

LEI Nº 1.334, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1992.

"Dispõe sobre a Reforma Administrativa da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira e dá outras providências".

A CAMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPITULO I
DAS DIRETRIZES DE GOVERNO

Art. 1º - A atividade governamental será disciplinada pelas seguintes diretrizes, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico e cultural do Município de Miguel Pereira:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Controle.

Art. 2º - O planejamento será utilizado como norma de fixação técnica das metas governamentais e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- II - Plano Plurianual de Investimentos;
- III - Programa Anual de Governo;
- IV - Orçamento-Programa Anual;
- V - Programação Financeira Anual de Desembolso.

Art. 3º - A Coordenação de atividades dos Órgãos componentes da administração será permanente, tendo por objetivo assegurar a programação e a execução integrada dos serviços municipais.

§ 1º - Os serviços eventualmente prestados no Município pela União, Estado ou seus Agentes, especialmente se vinculados a Obras Públicas, Saúde, Bem Estar Social e Educação, deverão ser alvo de estudos objetivando coordenação com os serviços municipais correlatos.

§ 2º - Para maior integração e eficácia nas ações, serão realizadas sistematicamente reuniões, com a participação do Chefe do Poder Executivo Municipal e dos titulares de órgãos de assessoramento e do secretariado.

Art. 4º - A Descentralização das atividades municipais será desenvolvida de modo a permitir o dinamismo desejável no processo decisório, segundo as conveniências impostas pelo interesse público.

Parágrafo Único - A descentralização operar-se-á consoante os seguintes preceitos:

I - Dentro dos quadros da administração, pela delegação de competência, visando assegurar maior envolvimento participativo, rapidez e objetividade às decisões, situando-as na máxima proximidade dos problemas a solucionar.

II - Externamente, respeitadas as disposições legais e regulamentares, a Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio com pessoas ou entidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

públicas ou particulares, de forma a evitar encargos pertinentes à municipalidade.

Art. 59 - O Controle das atividades municipais deverá exercer-se, em todos os níveis e em todos os órgãos, através das chefias competentes, fiscalizando a execução dos programas e a observância das normas que governam a atividade específica dos órgãos controlados.

Parágrafo Único - Além dos controles formais, deverá a administração municipal dispor de instrumentos aptos a examinar e avaliar os resultados da atuação de seus órgãos e agentes.

Art. 69 - Na elaboração e execução de planos e programas serão obedecidos os critérios de prioridades, com base nas vocações econômicas e na essencialidade da obra ou serviço, no atendimento do interesse público e na existência de recursos financeiros que assegurem sua plena execução.

Parágrafo Único - Objetivando melhor cumprimento da programação municipal e dos fins para os quais os órgãos foram criados e no sentido de promover a agilização operacional das atividades, continuamente serão atualizados os métodos e processos administrativos colocados em prática.

Art. 79 - A Prefeitura buscará, também, elevar a produtividade operacional de seus órgãos através a observância dos seguintes requisitos, na área de recursos humanos:

I - escolha de pessoal para ocupação de cargos de direção e assessoramento, com perfil e qualificação técnica-administrativa compatíveis para o exercício das responsabilidades e das funções a serem desempenhadas;

II - rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal;

III - adequada execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento, para melhor qualificação do pessoal;

IV - estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal;

V - estabelecimento de uma política de valorização do pessoal com um quadro de carreira que possibilite o incentivo profissional, baseado em abalizados critérios de promoção e acesso.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA BASICA DA PREFEITURA

Art. 89 - A estrutura básica da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira é composta pelos seguintes órgãos:

I - ORGAO COLEGIADO

1.1 - Conselho de Desenvolvimento Institucional (CDI).

II - ORGaos DE ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO

2.1 - Gabinete do Prefeito (GAP);

2.2 - Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral (APC);

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

- 2.3 - Assessoria de Meio-Ambiente e Assuntos Especiais (AMA);
- 2.4 - Consultoria Jurídica (CJU).

III - ORGAOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

- 3.1 - Secretaria Municipal de Administração (SMA);
- 3.2 - Secretaria Municipal de Fazenda (SMF).

IV - ORGAOS DE APOIO TÉCNICO

- 4.1 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SMO);
- 4.2 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SME);
- 4.3 - Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social (SMS);
- 4.4 - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico (SMD);
- 4.5 - Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Recreação (SMT).

Parágrafo Único - O organograma da estrutura básica da Prefeitura é aquele constante do Anexo I desta Lei.

CAPITULO III
DA COMPETENCIA DOS ORGAOS

SEÇÃO I
DO ORGAO COLEGIADO

Art. 92 - Ao Conselho de Desenvolvimento Institucional (CDI) compete:

- I - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;
- II - coordenar a elaboração e a execução dos planos e orçamento público de forma integrada;
- III - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
- IV - identificar soluções que permitam adequada alocação de recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- V - definir prioridades e ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos, no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- VI - levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
- VII - compatibilizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município.

§ 1º - O Conselho de Desenvolvimento Institucional (CDI) é composto:

- I - pelo Prefeito que o presidirá e o convocará;
- II - pelos titulares das secretarias municipais e órgãos de assistência direta e imediata ao Prefeito.

§ 2º - O Conselho de Desenvolvimento Institucional (CDI) é presidido pelo Prefeito e secretariado pelo Assessor de Planejamento e Coordenação Geral.

SEÇÃO II

DOS ORGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA DO PREFEITO

Art. 10 - Ao Gabinete do Prefeito (GAP) compete:

I - prestar assistência ao Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades e associações de classes, órgãos da administração de outros Municípios, órgãos da administração estadual e federal, autoridades civis, políticas e religiosas;

II - executar as atividades de relações sociais, interna e externa;

III - executar as tarefas de natureza burocrática referentes ao Gabinete do Prefeito;

IV - providenciar a preparação, o registro, a publicação e expedição dos atos administrativos do Prefeito;

V - organizar e coordenar o cerimonial, programando as solenidades oficiais do Governo Municipal;

VI - expedir convites e executar todas as providências, necessárias ao cumprimento fiel dos programas;

VII - fazer registrar as audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva ou que tenha interesse o Prefeito, bem como as providências com elas relacionadas;

VIII - coordenar as atividades de recepção de visitantes e hóspedes oficiais do Governo Municipal;

IX - assessorar e representar oficialmente o Prefeito sempre que para isso credenciado;

X - transmitir aos Secretários, Assessores e demais autoridades de igual nível hierárquico, as ordens do Prefeito;

XI - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, promovendo os contatos com os Vereadores, recebendo e encaminhando as solicitações e sugestões emanadas da Câmara Municipal, providenciando-as e dando-lhes respostas;

XII - acompanhar a tramitação na Câmara Municipal dos projetos de leis do Executivo Municipal e manter o controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;

XIII - controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção e veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal;

XIV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e respostas às indicações apresentadas pela Câmara Municipal ou coordenar suas redações;

XV - promover a elaboração da mensagem anual do Prefeito a ser enviada à Câmara Municipal;

XVI - assessorar o Prefeito nos contatos políticos;

XVII - incentivar as atividades cívicas mediante a participação global dos Secretários, Assessores e demais autoridades de igual nível, bem como das comunidades;

XVIII - executar e/ou coordenar as atividades protocolares, de segurança e de comunicação social;

XIX - providenciar a sistematização, redação, registro e publicação dos atos administrativos de competência do Prefeito;

XX - emitir pareceres sobre questões e assuntos que lhe forem solicitados;

XXI - prestar assistência à Junta do Serviço Militar.

Art. 11 - A Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral (APC) compete:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

- I - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Desenvolvimento Institucional;
- II - prestar assessoramento ao Prefeito Municipal em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal;
- III - elaborar diagnósticos, estudos e pesquisas de natureza social, econômica e urbanística ao processo de planejamento do Município;
- IV - estudar e propor diretrizes e políticas para o desenvolvimento global e setorial do Município, em articulação com os demais órgãos da administração municipal;
- V - articular e integrar o planejamento Municipal com o Estadual e o Federal;
- VI - levantar e manter atualizado dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento das ações do Município;
- VII - elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual, em estreita articulação com os órgãos da Prefeitura Municipal e acompanhar a execução desses orçamentos;
- VIII - acompanhar e controlar a execução física e orçamentária dos planos municipais de serviços e de obras, assim como avaliar seus resultados;
- IX - estudar e propor medidas que visem a racionalização dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura Municipal.

Art. 12 - A Assessoria de Meio-Ambiente e Assuntos Especiais (AMA) compete:

- I - prestar assistência ao Prefeito em assuntos relacionados à proteção ambiental;
- II - planejar, promover, coordenar e executar projetos e atividades relativos às questões ambientais;
- III - promover, coordenar e desenvolver estudos, pesquisas e programas afetos à sua área de atuação;
- IV - promover, coordenar e executar medidas necessárias à defesa das condições ambientais da natureza, visando à melhoria da qualidade de vida;
- V - promover e realizar campanhas e atividades educativas destinadas à divulgação de questões ambientais e à formação de consciência ecológica;
- VI - estimular, desenvolver atividades e canalizar a motivação da comunidade nas iniciativas da defesa dos recursos naturais;
- VII - promover e propor recomendações sobre as consequências ambientais de obras públicas ou privadas;
- VIII - desenvolver projetos paisagísticos e relativos ao mobiliário urbano;
- IX - atuar coordenadamente com os órgãos federais e estaduais relativamente a assuntos voltados para o controle da poluição e da proteção ambiental;
- X - executar o poder de polícia municipal nos limites de sua competência;
- XI - participar, em integração com os Conselhos Municipais na definição de metas e ações a serem traçadas;
- XII - zelar pelo cumprimento das diretrizes estabelecidas para e pelos diversos Conselhos Municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

XIII - manter atualizado o registro da legislação e demais atos oficiais, selecionando matéria de interesse dos Conselhos Municipais;

XIV - controlar a tramitação de processos e acompanhar as medidas referentes aos Conselhos Municipais;

XV - assessorar o Prefeito no que diz respeito a atuação dos Conselhos Municipais;

XVI - desenvolver estudos, propor medidas e coordenar as providências relativas aos serviços de segurança pública, defesa civil, eletrificação e telecomunicações no Município, articulando-se com os órgãos da esfera estadual e federal responsáveis por esses serviços.

Art. 13 - A Consultoria Jurídica (CJU) compete:

I - representar a Prefeitura, ativa ou passivamente, em juízo ou em assuntos de seu interesse;

II - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - dar pareceres sobre questões jurídicas relativas a assuntos de interesse da Prefeitura;

IV - colaborar na elaboração de leis, decretos e demais atos normativos do Poder Executivo;

V - redigir contratos, convênios e demais documentos de natureza jurídica;

VI - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

VII - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VIII - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

IX - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

X - prestar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Administração (SMA) compete:

I - executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, registro e controles funcionais, pagamento dos servidores, administração de planos de classificação de cargos e salários, divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e aos demais assuntos relativos ao pessoal da Prefeitura;

II - promover a realização de licitações para compra de materiais e contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

IV - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

V - receber, distribuir, controlar o andamento, fazer triagem e arquivar os processos e demais documentos que tramitam na Prefeitura;

VI - apoiar o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos do Poder Executivo em assuntos de natureza administrativa;

VII - executar as atividades relativas aos serviços de portaria, copa, zeladoria e vigilância nos próprios municipais;

VIII - providenciar a manutenção e o reparo da frota de veículos e dos demais equipamentos da Prefeitura.

IX - administrar as oficinas e garagens da Prefeitura e controlar o consumo de combustível dos veículos.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Fazenda (SMF) compete:

I - executar a política financeira, tributária e fiscal do Município;

II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais, proceder a fiscalização tributária, exercendo o poder de polícia na sua área de atuação;

III - proceder a inscrição da Dívida Ativa do Município;

IV - receber, pagar, guardar e movimentar dinheiros e outros valores da Prefeitura;

V - proceder o expediente de solicitação de empenho, tendo em vista os saldos consignados e os limites estabelecidos;

VI - efetuar o processamento da despesa e manter o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - prestar assistência na elaboração da proposta orçamentária e no controle da execução orçamentária;

VIII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas do governo; x

IX - fiscalizar e fazer tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;

X - estabelecer, em articulação com a Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral, a programação financeira - orçamentária e de desembolso;

XI - identificar e propor medidas relativas às receitas municipais, suas leis e regulamentos, bem como sugerir medidas para implementar o sistema tributário municipal;

XII - desenvolver estudos e projetos, executar operações de processamento de dados e/ou assessorar os órgãos da administração municipal, em assuntos relativos à área de informática.

**SEÇÃO IV
DOS ORGÃOS DE APOIO TÉCNICO**

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SMO) compete:

I - providenciar a execução das atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

II - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município, com a estreita participação da comunidade;

III - administrar, nos termos de diretrizes gerais fixadas em Lei, o planejamento urbano do Município, tendo em vista as funções sociais do Município e o bem-estar de seus habitantes, coordenando a execução dos projetos de obras públicas municipais;

IV - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

V - promover a execução dos serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VI - executar os programas de construções de habitações populares, em articulação com órgãos estaduais e federais;

VII - normatizar e fiscalizar, na forma da Lei, o cumprimento das normas referentes ao licenciamento, zoneamento, loteamento e de áreas de expansão urbana, bem como de edificações;

VIII - manter atualizada a planta cadastral do Município;

IX - promover a construção e conservação de parques, praças, jardins públicos e áreas de recreação, tendo em vista a estética urbana, a preservação do ambiente, a arborização natural os recursos hídricos e a preservação do solo;

X - promover nas áreas urbanas a implantação e manutenção do sistema de abastecimento de água e esgoto sanitário, em articulação com os órgãos do Estado;

XI - executar as atividades relacionadas com a conservação e manutenção de canais e da rede de águas pluviais das áreas urbanas;

XII - planejar, organizar e manter os serviços de varreduras, coleta domiciliar e destinação final do lixo e resíduos sólidos nas áreas urbanas;

XIII - promover e coordenar a execução das atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como iluminação, cemitérios, mercados, feiras-livres, bem como a fiscalização dos bens tombados;

XIV - manter e conservar os próprios municipais;

XV - normatizar e fiscalizar, na forma da Lei, o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

XVI - administrar o Depósito Municipal de Animais, com base nas normas estabelecidas na legislação do Município;

XVII - participar de estudos e propor medidas relacionadas com a concessão, permissão e o uso dos serviços públicos, em estreita articulação com os órgãos envolvidos;

XVIII - administrar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Poder Executivo;

XIX - administrar o serviço de trânsito, em articulação com os órgãos do Estado;

XX - organizar e executar os serviços da Guarda Municipal.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SME) compete:

I - elaborar e desenvolver, em conformidade com as diretrizes e metas definidas, os planos, programadas, projetos e as atividades educacionais e culturais do Município;

II - estabelecer e supervisionar a política educacional e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

cultural do Município;

III - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação de ensino de 1º e 2º graus, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação e à cultura;

IV - realizar, anualmente, o levantamento da população escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;

V - manter a rede escolar que atenda plenamente as necessidades educacionais do Município, preferentemente às zonas rurais e sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

VI - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VII - criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VIII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

IX - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

X - coordenar e promover o atendimento ao educando, especialmente do ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

XI - elaborar e desenvolver programas de ensino fundamental, em cursos não formais, e proporcionar qualificação profissional, de acordo com as necessidades de mão-de-obra do Município;

XII - desenvolver programas objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando otimizar a qualidade de ensino;

XIII - executar programas visando elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-se com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado ou da União;

XIV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XV - organizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVI - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XVIII - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XIX - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XX - documentar as artes populares;

XXI - promover, com regularidade a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXII - administrar e manter em perfeito funcionamento o Museu Municipal, zelando pelo patrimônio do seu acervo histórico e cultural, bem como pela sua conservação e limpeza;

XXIII - administrar e manter em funcionamento as Bibliotecas do Município, zelando pelo patrimônio do seu acervo bibliográfico, bem como pela sua conservação e limpeza;

XXIV - administrar e manter em perfeito funcionamento o Centro Municipal de Cultura, zelando pelo seu patrimônio, conservação e limpeza;

XXV - organizar e manter em atividade a Banda Marcial, zelando pelo seu patrimônio instrumental.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social (SMS) compete:

I - definir a política de saúde e de bem-estar social do Município, em consonância com as diretrizes e metas governamentais e com a legislação aplicável à saúde e ao bem-estar social;

II - editar e implementar normas que assegurem o cumprimento de princípios e diretrizes relativos à saúde e o bem-estar social;

III - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, identificar suas causas e, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde, propor e executar as ações para solucioná-los;

IV - desenvolver campanhas e programas de saúde pública, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município, em articulação com as entidades estaduais e federais;

V - coordenar e administrar as unidades de saúde existentes no Município, prestando atendimento ambulatorial, médico e odontológico;

VI - coordenar e executar programas específicos de assistência médico-odontológica;

VII - promover junto à população do Município campanhas preventivas de educação sanitária;

VIII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

IX - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X - efetuar a inspeção de saúde dos servidores e funcionários do Município, para efeito de admissão, licenças e aposentadorias;

XI - elaborar, coordenar e executar programas periódicos de avaliação de saúde dos servidores e funcionários do Município;

XII - celebrar convênios destinados à saúde pública, executar seus programas e, quando for o caso, repassar e fiscalizar a aplicação dos recursos provenientes desses convênios;

XIII - executar a fiscalização sanitária de logradouros, serviços e estabelecimentos no Município;

XIV - organizar e manter atualizado o cadastro epidemiológico do Município, divulgando e fornecendo dados aos órgãos estaduais e federais competentes;

XV - administrar o Fundo Municipal de Saúde, observando a legislação específica;

XVI - elaborar, coordenar e executar os programas e projetos de assistência social, desenvolvimento comunitário e bem-estar

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

social do Município;

XVII - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com os órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a assistência e o bem-estar social da população;

XVIII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária, para atuar no campo de bem-estar social;

XIX - promover o desenvolvimento de programas ao menor, ao idoso e ao deficiente físico carente no Município;

XX - pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

XXI - administrar e manter em funcionamento as Creches Municipais, zelando pelo seu patrimônio, conservação e limpeza;

XXII - organizar e manter atualizado o cadastro de mão-de-obra disponível ou desempregada, com vistas ao aproveitamento e a orientação dessa força de trabalho, no mercado local;

XXIII - organizar e manter atualizado o cadastro de necessidades de serviços das pessoas físicas e jurídicas do Município, com vistas a suprir o interesse com o emprego da mão-de-obra local;

XXIV - colaborar na implantação de projetos habitacionais e fundiários, em estreita articulação com os órgãos federais, estaduais e do governo municipal.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico (SMD) compete:

I - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio, serviços e demais atividades produtivas do Município;

II - prestar assistência aos agricultores e pecuaristas;

III - promover medidas de combate e prevenção às pragas e às moléstias das culturas vegetal e animal;

IV - promover certames e exposições de produtos industriais, agrícolas e pecuários;

V - promover programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais;

VI - desenvolver estudos e fomentar a exploração de novas espécies animais e vegetais adaptáveis ao Município;

VII - incentivar e orientar a formação de diferentes modalidades de organização agrária;

VIII - incentivar a formação de associação e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas e comunitárias;

IX - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

X - administrar as atividades relacionadas com a manutenção de matadouros, mercados e feiras-livres;

XI - manter estreito entrosamento com diferentes órgãos, tanto governamentais como da iniciativa privada, que tenham atividades no campo do abastecimento e armazenamento;

XII - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar Social (SMS);

XIII - colaborar na elaboração do calendário anual de eventos do Município, em estreita articulação com os demais órgãos da administração municipal;

XIV - administrar e manter em funcionamento o Parque de Exposição Agropecuária, zelando pela sua conservação e limpeza;

XV - organizar e administrar o parque zoológico e o horto florestal, zelando pela sua conservação e limpeza.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Recreação (SMT) compete:

I - incrementar o desenvolvimento das atividades turísticas do Município, através de estudos e programas específicos;

II - programar, coordenar e promover eventos de atração turística;

III - colaborar com a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico (SMD) na programação de eventos e na execução de uma política geradora de recursos para Município;

IV - promover a articulação com órgãos públicos e privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos destinados ao turismo;

V - elaborar o calendário anual de eventos do Município e proceder a sua divulgação e organização;

VI - proceder ao levantamento dos motivos turísticos, dos assuntos pertinentes do Município e de seus atrativos e efetuar a sua divulgação;

VII - administrar o Pavilhão de Promoções Juscelino Kubstich de Oliveira zelando pelo seu patrimônio, conservação e limpeza;

VIII - criar meios e condições adequadas para o desenvolvimento das práticas desportivas e recreativas;

IX - incentivar, promover e apoiar as atividades de desportos nas comunidades;

X - programar, coordenar e desenvolver projetos no sentido de incrementar as áreas e atividades recreativas e de lazer no Município;

XI - programar, promover e coordenar a realização de jogos e competições esportivas nos bairros e localidades do Município;

XII - administrar as quadras de esportes comunitários de propriedade da Prefeitura, zelando pelas suas conservações e limpezas.

CAPITULO IV DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo criados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos ou adequados os órgãos já existente às novas funções.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do novo Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento dos respectivos titulares;

III - provimento aos órgãos de recursos físicos, materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPITULO V
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 22 - O Prefeito atualizará, por Decreto, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Lei, as normas do Regimento Interno da Prefeitura, do qual constarão:

- I - as atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;
- II - o desdobramento operacional da estrutura básica e as suas respectivas competências;
- III - as atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de supervisão e Chefia;
- IV - outras disposições consideradas necessárias.

Art. 23 - Nos Regimentos Internos de que trata o artigo anterior, O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios.

Art. 24 - Será indelegável a competência do Prefeito nos casos em que o determine a Constituição e a Lei Orgânica do Município.

CAPITULO VI
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 25 - Cargos de provimento em comissão são os de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 2º - Os valores dos cargos de provimento em comissão de que trata o parágrafo anterior independem da remuneração que perceba o ocupante, seja ele do quadro permanente ou não da Prefeitura.

Art. 26 - As funções gratificadas relativas aos órgãos desmembrados da estrutura básica da Prefeitura serão instituídas por Decreto, segundo as necessidades decorrentes dos encargos previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo e para direção da unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo exercício da Chefia.

Art. 27 - O sistema de remuneração dos cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 25 desta Lei, bem como a forma de alterar os valores estabelecidos, obedecem as disposições constantes da Lei Complementar nº 006, de 14 de outubro de 1991.

Art. 28 - Poderá ser atribuída gratificação pela representação da função aos ocupantes dos cargos em comissão ou de função gratificada, não devendo a mesma exceder os limites dos valores dos símbolos correspondentes.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 29 - Até o dia 31 de dezembro de 1992, as remunerações dos cargos em comissão e das funções gratificadas a que se referem, respectivamente, os artigos 25 e 26 desta Lei, são aquelas constantes do anexo III.

Art. 30 - A partir de 01 de janeiro de 1993, o Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá, por meio de Decreto, os valores das remunerações dos cargos em comissão (DAS) de que trata a presente Lei, ficando autorizado a reajustá-los, sempre que necessário observadas as limitações orçamentárias.

Art. 31 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei criando, através de Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Assessoria ou de Secretaria.

Art. 32 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 33 - Fica o Prefeito Municipal autorizado, quando necessário, após observado o estabelecido no artigo anterior, alterar a estrutura básica da Prefeitura, bem como incluir, remanejar, suprimir e alterar as denominações e os quantitativos dos cargos referidos nesta Lei conforme estabelecido no art. 27 da Lei Complementar nº 006, de 14 de outubro de 1991, desde que não importem em aumento de despesas.

Art. 34 - Os recursos destinados ao atendimento da presente Lei correrão à conta de dotação própria do Orçamento vigente.

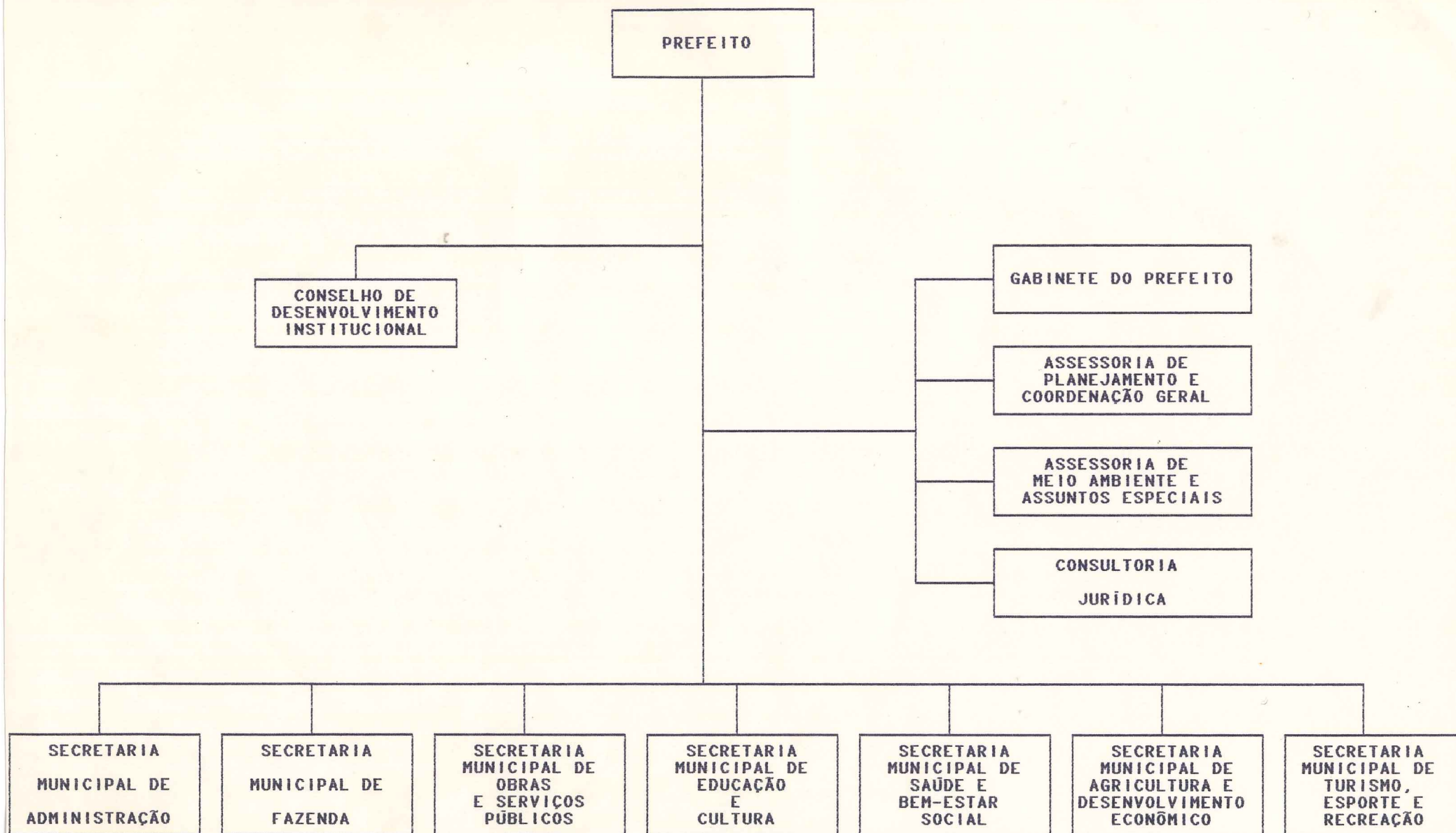
Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.137, de 08 de setembro de 1989.

Prefeitura Municipal de Miguel Pereira,
Em, 14 de dezembro de 1992.

Roberto Daniel Campos de Almeida
- Prefeito Municipal -

ANEXO I

ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA



A N E X O II

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
(DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE FAZENDA	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1	DAS - 1
SEC. MUN. DE TURISMO, ESPORTE E RECREAÇÃO	1	DAS - 1
ASSESSOR CHEFE DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL	1	DAS - 2
ASSESSOR CHEFE DE MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS ESPECIAIS	1	DAS - 2
CONSULTOR JURIDICO	1	DAS - 2
ASSESSOR DE GOVERNO	1	DAS - 2
SUB-SECRETARIO MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1	DAS - 2
SUB-SECRETARIO MUN. DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL	1	DAS - 2
SUB-SECRETARIO MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1	DAS - 2
SUB-SECRETARIO MUN. DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	1	DAS - 2
SUB-CONSULTOR JURIDICO	1	DAS - 3
SUPERVISOR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	1	DAS - 3
SUPERVISOR DE TURISMO	1	DAS - 3
SUPERVISOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO	1	DAS - 3
ASSISTENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE IMPRENSA	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE ASSUNTOS ESPECIAIS	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	1	DAS - 4
ASSISTENTE DE FAZENDA	1	DAS - 4
COORDENADOR DE SERVIÇOS SOCIAIS	1	DAS - 5
COORDENADOR DO FUNDO MUN. DE SAÚDE	1	DAS - 5
COORDENADOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	1	DAS - 5
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE SAÚDE	1	DAS - 5
COORDENADOR DE SAÚDE COLETIVA	1	DAS - 5
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA	1	DAS - 5

A N E X O II
TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
(DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
ASSISTENTE-AUXILIAR DE PLANEJAMENTO	1	DAS - 6
ASSISTENTE-AUXILIAR DE FAZENDA	3	DAS - 6
ASSISTENTE-AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	3	DAS - 6
ASSISTENTE-AUXILIAR DE TURISMO	1	DAS - 6



TABELA DE REMUNERAÇÃO

TABELA I

CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO CR\$
DAS - 1	3.271.449,00
DAS - 2	3.010.512,00
DAS - 3	2.478.479,00
DAS - 4	1.656.325,00
DAS - 5	1.509.120,00
DAS - 6	1.120.665,00
DAS - 7	946.464,00

TABELA II

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO CR\$
CAI - 1	523.388,00
CAI - 2	457.958,00
CAI - 3	392.319,00
CAI - 4	381.510,00
CAI - 5	366.210,00
CAI - 6	305.166,00
CAI - 7	244.122,00
CAI - 8	183.131,00

