Lei nº. 134 de 27 de janeiro de 2011.

"Dispõe Sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Ponto Chique".

O povo do Município de Ponto Chique, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e a Sra. Prefeita Municipal em seu nome sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ponto Chique.

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 2º - A Administração do Município de Ponto Chique é exercido pela Chefia do Executivo, com a assessoria do pessoal ocupante de cargos de direção superior e chefias a estes subordinados, a execução de serviços pelo pessoal do Quadro Permanente e a participação da comunidade nos Conselhos criados em lei.

Capítulo II

Dos Órgãos de Direção Superior e suas Subdivisões

Art. 3º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ponto Chique, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I – ORGÃOS COLEGIADOS

a – Conselhos Municipais.

II– ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a – Chefe de Gabinete;
b – Procuradoria Municipal;
c – Órgão Central de Controle Interno.

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a – Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

a – Secretaria Municipal de Educação.
b – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
c – Secretaria Municipal de Saúde;
d – Secretara Municipal de Assistência e Promoção Social;
e – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo
f – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Seção Única

Da Subdivisão dos Órgãos de Assessoramento e Direção Superior

Art. 4º - Os Órgãos de Assessoramento e Direção Superior, coordenam os trabalhos através das Secretarias, Divisões, Seções e Coordenadorias sendo as seguintes:

1 – Chefe de Gabinete
1.1 – Divisão de Comunicação e Relações Públicas
1.2 – Coordenadoria de Recepção e Gabinete

2 – Procuradoria Municipal
2.1 – Assessoria Jurídica

3 – Órgão Central de Controle Interno

4 – Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento
4.1 – Divisão de Recursos Humanos
4.1.1 – Seção de Controles Funcionais
4.2 – Divisão de Compras e Licitações
4.2.1 – Seção de Almoxarifado
4.3 - Divisão de Contabilidade
4.3.1 – Seção de Controle Orçamentário
4.4 – Divisão de Tesouraria
4.4.1 – Seção de Controle Financeiro
4.5 - Divisão de Tributação e Fiscalização

5 – Secretaria Municipal de Educação
5.1 – Divisão Administrativa da Educação

5.2 – Divisão de Apoio a Educação Básica
5.3 – Divisão de Ensino Infantil
5.4 – Seção de Merenda Escolar

6 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
6.1 – Divisão de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
6.2 – Coordenadoria de Unidades Esportivas

7 – Secretaria Municipal de Saúde
7.1 – Divisão de Serviços Administrativos da Saúde
7.2 – Divisão de Unidades Básicas de Saude

8 – Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
8.1 – Divisão de Assistência Social Geral

9 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo
9.1 – Seção de Transportes
9.2 – Seção de Serviços Públicos

10 – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
10.1 – Divisão de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 5º - Ao Órgão constante do item **"1 a 3"** cabe o assessoramento, o planejamento, o controle das ações nas áreas das respectivas competências, e, em relação à Assessoria Jurídica, cabe a execução do contencioso e da assistência jurídica aos demais setores.

Parágrafo Único - À Coordenadoria da Secretaria e Gabinete cabe a execução dos serviços pertinentes, sob ordens do Chefe de Gabinete.

Art. 6º - Aos órgãos constantes dos itens **"4" ao "10"** desta lei cabem a execução das atividades-meio e infra-estruturais da administração municipal.

Capítulo III

Dos Orgãos Colegiados

Art. 7º - A criação de Conselhos, órgãos colegiados de representação popular, far-se-á por lei municipal que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal.

Art. 8º – O exercício da função de membro conselheiro é considerado de relevante interesse público, não sendo remunerado a qualquer título, excetuados os membros eleitos para os Conselhos Tutelares, na forma da legislação federal pertinente.

Capítulo IV

Das Atribuições de Cada Órgão

Seção I

Chefe de Gabinete

Art. 9º – O Chefe de Gabinete e responsável pelo assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, competindo-lhe especialmente;

I – assessorar o Chefe do Executivo no encaminhamento de assuntos de natureza política;

II – prestar assessoria na articulação política junto às demais esferas de Governo;

III – organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;

IV – acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Chefe do Executivo na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;

V – estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;

VI – promover a representação social do Chefe do Poder Executivo, sob sua orientação direta;

VII – recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Chefe do Poder Executivo;

VIII – providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;

IX – auxiliar o Chefe do Poder Executivo no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;

X – receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Gabinete da Prefeitura;

XI – promover as atividades de defesa civil no Município;

XII – organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete da Prefeitura;

XIII – promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses, enquanto consumidores;

XIV – promover a articulação da administração municipal com as entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;

XV – secretariar as reuniões do Chefe do Poder Executivo com o pessoal de Chefia e Assessoramento da Prefeitura.

XVI – executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;

XVII – providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Chefe do Poder Executivo e seus auxiliares;

XVIII – providenciar ou supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do município;

XIX – promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do município;

XX – informar os servidores sobre assuntos administrativos e de interesse geral.

Sub-Seção I

Das Unidades de Assessoramento

Do Órgão Central do Controle Interno Municipal

Art. 10 – O Órgão Central de Controle Interno Municipal é o responsável pela execução da sistemática de controle das atividades administrativas. Financeiras e operacionais da Prefeitura, o qual é regulado por lei específica.

Seção II

Da Procuradoria Municipal

Art. 11 – A Procuradoria Municipal é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

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

II – assessorar o Chefe do Poder Executivo e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

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

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

V – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI – orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativo, disciplinar e tributário;

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

VIII – prestar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei;

IX – emitir pareceres sobre processos de licitação promovidos pelo Município;

X – coligir e organizar as informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

Seção III

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Administração Fazenda e Planejamento é o órgão de execução das atividades relacionadas com recursos humanos, zeladoria, compras, almoxarifado, patrimônio, licitações, serviços financeiro-contábeis e de planejamento urbano da Prefeitura,, competindo-lhe especialmente:

I – elaborar as políticas de recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;

II – encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Chefe do Poder Executivo e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de governo;

III – administrar o material e o patrimônio;

IV – dirigir e executar os serviços administrativos de apoio às demais Secretarias, Diretorias, Seções e Coordenadorias;

V – promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura.

IV – elaborar e propor ao Chefe do Poder Executivo as políticas fiscal e financeira do Município;

V – exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;

VI – acompanhar e fiscalizar a arrecadação de transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

VI – elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

VII – receber, guardar e movimentar valores;

VIII – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Chefe do Poder Executivo;

IX – fazer a contabilidade do Município;

X – preparar os balanços, balancetes e prestações de contas;

XI – administrar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;

XII – Executar outras atividades peculiares ao Órgão.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

I – elaborar e propor ao Chefe do Poder Executivo as políticas municipais de educação;

II – elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

III – discutir e incorporar no processo de planejamento educacional e de administração escolar a contribuição coletiva dos diretores e trabalhadores de ensino das escolas municipais;

IV – ministrar e desenvolver o ensino básico no âmbito do Município;

V – desenvolver e executar as atividades relacionadas com ensino supletivo e a educação não-formal;

VI – administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

VII – articular-se com a Secretaria de Saúde e a de Bem Estar Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltadas para a comunidade escolar;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

Art. 14 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

I – executar os serviços e dirigir as unidades de cultura no município, tais como Teatros, Bibliotecas e Casa de Cultura e outras que vierem a ser criada em sua área de atuação;

II – promover eventos culturais no Município;

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

IV – executar os serviços e dirigir as unidades de desportos e lazer no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos, Campos de Futebol e outros que vierem a ser criado em sua área de atuação;

V – promover e executar as atividades de esporte, lazer e turismo, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

VI – assistir as entidades esportivas do Município.

VIII – Executar outras atividades peculiares ao órgão.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde no Município, compatibilizadas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especialmente:

I – planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde no âmbito do Município;

II – planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;

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

IV – executar os serviços de vigilância epidemiológicos, sanitários e os serviços de alimentação e nutrição;

V – executar a política de saneamento básico, em articulação com o estado e a União;

VI – executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII – fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las.

VIII – executar convênios e contratos celebrados pelo Município na área de sua atuação;

IX – autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o seu funcionamento;

X – executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;

XI – proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde.

XII – Executar outras atividades peculiares ao órgão.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na formulação e execução das ações relacionadas com a assistência social no município, competindo-lhe especialmente:

I – promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

II – executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, sugerindo-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações de assistência social no município;

III – amparar a velhice, a criança e o adolescente abandonados;

IV – executar ações de integração das comunidades carentes;

V – em colaboração com a Assessoria Jurídica, prestar assistência judiciária aos necessitados;

VI – coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município para manutenção de entidades particulares de promoção a assistência social;

VII – executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução de obras e serviços públicos, competindo-lhe especialmente:

I – administrar obras e serviços públicos;

II – dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas e dos serviços urbanos, em consonância com as diretrizes de planejamento municipal;

III – fornecer dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;

IV – dirigir e promover os serviços atinentes aos setores de edificações públicas e particulares, os projetos e fiscalização de obras e posturas, os serviços de infra-estrutura, a manutenção de máquinas e equipamentos, a execução dos serviços públicos urbanos, como a limpeza, o cemitério, a fiscalização das concessões e permissões;

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

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

VII – organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades da Secretaria, em seus múltiplos aspectos;

VIII – expedir e renovar alvarás de construção, atribuir numeração aos novos prédios e expedir baixa de construção, orientar o público na regularização de construções e reformas;

IX – conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

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

XI – executar outras atribuições conferidas por lei específica e pelo Chefe do Poder Executivo, dentro de suas finalidades institucionais, no âmbito das posturas municipais;

XI – administrar os serviços de transporte no Município;

XII – dirigir e promover os serviços atinentes à fiscalização das concessões e permissões, o transporte, estradas, trânsito e o terminal rodoviário;

XIV – execução de serviços de conservação das vias urbanas e rurais e a construção de obras de arte nas vias públicas e estradas vicinais;

XV – elaborar a política de transporte e tráfego urbano;

XVI – promover a manutenção e construção de estradas vicinais;

XVII – controlar as atividades de transporte à disposição dos diversos órgãos da Prefeitura;

XVIII – promover a manutenção e acompanhamento dos equipamentos de transporte do municipio;

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura e pecuária e do controle do meio ambiente, competindo-lhe especialmente:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da Indústria Comércio e agropecuária;

II – estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores bem como á instalação de indústria e comércio no município;

III – colocar à disposição dos médios e pequenos produtores equipamentos automotores agrícolas, mediante remuneração;

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

V – fomentar o desenvolvimento de feiras livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato rural;

VI – organizar e manter atualizado o cadastro de produtores rurais;

VII – executar, fiscalizar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados, através do Município, na área de sua atuação;

VIII – cuidar do abastecimento no Município.

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

Seção X

Das Competências Comuns

Art. 19 – São competências comuns a todas as Secretarias, Divisões, Sessões e Coordenadorias:

I – promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

II – preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Chefe do Poder Executivo;

III – elaborar sua proposta orçamentária parcial, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

IV – receber atribuições especificas do Chefe do Poder Executivo;

V – coordenar-se com as demais Secretarias.

VI – Participar das Audiências Públicas e dos demais mecanismos que garantam o controle social e o fortalecimento das Políticas Públicas.

CAPITULO V

Dos Dirigentes

Art. 20 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ponto Chique serão dirigidos:

I - as Secretarias Municipais, por sete Secretários;

II – Chefe de Gabinete

III – a Procuradoria, por um Procurador;

IV – o Órgão de Controle Interno, por um Controlador Interno;

V – as Divisões, por quatorze Chefes de Divisão;

VI – as Seções, por sete Chefes de Seção;

VII – a Coordenadoria, por dois Coordenadores de Serviço..

§ 1º - Os cargos de que tratam os incisos de I à VII deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pela Prefeita Municipal, os quais terão seus vencimentos, atribuições e obrigações regulamentadas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Ponto Chique.

Capítulo VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 21 - As alterações orçamentárias decorrentes desta lei serão implementadas quando da elaboração do orçamento para o exercício posterior à sua sanção.

Art. 22 - Ficam revogadas as disposições em contrário, entrando esta lei em vigor na data de sua publicação.

Ponto Chique, 27 de janeiro 2011.

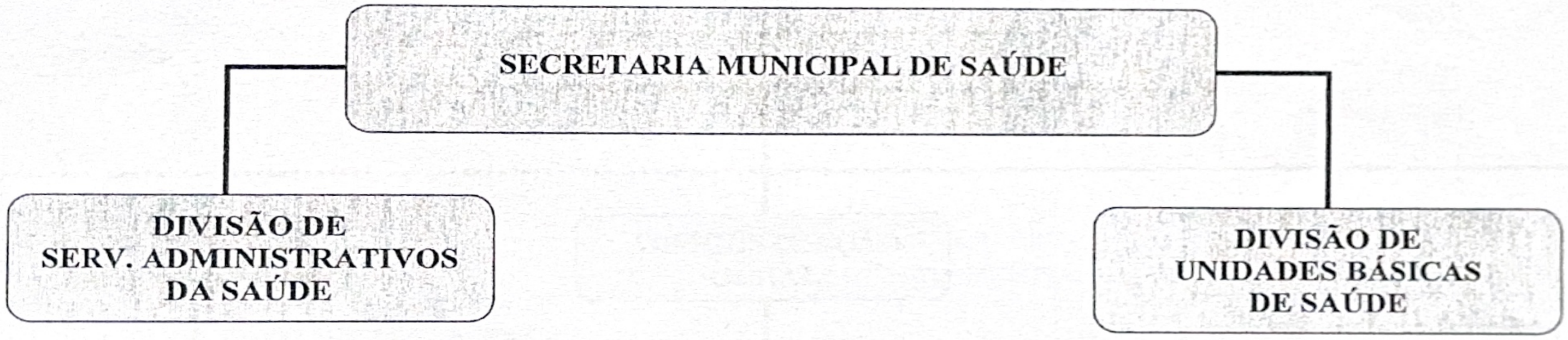
Íris Pereira Ramos
ÍRIS PEREIRA RAMOS
PREFEITA DE PONTO CHIQUE

Sanciono a presente lei, Ponto Chique, 27 de janeiro de 2011.

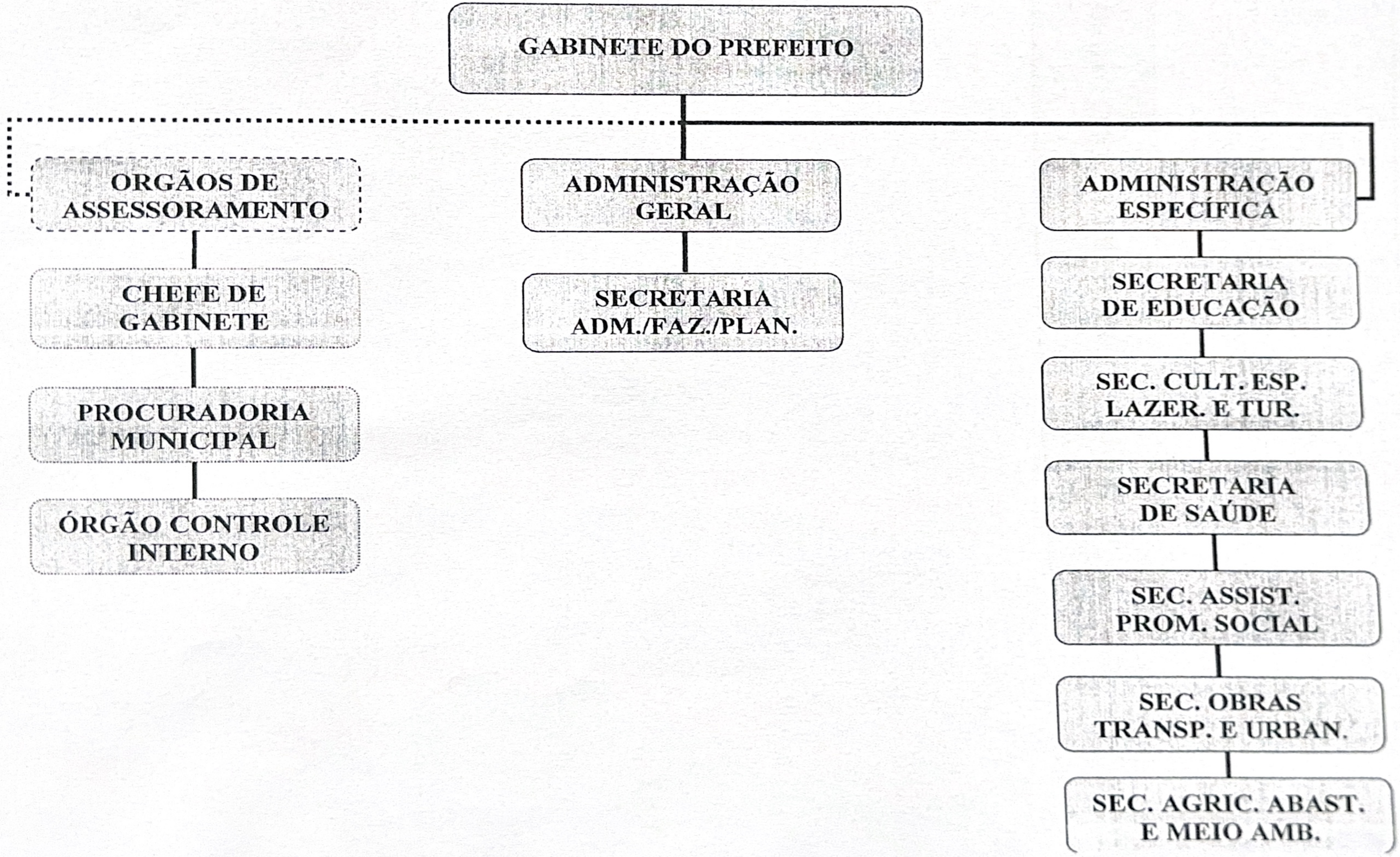
Íris Pereira Ramos
ÍRIS PEREIRA RAMOS
PREFEITA DE PONTO CHIQUE

FOI AFIXADO NO QUADRO DE AVISO
DA PREFEITURA
DE 27/01/2011 A 08/02/2011
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Saúde

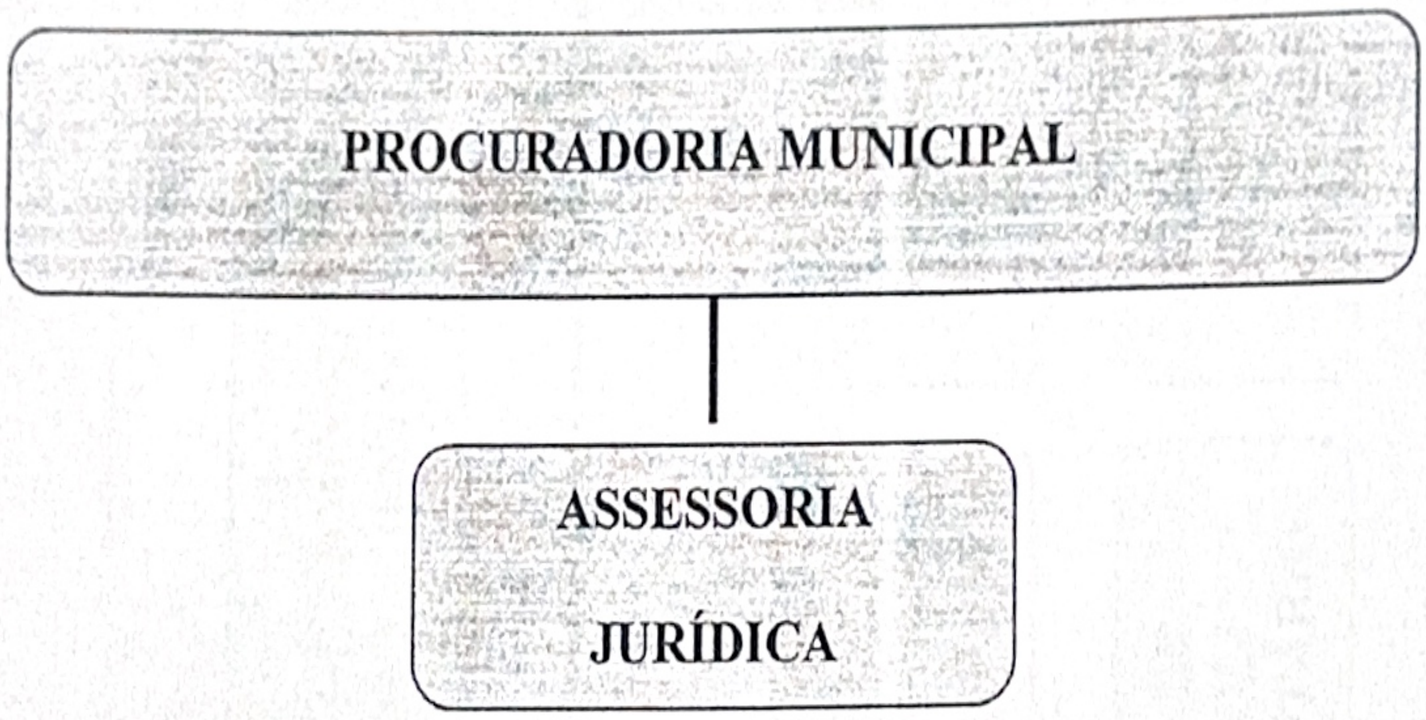


PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

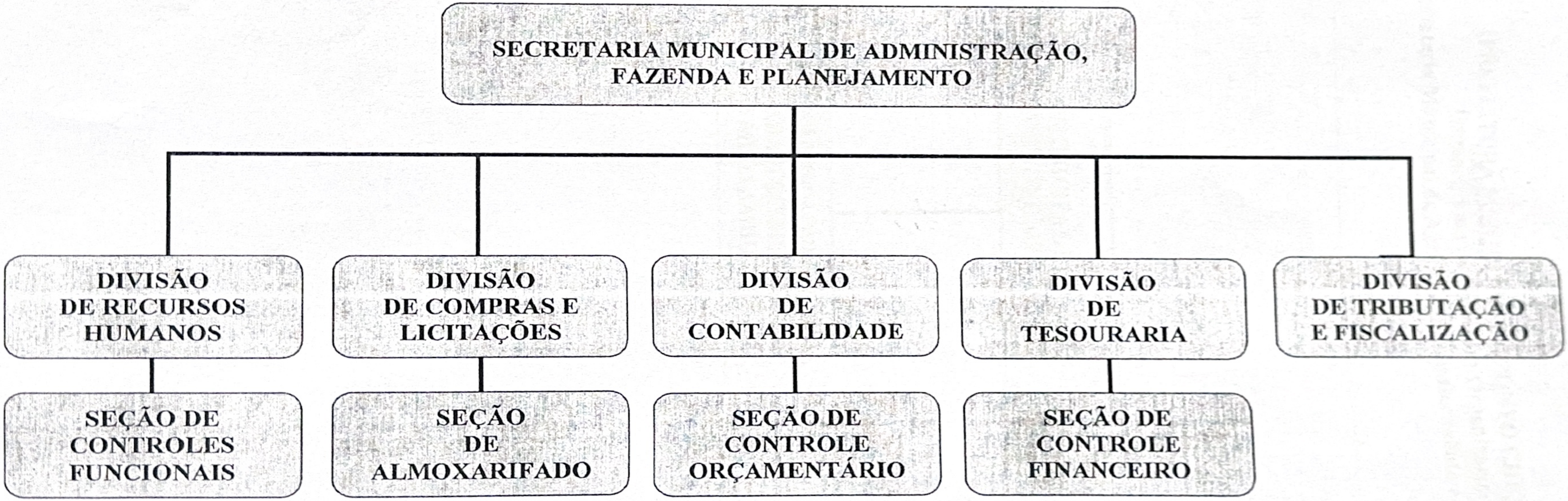


ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

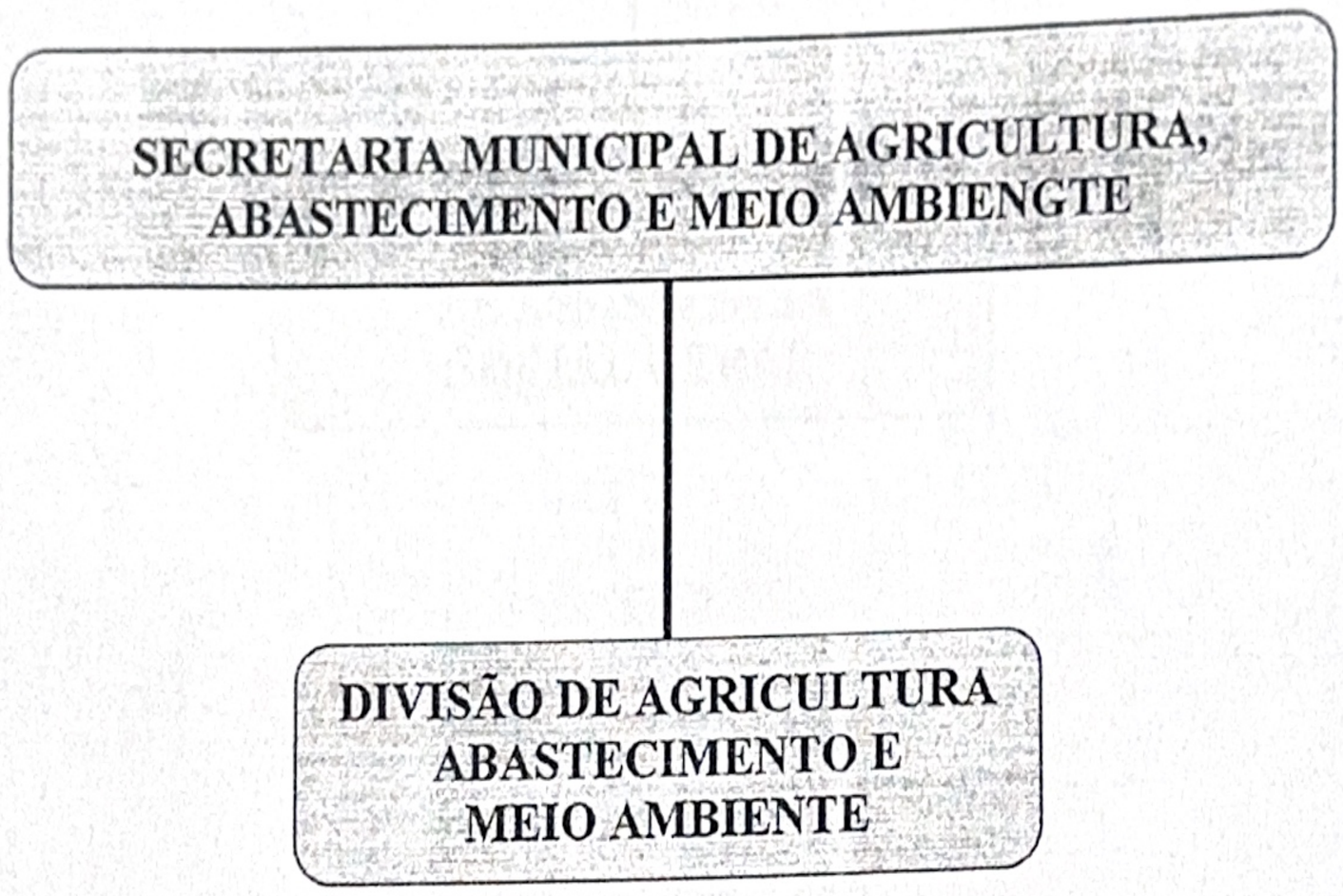
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Procuradoria Municipal



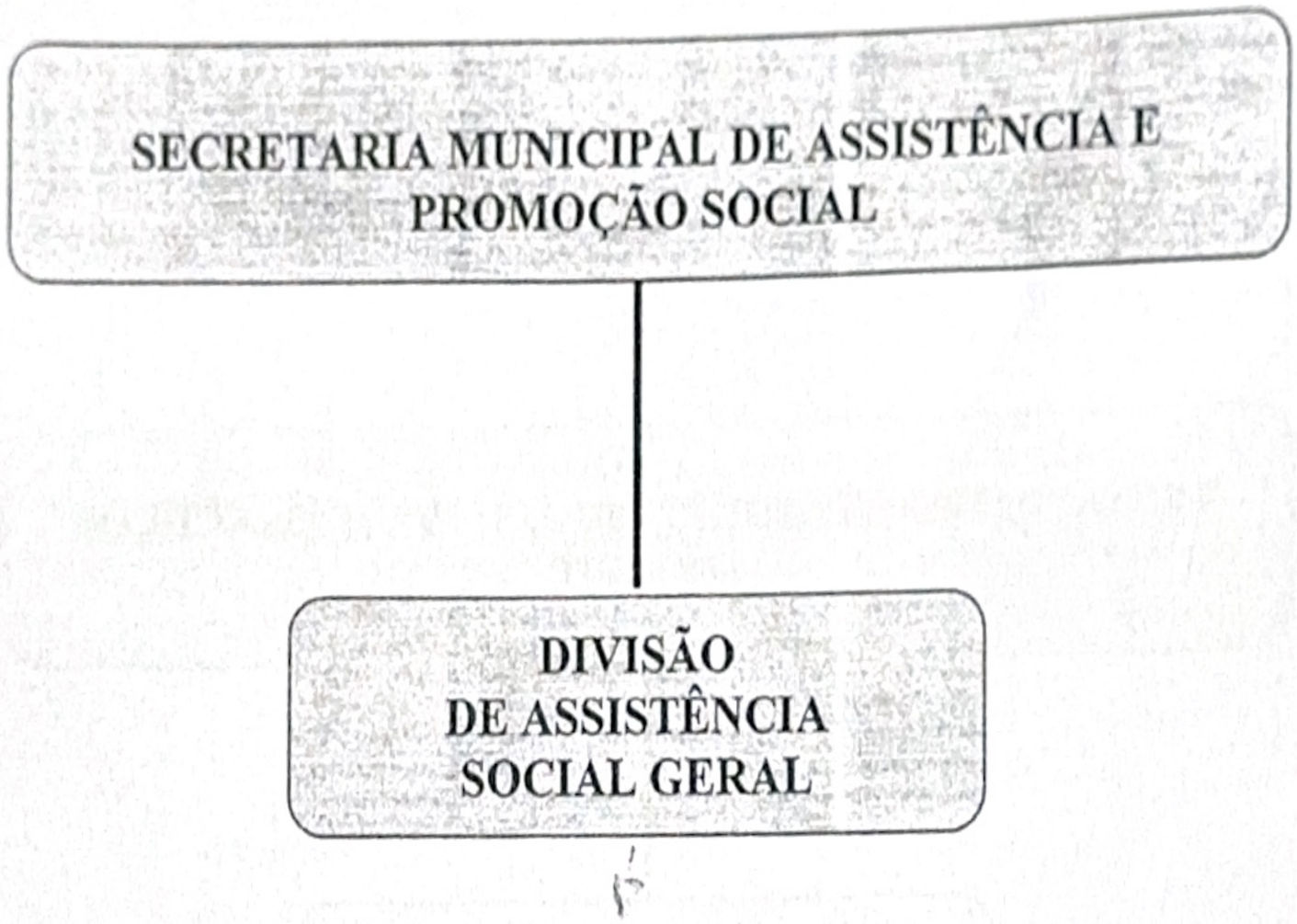
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG

Organograma da Estrutura Organizacional

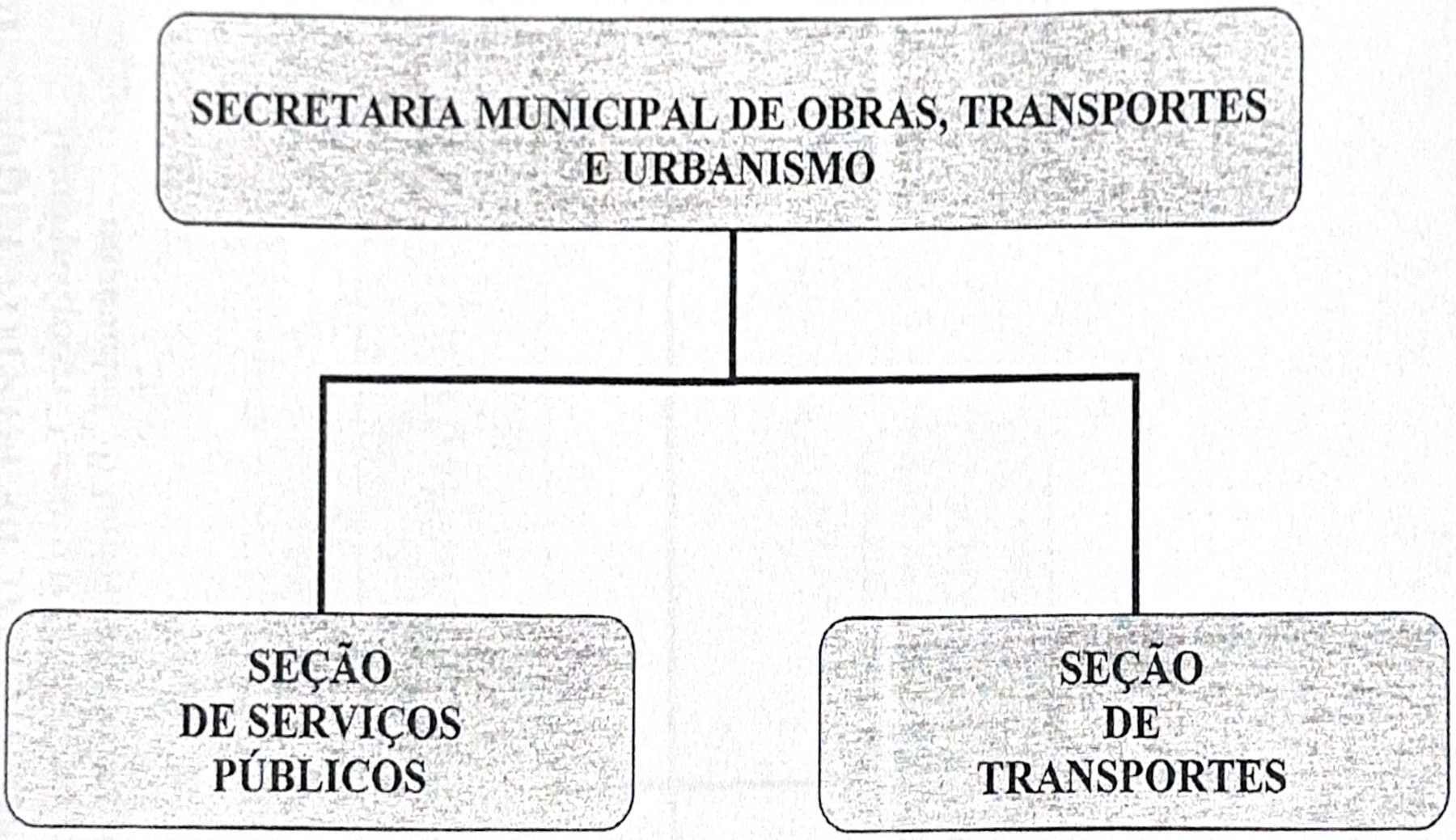
Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTES LAZER E TURISMO

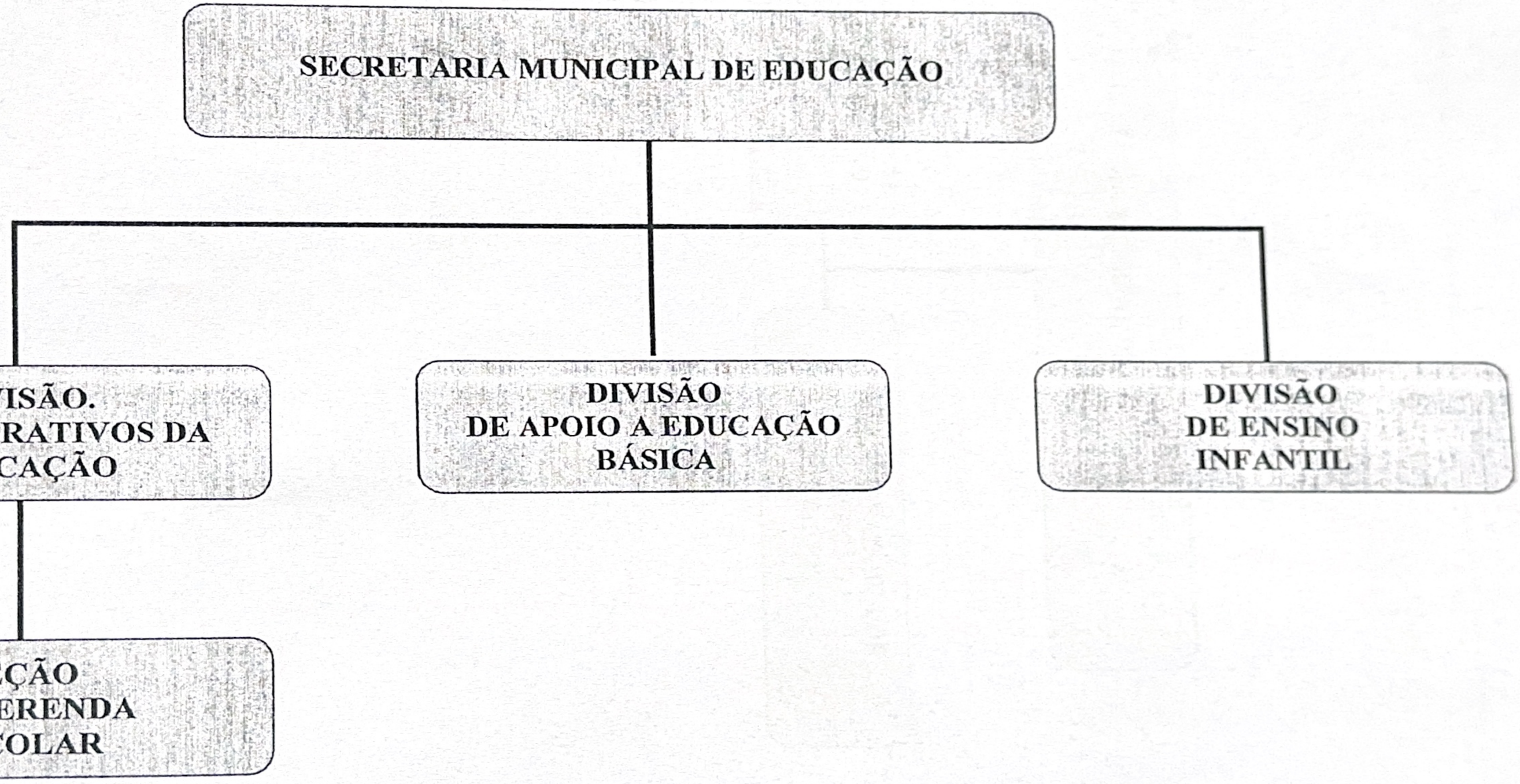
DIVISÂO
DE CULTURA, ESPORTES LAZER
E TURISMO

COORDENADORIA
DE
UNIDADES ESPORTIVAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Educação



09

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE - MG
Organograma da Estrutura Organizacional
Secretaria Municipal de Governo

