamento de Atenção à Saúde.

§ 1º. Os vencimentos e símbolos dos cargos criados neste artigo são os constantes do



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

Anexo I a esta Lei, à exceção dos subsídios dos Cargos de Secretários Municipais, de Chefe de Gabinete e de Procurador Geral do Município, considerados agentes políticos, e que, por determinação constitucional, deverão ter seus respectivos subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal.

§ 2º. Os requisitos para investidura nos cargos em comissão ora criados são os constantes do Anexo II a esta Lei.

Seção VI

Dos Cargos a serem Preenchidos por Servidores de Carreira

Art. 21 – 10% (dez por cento), no mínimo, dos cargos criados pela presente lei serão destinados a provimento, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira junto a Administração Pública Municipal, na forma do que dispõe a Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

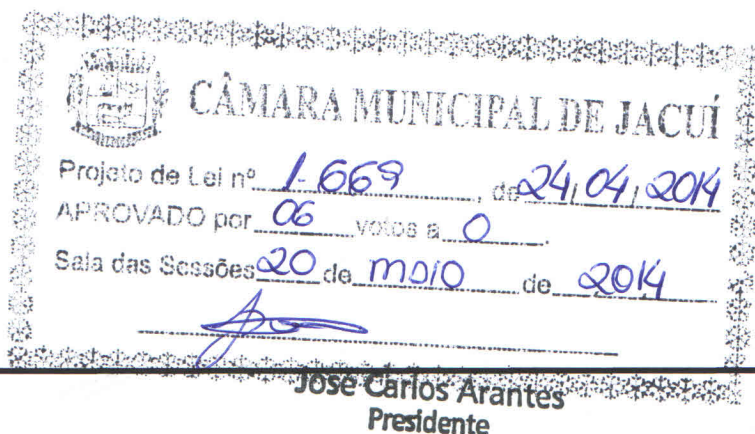
Art. 22 – O organograma dos Cargos Executivos em Comissão, da Prefeitura Municipal de Jacuí, passa a ser o constante do Anexo III a esta Lei.

Art. 23 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares destinados ao atendimento do que dispõe a presente Lei, valendo-se, para tanto, dos recursos de que trata a Lei Federal nº 4.320/64, em especial em seu artigo 43, § 1º.

Art. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, as disposições da Lei Complementar Municipal nº 1.479/2.008

Jacuí,


Adalberto Batista de Souza
Relator





CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

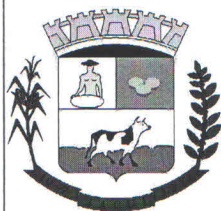
Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ANEXO I * VENCIMENTOS E SIMBOLOGIA

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO/ SUBSÍDIO
Chefe de Gabinete	01	C-1	R\$ 3.413,39
Procurador Geral do Município	01	C-1	R\$ 3.413,39
Assessor Técnico em Controladoria	01	C-2	R\$ 1.977,28
Secretário Municipal de Administração e Finanças	01	C-1	R\$ 3.413,39
Secretário Municipal de Infra-estrutura	01	C-1	R\$ 3.413,39
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	01	C-1	R\$ 3.413,39
Secretário Municipal de Assistência Social	01	C-1	R\$ 3.413,39
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo	01	C-1	R\$ 3.413,39
Secretário Municipal de Saúde	01	C-1	R\$ 3.413,39
Assessor Técnico	05	C-2	R\$ 1.977,28
Chefes de Departamento	13	C-3	R\$ 1.845,45
Secretária do Gabinete	01	C-4	R\$ 935,61

***Alterado pela emenda 01 ao projeto de Lei 1.669/2014**



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ANEXO II * REQUISITOS PARA INVESTIDURA

CARGO	REQUISITO (mínimo)
Chefe de Gabinete	1º Grau completo
Procurador Geral do Município	3º Grau completo
Assessor Técnico em Controladoria	2º Grau Completo
Secretário de Administração e Finanças	1º Grau completo
Secretário de Infra-estrutura	1º Grau completo
Secretário de Agricultura e Meio-Ambiente	Curso Técnico do Eixo Tecnológico de Recursos Naturais do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT)
Secretário de Assistência Social	1º Grau completo
Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Turismo	1º Grau completo
Secretário de Saúde	1º Grau completo
Assessor Técnico	2º Grau completo
Chefes de Departamento	1º Grau completo
Secretária do Gabinete	2º Grau completo

***Alterado pela emenda 02 ao projeto de Lei 1.669/2014**



CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ

Poder Legislativo

CNPJ: 14.850.522/0001-97

Rua José Pedreira 77A - Centro Jacuí - Minas Gerais - CEP: 37.965-000.

Fone / Fax: (35) 3593-1720 / Email - camarajacui@hotmail.com

ANEXO III ORGANOGRAMA

