



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

LEI DE Nº 855 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2.005

ALTERA A ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE GURINHATÃ, ESTADO DE MINAS GERAIS, ESTABELECE PROCEDIMENTOS ORGANIZACIONAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Gurinhatã, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou e eu, em seu nome, sancionei a seguinte Lei:

TÍTULO I PRINCÍPIOS E PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Gurinhatã, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito e demais dirigentes e integrantes da Administração Pública.

Art. 2º - O Prefeito e o Vice-Prefeito exercem suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio de órgãos e entidades que compõem a Administração do Município.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 3º - Os serviços públicos municipais, a serem prestados a população do Município de Gurinhatã, compreendem:

- I – construção e manutenção de obras públicas de interesse da comunidade;
- II – o provimento de serviços de infra-estrutura;
- III – coleta e disposição dos esgotos sanitários, dos resíduos sólidos e drenagem, prevenindo ações danosas à saúde e ao meio ambiente;
- IV – a educação e o ensino fundamental;
- V – o atendimento de necessidades relacionadas com as atividades educacionais, sociais e econômicas;
- VI – o exercício do poder de polícia municipal nos termos da legislação tributária, obras e posturas, meio ambiente e uso do solo;
- VII – a execução e manutenção de serviços de utilidade pública que propiciem a melhoria da qualidade de vida da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 4º - Os serviços públicos serão exercidos, direta ou indiretamente, pela Administração Municipal ou por seus delegados, atendendo os seguintes requisitos:

- I – eficiência, segurança e continuidade;
- II – preço ou tarifa justa;
- III – observância do processo de licitação;
- IV – respeito aos direitos do usuário e do cidadão.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º - A Administração Municipal é o instrumento de ação do governo local e suas atividades terão por objetivo o bem estar da comunidade e o atendimento adequado ao cidadão, com vistas a:

- I – criar meios para o pleno exercício da cidadania;
- II – assegurar, regular e controlar o exercício dos direitos e garantias individuais;
- III – democratizar a ação administrativa de forma a completar as aspirações dos diversos segmentos da sociedade local;
- IV – possibilitar a criação de meios de participação e controle pela sociedade organizada, sobre a execução dos serviços públicos de interesse local;
- V – promover e articular o desenvolvimento municipal;
- VI – garantir a provisão de bens e serviços básicos;
- VII – revitalizar o serviço público municipal através da capacitação e valorização do servidor público, com o propósito de dotar a Administração Municipal dos meios indispensáveis ao cumprimento de suas finalidade.

SEÇÃO I DAS CATEGORIAS ORGANIZACIONAIS

Art. 6º - A Administração Municipal compreende os órgãos da administração direta e indireta, e os órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica e integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 7º - A Unidade Administrativa para o desenvolvimento de atividade normativa, planejamento, execução, coordenação, acompanhamento, controle e avaliação de planos, programas, projetos e atividades será composta de até três níveis, assim denominados:

I – 1º Nível – Departamento

II – 2º Nível – Divisão

III – 3º Nível – Serviço

SEÇÃO II DA INTEGRAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 8º - A integração de órgãos e entidades na Administração Municipal processar-se-á por subordinação, vinculação ou cooperação.

Art. 9º - Para os fins desta Lei, entende-se:

I – por subordinação, a relação hierárquica entre Prefeito e os departamentos e entre estes e os órgãos;

II – por vinculação, a relação de supervisão governamental entre Departamentos e as áreas de sua competência e não sujeita, por sua natureza jurídica, a subordinação hierárquica;

III – por cooperação, a relação de planejamento, coordenação e articulação entre os departamentos e as entidades de direito privado compreendido em sua área de competência não sujeita, por sua natureza jurídica, supervisão governamental e subordinação hierárquica.

SEÇÃO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 10 – A Administração Indireta é constituída de entidades com personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, compreende:

I – autarquia;

II – sociedade de economia mista;

III – empresa pública;

IV – fundação pública.

Parágrafo Único – As atividades mencionadas neste artigo vinculam-se ao Prefeito Municipal ou ao Departamento em cuja área de competência se enquadre a sua própria atividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 11 – Para os efeitos desta Lei considera-se respectivamente:

I – autarquia: entidade criada por lei, com personalidade de direito público, patrimônio e receita próprios e capacidade de auto-administração sob controle estatal, para executar atividade típica da Administração Municipal, que, para melhor funcionamento requeira gestão administrativa e financeira descentralizada;

II – sociedade de economia mista: entidade instituída sob a forma de sociedade anônima, na forma em que venha a ser proposta em lei municipal, para a exploração de atividade econômica, com participação majoritária do Município ou de entidade da administração indireta municipal no capital votante;

III – empresa pública: entidade instituída por lei, com personalidade jurídica de direito privado e organizada sob qualquer forma em direito permitida, para exploração de atividade econômica imposta por força de contingência ou conveniência administrativa, dotada de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertencente ao Município, admitida a participação de outras pessoas jurídicas de direito público interno e de entidade da Administração Indireta Municipal;

IV – fundação pública: é a entidade criada por lei específica, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, patrimônio e receita próprios, tendo por finalidade desenvolver atividade de cunho assistencial, cultural, educacional, hospitalar, de estudo e pesquisa ou de apoio às referidas finalidades, que por necessidade operacional deva ser assim organizada.

Parágrafo Único – Além do estabelecido neste artigo, a fundação pública com objetivo educacional e hospitalar, bem como a de ensino, gozará, também, de autonomia didático-acadêmica e científica.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES ORGANIZADAS EM SISTEMA

Art. 12 – A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração, a coordenação, à descentralização do processo decisório e a articulação do esforço técnico para a padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção de gastos e progressiva redução dos custos da Administração Municipal.

Art. 13 – A ação da Administração Municipal do Poder Executivo pautar-se-á os preceitos contidos nesta lei e pelos seguintes princípios básicos:

I – planejamento;

II – coordenação e articulação;

III – descentralização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

IV – controle;

V – modernização.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 14 – Planejamento é, para os fins desta lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientam e conduzem a ação governamental a suas finalidades institucionais e ao cumprimento da realização de serviços públicos de interesse local.

Art. 15 – A ação governamental do Poder Executivo em articulação com a Câmara Municipal e os segmentos organizados da comunidade, obedecerá o planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico e social do Município de Gurinhatã e compreenderá a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos administrativos:

I – Plano Operativo de Governo;

II – Programas gerais e ou setoriais, de duração anual e ou plurianual;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Programação Financeira de Desembolso;

V – Plano Diretor.

Art. 16 – Incluem-se entre as funções de planejamento:

I – a identificação dos aspectos de planejamento institucional necessários a consecução de objetivos e metas do governo municipal;

II – a análise de viabilidade técnico-administrativa de planos, programas e projetos;

III – o acompanhamento e a avaliação da execução de planos, programas e projetos;

IV – a verificação dos ajustes necessários a consecução de objetivos e metas previstas nos programas e projetos.

Art. 17 – Constará dos planos do governo à especialização dos órgãos e entidades responsáveis por sua execução.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO E DA ARTICULAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 18 – Coordenação e articulação constituem, para os fins desta lei, o entrosamento permanente das atividades entre todos os níveis e áreas de planejamento até a execução dos planos, programas e projetos da Administração Municipal, visando a melhor utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

Parágrafo Único - Os atos administrativos que instituírem planos, programas, projetos e atividades, deverão definir a quem cabe a coordenação geral dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Art. 19 – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos dependentes de ato ou despacho deverão ter sido previamente coordenados e articulados entre os departamentos, órgãos e entidades nele interessados ou envolvidos, inclusive quanto aos aspectos administrativos e financeiros pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, com vistas a soluções integradas e harmonizadas com a política geral e setorial do Município.

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 20 – O Poder Executivo adotará política de descentralização de seus serviços, funções e atividades.

Parágrafo Único – A descentralização tem por objetivo assegurar maior qualidade nas decisões e situar os serviços, as funções e as atividades do governo municipal o mais próximo do cidadão, dos fatos, das necessidades a atender ou problemas a resolver, de modo a permitir a participação da população na formulação de demandas, aspirações e projetos, bem como no estabelecimento de prioridades e no controle das ações de governo.

SEÇÃO IV DO CONTROLE

Art. 21 – Controle é, para os fins desta lei, a fiscalização e acompanhamento sistemáticos e contínuos das atividades na Administração Municipal do Poder Executivo.

Art. 22 – O controle na Administração Municipal tem por finalidade assegurar que:

I – os resultados da gestão sejam avaliados para a formulação e o ajustamento das políticas, diretrizes, projetos e programas do governo;

II – sejam cumpridos os procedimentos e normas;

III – os recursos sejam resguardados contra o uso indevido e delito contra o patrimônio público.

Art. 23 – Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal submetem-se aos controladores externo e interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Parágrafo 1º - O controle externo, a cargo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo 2º - O Poder Executivo disporá de sistema de controle interno através de:

I – fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

II – a avaliação do cumprimento das metas previstas, principalmente no que se refere à comprovação de sua legalidade e a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – controle das operações de crédito;

IV – apoio à ação do controle externo.

Art. 24 – O controle na Administração Municipal do Poder Executivo será exercido:

I – pela chefia competente, quanto à execução de programa e a observância das normas;

II – pelos órgãos e unidades administrativas componentes do sistema, para o atendimento, a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização das operações.

Art. 25 – O Poder Executivo estabelecerá os procedimentos necessários à efetivação do controle na Administração Municipal mediante Decreto.

SEÇÃO V DA MODERNIZAÇÃO

Art. 26 – A Administração Municipal do Poder Executivo promoverá sempre a modernização institucional de seus órgãos e entidades, estendida esta como um processo de constante aperfeiçoamento institucional, mediante reforma administrativa, reforma normativa, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos em atendimento as transformações econômicas, sociais e ao progresso tecnológico.

CAPÍTULO V DO PLANO DE GOVERNO

Art. 27 – A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá ao Plano Operativo do Governo Municipal, cuja aprovação compete ao Prefeito.

Parágrafo Único – O Plano Operativo do Governo Municipal é a consolidação, pelo órgão de planejamento dos programas, projetos e atividades elaborados pelos órgãos setoriais.

Art. 28 – Anualmente, serão elaboradas as diretrizes orçamentárias, que pormenorizarão o programa anual e a etapa do programa plurianual a ser realizado no exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 29 – Os órgãos de planejamento e de finanças municipais elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários.

Art. 30 – O Prefeito Municipal prestará à Câmara Municipal, contas relativas ao exercício anterior, nos termos da Lei 4.320/64, da Constituição Federal do Estado, da Lei Orgânica do Município e da Lei Complementar 101/2000.

CAPÍTULO VI DA SUPERVISAO MUNICIPAL

Art. 31 – Todo órgão ou entidade da Administração Municipal do Poder Executivo está sujeito à supervisão governamental exercida pelos titulares dos Departamentos, respeitadas as competências de cada um, excetuando-se aqueles órgãos submetidos à supervisão direta do Prefeito.

Art. 32 – A supervisão governamental tem por objetivo promover a execução de planos, programas e projetos do governo e a eficácia da atuação de cada Departamento e a observância da legislação federal e estadual.

Art. 33 – A supervisão das entidades que integram a Administração Municipal, por vinculação ou cooperação, respeitada a autonomia administrativa e financeira, terá como finalidade assegurar:

I – o cumprimento, a observância e a realização das finalidades fixadas nos seus atos constitutivos;

II – a harmonia política, as diretrizes e a programação do governo em sua área de atuação;

III – a eficiência operacional;

IV – a efetividade de ação governamental;

V – a congruência da ação governamental com os cenários socioeconômico, político, organizacional e administrativo na realidade social e nas expectativas da comunidade.

Art. 34 – Cada Departamento, no exercício da supervisão, deverá:

I – fazer observar os princípios definidos nesta Lei;

II – zelar pela observância das normas estabelecidas pelo órgão central;

III – avaliar o desempenho administrativo dos órgãos supervisionados;

IV – fortalecer o sistema do mérito na política de recursos humanos.

Art. 35 – Para efeito de supervisão, cada entidade deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

I – prestar contas de sua gestão, na forma e nos prazos estipulados;

II – prestar informações, quando solicitadas, por intermédio do titular do Departamento a que se vincula;

III – relatar, periodicamente, os resultados de suas atividades.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 36 – A organização da Administração Municipal compreende:

a) a estrutura básica;

b) a estrutura complementar.

Art. 37 – A estrutura básica, construída pelos Departamentos e os órgãos que os compõem.

Art. 38 – A estrutura complementar compreende os órgãos colegiados de natureza consultiva, deliberativa e de controle.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 39 – A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal de Gurinhatã, para a consecução dos serviços públicos, nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica e a que consta desta lei e compreende os seguintes departamentos:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Departamento de Planejamento;

III – Controladoria Geral;

IV – Departamento Jurídico;

V – Departamento de Administração e Finanças;

VI – Departamento de Recursos Humanos;

VII – Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

VIII – Departamento de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

IX – Departamento de Ação Social;

X – Departamento de Obras e Serviços Públicos;

XI – Departamento de Desenvolvimento Econômico Sustentável.

Parágrafo Único – Os Departamentos são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito.

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 40 – O Gabinete do Prefeito compreende o seu titular.

Art. 41 – O Gabinete do Prefeito, órgão de coordenação e assessoramento ao Prefeito, tem como área de competência:

I – planejar e executar as atividades de observância às leis municipais;

II – as atividades de natureza política e administrativa;

III – a coordenação e execução dos serviços de comunicação social da Prefeitura.

Art. 42 – Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – supervisionar a correspondência oficial e encaminhá-la para o Prefeito;

II – coordenar a representação social e política do Poder Executivo;

III – assistir ao Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas;

IV – organizar a agenda de programas oficiais, atividades e audiências do Prefeito e tomar as providências necessárias a sua observância;

V – planejar e elaborar contratos e atos oficiais como projetos de lei, portarias, decretos e outros de natureza administrativa;

VI – coordenar e fazer executar todo o serviço de comunicação social, imprensa, relações públicas e de publicidade;

VII – divulgar atos e fatos relativos à realização de eventos;

VIII – elaborar cartazes para a divulgação de eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

- IX – promover em conjunto com os demais Departamentos, campanhas de educação comunitária;
- X – manter a comunidade permanentemente informada sobre os planos e realizações da Administração Municipal;
- XI – manter o arquivo de publicações que contenha notas e notícias sobre o Município;
- XII – coordenar as relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo, promovendo contatos com os vereadores;
- XIII – receber e encaminhar solicitações provenientes da Câmara Municipal providenciando o seu imediato atendimento;
- XIV – manter atualizada a agenda de tramitação do Poder Legislativo e acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos vereadores;
- XV – assessorar as unidades administrativas na elaboração de planos, programas e projetos.

SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Art. 43 – O Departamento de Planejamento compreende os seguintes órgãos:

a) Divisão de Cadastro Imobiliário.

- Controle de Convênios.

Art. 44 – O Departamento de Planejamento é o órgão de coordenação geral e controle, responsável pelas atividades de planejamento do Município.

Art. 45 – Compete ao Departamento de Planejamento:

- I – planejamento global e setorial do Município, elaboração de diretrizes, orçamento anual e plurianual de governo;
- II – articular-se com os órgãos e sistemas de planejamento Federal, Estadual e Associação de Municípios;
- III – modernização da estrutura e procedimentos administrativos;
- IV – estudos e pesquisas relativos à consolidação da legislação municipal em vigor;
- V – planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento do Município;
- VI – elaboração de normas técnicas pertinentes a edificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

SEÇÃO III DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 46 – A Controladoria Geral, órgão a nível de Departamento Municipal, é o órgão central de controle interno responsável pela verificação da legalidade dos atos da arrecadação de receitas e realização de despesas, pela fidelidade dos agentes da administração responsável pelos bens e valores públicos e o cumprimento do programa de trabalho do orçamento anual.

Art. 47 – Compete a Controladoria Geral:

I – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e dos bens públicos;

II – prestar assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual do Município;

III – elaborar, apreciar e submeter ao Poder Executivo estudos e propostas de diretrizes, programações e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV – proceder à tomada de contas dos responsáveis por bens e valores públicos quando não apresentadas voluntariamente;

V – executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional;

VI – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização ou guarda de bens e valores públicos;

VII – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício financeiro sobre as contas e balanço geral;

VIII – acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento dos servidores públicos do Município;

IX – controlar operações de crédito;

X – orientar e fiscalizar processos licitatórios.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO JURÍDICO

Art. 48 – O Departamento Jurídico, órgão de assessoramento ao Prefeito, tem como área de atuação:

I – planejar, coordenar e executar as atividades de representação jurídica do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

- II – prestar consultoria em assuntos jurídicos e promover a execução da Dívida Ativa;
- III – pronunciar-se por meio de parecer sobre matéria jurídica;
- IV – zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover a sua aplicação e divulgação;
- V – representar a municipalidade em qualquer instância jurídica;
- VI – promover a cobrança judicial de Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais;
- VII – organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos, portarias e demais documentos da Administração Municipal;
- VIII – assistir juridicamente nos atos de alienação e aquisição de imóveis do Município;
- IX – coordenar os inquéritos administrativos;
- X – coletar dados sobre a legislação federal e estadual de interesse da Administração Municipal;
- XI – promover estudos e pesquisas para a consolidação da Legislação Municipal em vigor, em especial a regulamentação da Lei Orgânica do Município;
- XII – coordenar o órgão de Defensoria Pública do Município;
- XIII – emitir parecer sobre procedimentos licitatórios.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 49 – O Departamento de Administração e Finanças compreende os seguintes órgãos:

- a) Divisão de Controle Orçamentário;
- b) Divisão de Contabilidade;
- c) Divisão de Tesouraria;
- d) Divisão de Tributação.

Art. 50 – O Departamento de Administração e Finanças compreende os seguintes serviços:

Serviço de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Serviço de Compras

Serviço de Almoxarifado

Serviço de Limpeza dos Prédios Públicos

Art. 51 – O Departamento de Administração e Finanças é o órgão central de execução da política fazendária do Município, responsável direto pelo lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais e aplicação da legislação tributária.

Art. 52 – Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

I – Manter a programação de compras a execução orçamentária com a Contabilidade e o Departamento de Planejamento;

II – execução da política fazendária, programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira, fiscal e tributária;

III – promover os processos licitatórios para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços;

IV – exercer as funções de gestões financeiras e de contabilidade;

V – administrar os serviços de patrimônio, arquivos, almoxarifado e serviços gerais da administração municipal;

VI – sugerir atualização de procedimentos administrativos com vistas a dinamizar a política financeira do Município;

VII – administração dos prédios e dos bens públicos municipais;

VIII – programar a liquidação de compromissos financeiros dentro dos prazos assumidos, zelando pela manutenção do crédito;

IX – administração do Terminal Rodoviário;

X – relacionar-se com as demais secretarias no sentido de programar a liberação dos recursos de acordo com a disponibilidade financeira;

XI – atender as solicitações de compras dos Departamentos, desde que cumpridos os procedimentos próprios de requisição e da disponibilidade financeira e orçamentária;

XII – manter o lançamento e arrecadação de tributos e rendas em observância a legislação própria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

XIII – processamento das despesas e respectivo fluxo de liquidação.

SEÇÃO VI DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 53 – O Departamento de Recursos Humanos, compreende o seguinte órgão:

a) Divisão de Recursos Humanos.

Art. 54 – O Departamento de Recursos Humanos é órgão de gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, atividades administrativas com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação, e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

Art. 55 – Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – Manter base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais principais e acessórias à gestão dos Recursos Humanos e ao pagamento do pessoal;

II – controlar as funções em caráter de confiança exercidas e averbadas que o servidor tenha desempenhado dentro do órgão;

III – controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço, efetuar cálculo para concessão de aposentadoria;

IV – emitir relatórios com a movimentação de pessoal nos cargos efetivos e comissionados no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s);

V – registrar os atos de elogio, advertência e punição;

VI – registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores;

VII – elaborar folhas de ponto, registrar a frequência, apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal;

VIII – gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovantes de rendimentos pagos nos padrões da legislação vigente;

IX – apoiar à administração do pessoal, disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos funcionais e da Folha de Pagamento;

X – realizar os procedimentos estatísticos e comparativos de valores pago aos Servidores do Município e o mercado de trabalho da região;

XI – zelar pelo cumprimento da legislação de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

XII – apresentar sugestões que viabilizem o melhor aproveitamento dos Servidores do Município através de alternância das atividades de rotina;

XIII – zelar pelo cumprimento da legislação de pessoal;

XIV – promover o recrutamento, seleção, lotação e treinamento de Servidores do Município;

XV – registrar e controlar a promoção e progressão funcional dos servidores;

XVI – apresentar sugestões que viabilizem o melhor aproveitamento dos Servidores do Município através de alternância das atividades de rotina.

SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Art. 56 – O Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compreende os seguintes órgãos:

a) Divisão Esporte e Lazer;

b) Divisão de Cultura

- Transporte Escolar

- Creche

Parágrafo Único – O Transporte escolar e creche tem nível hierárquico de serviço.

Art. 57 – O Departamento de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas ao ensino pré-escolar e fundamental do Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação e atividades relativas à cultura, ao esporte e ao lazer.

Art. 58 – Compete ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I – administração e supervisão de escolas;

II – administração e supervisão do ensino público municipal;

III – execução da política de alimentação do escolar;

IV – planejamento e execução de atividades de formação e reciclagem de profissionais do ensino;

V – programas de assistência ao educando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

VI – levantamento de dados estatísticos com vistas a promover o melhor atendimento ao educando, com especial observância aos eventos próprios da zona rural;

VII – campanhas de estímulo ao aprimoramento do educando através de gincanas, filmes e excursões;

VIII – administração e supervisão de centros culturais;

IX – incentivo às atividades culturais do Município;

X – incentivo ao esporte e lazer.

SEÇÃO VIII DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 59 – O Departamento de Saúde compreende as seguintes unidades:

a) Divisão de Vigilância Sanitária:

- Serviço de Vigilância Epidemiológica.

Art. 60 – O Departamento de Saúde é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relacionadas à saúde da população.

Art. 61 – Compete ao Departamento de Saúde:

I – programas para atendimento da saúde pública, compreendendo o atendimento médico-hospitalar, saneamento básico e o atendimento médico da família;

II – promover campanhas visando esclarecimento da população sobre higiene e saúde pública;

III – promover inspeções sanitárias de competência do Município;

IV – promover a triagem e encaminhamento de doentes mentais e desvalidos;

V – viabilizar o atendimento médico e odontológico à população carente;

VI – administrar os postos de saúde e atendimento pela farmácia básica.

SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 62 – O Departamento de Ação Social compreende as seguintes unidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

a) Divisão de Assistência Social;

b) Divisão de Promoção Humana.

Art. 63 – O Departamento de Ação Social é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas à Assistência Social.

Art. 64 – Compete ao Departamento de Ação Social:

I – coordenar a ação social e assistencial desenvolvida no Município, através de estreito relacionamento com órgãos estaduais e federais e entidades assistências, com o objetivo de ser realizada uma programação ordenada e unificada;

II – administrar os postos de atendimento social;

III – fiscalizar a aplicação, pelas entidades assistências favorecidas, das subvenções sociais municipais que lhes forem destinadas;

IV – atender a população indigente e encaminhá-la a serviços municipais ou privados de assistência social;

V – apurar, apresentar e analisar dados estatísticos sobre problemas de natureza social apresentando alternativas de solução;

VI – proteger e encaminhar menores abandonados;

VII – promover o gerenciamento e aproveitamento de mão-de-obra.

SEÇÃO X DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 65 – O Departamento de Obras e Serviços Públicos compreende os seguintes órgãos:

a) Divisão de Obras;

- Serviços Urbanos.

b) Divisão de Estradas;

c) Divisão de Oficina e Almoxarifado;

d) Divisão de Transporte.

Art. 66 – O Departamento de Obras e Serviços Públicos é o órgão responsável pela execução de obras de construção e reforma de interesse público no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 67 – Compete ao Departamento de Obras e Serviços Públicos:

- I – executar as obras públicas municipais no perímetro urbano;
- II – fiscalizar a execução de obras feitas pelo regime de empreitada;
- III – conservar as obras públicas municipais;
- IV – execução e manutenção de obras e serviços do sistema viário urbano e rural do município;
- V – coordenação e execução da limpeza urbana;
- VI – execução de obras de sinalização de trânsito;
- VII – administração e manutenção de praças, parques e jardins;
- VIII – elaboração e execução de projetos paisagísticos;
- IX – preservação e conservação do meio ambiente;
- X – administração dos serviços de transporte e oficina;
- XI – conservação e restauração de pontes, estradas e mata-burros;
- XII – manutenção e conservação da frota de veículos e máquinas.

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Art. 68 – O Departamento de Desenvolvimento Econômico Sustentável é o órgão de coordenação das atividades econômicas do Município, no que se refere ao Desenvolvimento do meio ambiente, do turismo, da agricultura e agropecuária e compreende o seu titular.

Art. 69 – Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico Sustentável:

- I – promover estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento econômico do Município;
- II – prestar assistência técnica aos agricultores e criadores;
- III – executar campanhas de combate as doenças e pragas que atacam lavouras e criações;
- IV – promover a distribuição ou a venda de sementes e mudas, assim como o emprego racional de fertilizantes, adubos e defensivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

- V – promover o empréstimo e ou alocação de máquinas e equipamentos agrícolas;
- VI – incentivar programas de consórcio para aquisição de máquinas, implementos, matrizes e insumos;
- VII – promover juntamente com as entidades de classe, exposições e feiras de natureza industrial, comercial, agrícola e pecuária;
- VIII – estimular a organização de cooperativas de produção e consumo;
- IX – incentivar o desenvolvimento do turismo sustentável no município, empreender e desenvolver políticas para tal fim;
- X – incentivar e empreender políticas voltadas à preservação do meio ambiente, planejando e orientando as políticas de defesa e preservação do meio ambiente.

TÍTULO III DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 70 – A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente lei, terão sua execução de forma gradativa, a medida que os órgãos forem sendo implantados, segundo os critérios estabelecidos pela Administração Municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 71 – A implantação dos órgãos da Administração Municipal far-se-á através dos seguintes procedimentos:

- I – aprovação do Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- II – provimento das respectivas chefias, com a posse e a investidura de seus titulares;
- III – adaptação dos órgãos que compõem a estrutura organizacional em vigor e a proposta;
- IV – adequação das condições necessárias ao funcionamento da estrutura proposta, através de elementos materiais e humanos, indispensáveis aos procedimentos de implantação do novo órgão.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 72 – Os órgãos da Administração Municipal deverão se articular em regime de mútua colaboração.

Art. 73 – A Administração Municipal proporcionará condições de treinamento e aperfeiçoamento do quadro de servidores do Município, com vistas a necessária adequação a nova estrutura organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 74 – O Poder Executivo poderá, mediante Decreto, conferir novas atribuições aos órgãos da Administração Pública Municipal, desde que compatíveis com sua área de competência.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 75 – Os cargos de Provimento em comissão são os constantes do Anexo I, integrante da presente lei.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento ficam assim classificados:

I – Grupo de Direção

a) Diretores de Departamentos Municipais;

Ocupante de cargo de primeiro escalão da administração, sendo remunerado a título de subsídios e são considerados agentes políticos;

II – Grupo de Coordenação

a) Superintendente;

- Símbolo em comissão SC-1, ocupantes de cargos de chefia de órgãos a nível de Divisão;

b) Chefe de Serviço;

- Símbolo em comissão SC-2, ocupantes de cargos de chefia de Serviço.

- Símbolo em comissão SC-3, ocupante de cargo de chefia de Serviço de Limpeza dos Prédios Públicos.

III – Grupo de Assessoramento

a) Assessor I

b) Assessor II

c) Assessor III

d) Assessor IV

e) Assessor V

f) Assessor VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

Art. 76 – Os cargos de provimento em comissão e aqueles ocupados pelos agentes políticos, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Parágrafo Único – Os cargos de Supervisor de Divisão e de Chefe de Serviço serão ocupados por servidores detentores de cargos efetivos.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 77 – As despesas decorrentes da execução desta lei serão atendidas, no corrente exercício, a conta de dotações orçamentárias consignadas de acordo com a estrutura organizacional vigente e adequadas conforme a instituída pela presente lei.

Art. 78 – As normas e rotinas de trabalho serão feitas através de regulamentos.

Art. 79 – O organograma e os anexos I e II integram a presente lei.

Art. 80 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrario, especialmente a Lei Municipal nº 793 de 11 de novembro de 2002.

Mando, portanto, a todas as autoridades e a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada e passada nesta Prefeitura Municipal de Gurinhatã, Estado de Minas Gerais, aos 07 de Novembro de 2.005.

Maria Cecília Severino de Freitas
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GURINHATÃ

Av. Getúlio Vargas, 925 - Tel: (34) 3264-1010 - Fax: (34) 3264-1015
CEP 38310-000 - GURINHATÃ - MINAS GERAIS

E-mail: gabinete@gurinhata.mg.gov.br

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE COMPOEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

| Nº DE VAGAS | DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO DE VENCIMENTOS | VALOR R\$ |
|-------------|-------------------------|------------------------|-----------|
| 11 | Diretor de Departamento | Subsídio | 1.852,03 |
| 18 | Supervisor de Divisão | SC-1 | 890,40 |
| 10 | Chefe de Serviço | SC-2 | 763,20 |
| 01 | Chefe de Serviço | SC-3 | 500,00 |

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO A ADMINISTRAÇÃO

| Nº DE VAGAS | DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO DE VENCIMENTOS | VALOR R\$ |
|-------------|--------------|------------------------|-----------|
| 03 | Assessor I | SCA-1 | 1.700,00 |
| 03 | Assessor II | SCA-2 | 1.500,00 |
| 04 | Assessor III | SCA-3 | 1.144,80 |
| 03 | Assessor IV | SCA-4 | 763,20 |
| 05 | Assessor V | SCA-5 | 636,00 |
| 02 | Assessor VI | SCA-6 | 490,00 |

Maria Cecília Severino de Freitas
Prefeita Municipal