



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

7755

Presidente da Mesa Diretora: Athos Mameluque Mota

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Diversos

Autoria: Executivo Municipal

Data: 22/01/2009

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2009. (REVOGADA). Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros; altera a Lei nº 2.904, de 29/05/2001; mantém em vigor as disposições contidas na Lei nº 2.891, de 30/04/2001 e na Lei Complementar nº 12, de 02/03/2007, no que não contrariem o disposto nesta, e dá outras providências. (Referente à Lei Complementar nº 016 de 09/02/2009, que foi posteriormente revogada pela Lei Complementar nº 40, de 28/12/2012).

Controle Interno – Caixa: 9.4

Posição: 06

Número de folhas: 94

Topéia: PL
Categoria: Diversos
Cx.: 9.4
Ordem: 06
nº fls: 92

003 / 2009



05.02.2009

Câmara Municipal de Montes Claros

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 001 / 2009

AUTOR: Executivo Municipal

Lei Complementar nº 16

de 09/02/2009

ASSUNTO: “ Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros-MG e dá Outras Providências.”

MOVIMENTO

Entrada em – 22/01/2009
Comissão de Legislação e Justiça

- 1 -
- 2 - Aprovado em Regime de Urgência
- 3 - EM: 05.02.2009.
- 4 -
- 5 -
- 6 -
- 7 -
- 8 -
- 9 -
- 10 -

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

*Ass. comissão
22/01/2009*

O povo do Município de Montes Claros-MG, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º – O Poder Executivo do Município de Montes Claros, Estado de Minas Gerais, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e seus Adjuntos, Procuradores e Consultor Jurídico, Conselheiros, Diretores, Controlador Geral, Ouvidor Geral, Assessores, Chefes de Divisões e de Seções e demais ocupantes de cargos da estrutura orgânica do Município, especialmente os servidores e todos aqueles investidos em funções públicas no âmbito da Administração Municipal.

Art. 2º – O Prefeito e seus auxiliares exercem as suas atribuições legais por meio dos órgãos e das entidades que compõem a Administração Pública do Município.

Art. 3º – A Administração Pública Municipal orienta-se pelos princípios constitucionais de legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade e tem por objetivo o estabelecimento de políticas que visem à melhoria dos indicadores sociais, dos níveis de bem-estar da população e ao desenvolvimento socioeconômico do Município, conjugado com a manutenção do equilíbrio nas contas públicas e da responsabilidade fiscal.

Parágrafo único – No âmbito da Administração Pública Municipal, os atos de gestão relativos à implementação das políticas públicas setoriais são de competência dos respectivos gestores, observados os parâmetros e as diretrizes governamentais, bem como os critérios técnico-institucionais aplicáveis.



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º. – A Administração Pública no âmbito do Poder Executivo tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Administração direta:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Procuradoria Jurídica;
- d) Procuradoria da Fazenda;
- e) Secretarias Municipais;
- f) órgãos colegiados;
- g) órgãos equivalentes.

II - Administração indireta:

- a) empresas públicas;
- b) autarquias.

Art. 5º – Os órgãos e as entidades relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação.

§ 1º. – Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – subordinação administrativa, a relação hierárquica direta de Secretarias e órgãos autônomos com o Prefeito Municipal, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos e das entidades a que se subordinam;

II – subordinação técnica, a relação hierárquica das unidades seccionais e setoriais, bem como das entidades integrantes da Administração Pública Municipal, com as unidades integrantes dos sistemas centrais, no que se refere à normatização e à orientação técnica;

III – vinculação, a relação de entidade da administração indireta com a Secretaria Municipal responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados.



§ 2º – É admitida a subordinação técnica entre unidades administrativas internas de órgãos e entidades, independentemente da existência de relação de subordinação hierárquica.

§ 3º – Os órgãos colegiados, no exercício de suas atribuições legais, atuarão de forma integrada com a Secretaria Municipal à qual estejam subordinados e/ou vinculados e sujeitam-se às diretrizes do Governo Municipal e das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo.

Art. 6º – A organização administrativa do Município é constituída pelos seguintes níveis hierárquicos:

- a) 1º nível: Secretaria ou equivalente;
- b) 2º nível: Secretaria Adjunta ou equivalente;
- c) 3º nível: Diretoria ou equivalente;
- d) 4º nível: Divisão ou equivalente;
- e) 5º nível: Seção ou equivalente.

Parágrafo único - A equivalência, referida no *caput* deste artigo, implica a igualdade de vencimento básico para o titular do cargo equivalente.

Art. 7º – A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I – Secretarias Municipais de:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Governo;
- c) Administração;
- d) Planejamento e Coordenação;
- e) Fazenda;
- f) Educação;
- g) Saúde;
- h) Meio Ambiente;
- i) Desenvolvimento Social;
- j) Defesa Social;
- k) Cultura;
- l) Agropecuária e Abastecimento;
- m) Desenvolvimento Econômico e Tecnologia;
- n) Obras;



- p) Serviços Urbanos;
- q) Juventude, Esportes e Lazer;

II – Procuradoria Jurídica do Município;
III – Procuradoria Municipal da Fazenda;
IV – Assessoria Especial de Gabinete;
V – Assessoria Executiva de Governo;
VI – Assessoria Técnico-Legislativa;
VII – Secretarias Adjuntas
VIII – Controladoria Geral;
IX – Ouvidoria Geral;
X – Assessorias;
XI – Diretorias;
XII – Divisões;
XIII – Seções;
XIV – Coordenadorias e equivalentes;

XVI – órgãos colegiados consultivos, deliberativos e de assessoramento:

- a) Conselho Consultivo de Políticas Públicas de Desenvolvimento do Município de Montes Claros;
- b) Comitê de Promoção e Investimentos;
- c) Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- d) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- e) Conselho Municipal Anti-drogas – COMAD;
- f) Conselho Municipal da Pessoa Deficiente;
- g) Conselho Municipal da Saúde - CMS;
- h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- i) Conselho Municipal de Assistência Social;
- j) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA;
- k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- m) Conselho Municipal de Educação – CME;
- n) Conselho Municipal de Política Urbana;
- o) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
- p) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- q) Conselho Municipal do Idoso - CMI;



r) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Montes Claros – COMPHAC;

s) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

t) Conselho Tutelar.

§ 1º. – A Secretaria de Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Jurídica e a Procuradoria da Fazenda, equivalem a Secretaria, para os fins do art. 6º. alínea “a” desta Lei.

§ 2º. – A Consultoria Jurídica, a Controladoria Geral e a Ouvidoria Geral, equivalem a Secretaria Adjunta para os fins do art. 6º alínea “b” desta Lei.

Art. 8º. - A **Administração indireta** do Município comprehende:

I - Empresa Municipal de Serviços, Obras e Urbanização – ESURB;

II - Empresa Municipal de Transportes e Trânsito de Montes Claros – TRANSMONTES;

III - Instituto de Desenvolvimento da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, que passa a denominar-se “Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhall Juliano Maia Almeida – IMD”;

IV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – PREVMOC.

Art. 9º. – As instituições e órgãos da administração indireta são vinculados finalisticamente ao Poder Executivo Municipal, por linha de coordenação, através das Secretarias Municipais responsáveis pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados, compreendidos, entre outros que venham a ser criados, os entes mencionados nos incisos I a IV do artigo anterior.

Parágrafo único – As instituições da Administração indireta serão regidas por leis, estatutos e regimentos próprios.



CAPÍTULO III

DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS EQUIVALENTES E ASSESSORIAS DIRETAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 10 – As Secretarias e órgãos equivalentes terão suas respectivas estruturas organizacionais, especificação das competências, funções e atribuições de suas unidades definidas em Decretos do Executivo Municipal.

Seção II

Da Secretaria de Gabinete do Prefeito

Art. 11 – Compete à Secretaria de Gabinete do Prefeito:

I – assessorar o Prefeito Municipal na sua representação política;

II – assistir o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnico-legislativa, encaminhando e acompanhando, junto à Câmara Municipal, os projetos e assuntos de interesse do Executivo;

III – em articulação com a Secretaria de Governo, manter contatos com lideranças políticas e parlamentares no âmbito Municipal, Estadual e Federal;

IV – coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Leis e Decretos;

V – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

VI – assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de leis e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

VII – assistir o Prefeito Municipal em assuntos de natureza política e, particularmente, nas relações com a Câmara Municipal;



VIII – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal;

IX – desempenhar missões específicas atribuídas pelo Prefeito Municipal;

X – desempenhar, com a cooperação da Secretaria Municipal de Governo, a articulação política em nível municipal;

XI – assessorar o Prefeito Municipal na análise política da ação governamental do Município.

Sessão III Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 12 – Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I – prestar assistência e assessoramento diretos e imediatos ao Vice-Prefeito;

II – desempenhar missões específicas atribuídas pelo Vice-Prefeito.

§ 1º - Para os fins desta lei, a Secretaria de Gabinete do Vice-Prefeito terá um Chefe de Gabinete, com nível equivalente a Diretoria e está subordinada diretamente ao Vice-Prefeito.

§ 2º - O Gabinete do Vice-Prefeito terá uma Assessoria, composta por dois assessores, com nível equivalente a Chefe de Divisão.

Seção IV Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 13 – Compete à Secretaria de Governo:

I – planejar, implementar, controlar, coordenar e executar as ações governamentais nas Administrações Regionais;

II – desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;



II – desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;

III – coordenar, controlar e fiscalizar a implementação dos princípios, fundamentos e determinações da ação governamental no âmbito do Poder Executivo do Município;

IV – coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal, bem como acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

V – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

VI – planejar, coordenar, controlar e executar a política de interação com a sociedade civil;

VII – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

VIII – coordenar e executar as atividades de relações públicas e comunicação dirigida;

IX – coordenar e executar atividades de ceremonial;

X – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XI – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações governamentais;

XII – coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da administração pública;

XIII – coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

XIV – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Governo terá em sua estrutura uma Secretaria Adjunta de Comunicação.



Seção V Da Procuradoria Jurídica

Art. 14 – Compete à Procuradoria Jurídica:

I – exercer a representação jurídica do Município, em juízo e na esfera administrativa;

II – planejar, coordenar, controlar, executar e/ou delegar os atos relacionados à representação de que trata o inciso anterior;

III – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV – prestar assessoramento jurídico aos órgãos componentes da Administração Municipal;

V – elaborar, analisar e rever atos administrativos e textos normativos, minutas de contratos, convênios e demais atos da Administração;

VI – orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos, bem como emitir pareceres em recursos e procedimentos sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

VII – coletar, organizar e manter cadastro de legislação, doutrina e jurisprudência de interesse do Município;

VIII – estabelecer normas e procedimentos de funcionamento da Procuradoria Jurídica, dos demais órgãos dela integrantes e do sistema jurídico do município em geral;

IX – exercer os demais atos pertinentes à sua área de atuação.

Art. 15 – A Procuradoria Jurídica do Município é o órgão central do Sistema Jurídico Municipal, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração do Município subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo apenas funcional a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes.

Art. 16 – O Procurador Jurídico do Município será assessorado pelo Consultor Jurídico, pelo Procurador Adjunto de Contencioso, pelos demais órgãos e assessorias integrantes do sistema jurídico no âmbito municipal e profissionais do corpo técnico.



Parágrafo único – A Procuradoria Jurídica terá ainda um grupo de assessores jurídicos disciplinado em Decreto Municipal, que o regulamentará.

Seção VI **Da Secretaria de Municipal de Administração**

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – planejar, coordenar, controlar e executar:

- a) os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;
- b) as atividades de serviços gerais da Administração Direta;
- c) os sistemas de suprimento e de patrimônio da Administração Direta;
- d) as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
- e) os serviços de recrutamento, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

II – elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira, bem como propor medidas de aperfeiçoamento das atividades dos servidores;

III – elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais e propor programas, cursos e treinamentos de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;

IV – fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos da legislação vigente;

V – expedir normas de controle e fiscalizar a jornada de trabalho e as atividades dos servidores municipais;

VI – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros registros pertinentes;

VII – elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e promover a avaliação de desempenho dos servidores municipais;



VIII – coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, periodicamente, à apreciação do Prefeito;

IX – deliberar sobre os pedidos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens dos servidores, respeitada, no que for pertinente, a competência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Montes Claros – PREVMOC;

X – emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira e demais assuntos relativos aos servidores integrantes do quadro de pessoal do Município;

XI – estabelecer normas / critérios de padronização e promover a aquisição, controle, guarda e distribuição dos materiais de consumo utilizados nos serviços da Administração Municipal;

XII – promover os procedimentos licitatórios pertinentes para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos;

XIII – manter atualizado o inventário geral dos bens do Município e propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;

XIV – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

§ 1º. – A Secretaria Municipal de Administração terá, em sua estrutura:

- a) uma Secretaria Adjunta;
- b) a Corregedoria Geral, chefiada por um Corregedor, com nível equivalente a Chefe de Divisão;
- c) assessoria jurídica;

§ 2º. – A Comissão Permanente de Licitação e Julgamentos ficará vinculada à Secretaria Municipal de Administração e sua respectiva assessoria jurídica vinculada à Procuradoria Jurídica.



Seção VII
Da Secretaria Municipal
de Planejamento e Coordenação

Art. 18 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação:

I – planejar, elaborar, executar e acompanhar programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente e de forma integrada; participar da elaboração e fiscalização das metas de trabalho, fiscalizar a gestão dos contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal, gerir os sistemas de informação, planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação e promover a modernização das atividades do Poder Executivo Municipal;

II – executar a política de desenvolvimento do Município, de forma a implementar o Plano Diretor do Município e a legislação que o complementa, em consonância com as diretrizes do Instituto Municipal de Desenvolvimento Randhall Juliano Maia Almeida – IMD;

III – elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e demais órgãos competentes, as diretrizes orçamentárias, o plano plurianual de investimentos e a proposta orçamentária anual, bem como acompanhar a sua evolução e execução;

IV – coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos e apoiar o monitoramento da aplicação destes em consonância com o Comitê de Promoção e Investimentos e com as diretrizes do Conselho Consultivo de Políticas Públicas de Desenvolvimento do Município;

V – coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação dos sistemas de informações do Município, definindo as diretrizes de utilização da tecnologia de informação na Administração Pública municipal;

VI – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação terá em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta e uma assessoria jurídica.



Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

I – planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das receitas próprias e de transferências do município, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, efetuando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de administração tributária, bem como deliberar sobre os requerimentos de contribuintes que envolvam as receitas municipais;

III – em articulação com a Procuradoria Municipal da Fazenda, propor as medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária, bem como interpretar e aplicar a legislação fiscal pertinente;

IV – acompanhar a execução da política fiscal e tributária, bem como apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

V – promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VI – proceder, no âmbito administrativo, o julgamento de processos fiscais;

VII – emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques, cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições legais pertinentes, bem como elaborar balancetes mensais de receitas e despesas e outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil do Município;

VIII – acompanhar as etapas da despesa, emitir empenhos, manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira; classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na legislação vigente;



X – executar as atividades inerentes à fiscalização, previstas no Código Tributário do Município e na legislação correlata.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Fazenda terá em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta.

Seção IX **Da Procuradoria Municipal da Fazenda**

Art. 20 – Compete à Procuradoria Municipal da Fazenda:

I – representar o Município em juízo e na esfera administrativa, em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos e defesa dos interesses do Município em ações de natureza tributária e fiscal;

II – planejar, coordenar, controlar, executar e/ou delegar os atos relacionados à representação de que trata o inciso anterior;

III – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e à Secretaria da Fazenda em assuntos inerentes à área tributária e fiscal;

V – elaborar, analisar e rever atos administrativos e textos normativos, minutas de contratos, convênios e demais atos da Administração em matéria tributária e fiscal;

VI – emitir pareceres em recursos e procedimentos fiscais e tributários sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

VII – coletar, organizar e manter cadastro de legislação, doutrina e jurisprudência em matéria fiscal e tributária de interesse do Município;

VIII – estabelecer normas e procedimentos de funcionamento da Procuradoria Municipal da Fazenda;

IX – exercer os demais atos pertinentes à sua área de atuação.

Parágrafo único – A Procuradoria Municipal da Fazenda terá, em sua estrutura, um grupo de assessores disciplinado em Decreto Municipal, que o regulamentará.



Seção X

Secretaria Municipal de Educação

Art. 21 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar, elaborar, coordenar, executar e avaliar a política educacional do Município, mediante oferecimento da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, ensino especial, prioritariamente, e ensino médio, quando existir esta modalidade;

II – coordenar, orientar e avaliar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

III – planejar, coordenar, executar e avaliar programas suplementares de assistência ao educando;

IV – formular, planejar e executar política de capacitação continuada dos servidores da secretaria;

V – promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;

VI – coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

VII – desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VIII – desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

IX – desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

X – gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério;



XI – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação terá em sua estrutura uma assessoria jurídica e duas Secretarias Adjuntas:

- a) Secretaria Adjunta Técnica Pedagógica;
- b) Secretaria Adjunta Administrativa e Financeira.

Seção XI **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 22 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades visando a promover a atenção integral à saúde no âmbito do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis comunitário, ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas, fisioterapêuticas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária;

III – gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e/ou contratados / conveniados e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;

IV – celebrar contratos e convênios com pessoas e entidades prestadoras de serviços privados de saúde;

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;

VI – elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

VII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;



VIII – compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

IX – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

X – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XI – coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XII – desenvolver a implementação dos indicadores de saúde para fomentar as diretrizes e ações da saúde, na promoção da eficiência e eficácia dos serviços prestados, notadamente na promoção da qualidade de vida do homem;

XIII – promover a integração das ações de atenção à saúde, no âmbito do Município, com a perspectiva de garantir os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS;

XIV – desenvolver as ações relativas à área de saúde no âmbito do Município e outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XV – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Saúde terá em sua estrutura:

I – Secretaria Adjunta;

II – Assessoria Executiva;

III – Assessoria Técnica;

IV – Assessoria Jurídica.

Seção XII **Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:



I – planejar, coordenar, executar e avaliar estudos, projetos e atividades de desenvolvimento ambiental, em articulação permanente com órgãos e instituições municipais, estaduais, federais e instituições privadas;

II – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

III – normatizar, coordenar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município, inclusive praças e jardins, e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria;

IV – planejar, executar e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

V – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VIII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, da formulação e implantação das políticas e planos referentes à proteção e preservação do meio ambiente.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá, em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta e uma assessoria jurídica.

Seção XIII **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – articular, planejar, controlar e implementar as políticas sociais de habitação popular, assistência social, trabalho, renda, segurança alimentar e promoção da cidadania, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando à redução das desigualdades sociais e regionais;



II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda e de desenvolvimento comunitário;

III – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básica e especial;

IV – planejar, coordenar, controlar e executar programas, projetos e atividades de apoio à infância, à adolescência, aos idosos e aos portadores de necessidades especiais, visando a sua plena integração na sociedade;

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do município;

VI – administrar e gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

VIII – prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à sua área de atuação.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá, em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta e uma assessoria jurídica.

Seção XIV **Da Secretaria Municipal de Defesa Social**

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Defesa Social:

I – planejar, coordenar, controlar e executar:

a) as atividades de defesa civil, em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

b) as atividades garantidoras do pleno exercício da cidadania e do respeito aos direitos do cidadão;

c) as atividades de proteção e defesa do consumidor;

II – planejar e executar a proteção dos bens, serviços e instalações do Município;



III – executar supervisão, acompanhamento e controle das atividades de disciplina, normatização e educação no trânsito urbano e transportes do município.

Art. 26 – A Secretaria de Defesa Social terá em sua estrutura:

I – Secretaria Adjunta;

II - Defensoria Pública Municipal, competindo a esta:

a) prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicialmente, inclusive em processos administrativos, às pessoas necessitadas, bem como à criança, ao adolescente, ao idoso e aos portadores de necessidades especiais, nos termos da lei;

b) atuar nos Juizados Especiais, nos estabelecimentos policiais e penitenciários e onde mais for preciso, visando assegurar aos assistidos os direitos e garantias individuais;

c) atuar, através de seus integrantes, como curadores especiais.

§ 1º. – As funções institucionais da Defensoria Pública serão exercidas inclusive contra pessoas jurídicas de direito público.

§ 2º. – A Defensoria Pública terá um Coordenador, com equivalência a Chefe de Divisão, um coordenador adjunto e um grupo de assessores jurídicos disciplinados em Decreto Municipal.

Seção XIV **Da Secretaria Municipal** **de Agropecuária e Abastecimento**

Art. 27 – Compete à Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com:

a) o fomento à agricultura, pecuária e agroindústria, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;



b) o funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

c) a política municipal de abastecimento e combate à fome, mediante medidas distributivas e pedagógicas pertinentes;

II – prestar assistência a pequenos e médios produtores rurais;

III – exercer a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

IV – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

V – coordenar e gerenciar as unidades de abastecimento;

VI – organizar, coordenar e fiscalizar os programas de feiras livres;

VII – estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

VIII – coordenar e executar convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários e de abastecimento;

IX – gerenciar os acordos e parcerias celebrados entre o Município e os organismos de fomento da atividade agropecuária e de abastecimento.

X – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento terá, em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta e uma assessoria jurídica.

Seção XVI **Da Secretaria Municipal de** **Desenvolvimento Econômico e Tecnologia**

Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia:



I – formular e coordenar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia e supervisionar sua execução, em sua área de competência;

II – promover o desenvolvimento sustentável, com a facilitação de acesso ao conhecimento, ciência e tecnologia, na perspectiva da inclusão social;

III – formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e instituições Municipais, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município;

IV – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política de fomento à indústria, comércio, serviços e turismo;

V – articular-se com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, visando a integração das respectivas políticas e ações;

VI – promover o desenvolvimento econômico, através da transformação do conhecimento em inovação, mediada pela articulação com entidades de pesquisa, empresas e a população;

VII – manter intercâmbio com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não-governamentais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município;

VIII – promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico no âmbito do Município;

IX – manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

X – promover a realização de eventos de interesse da economia municipal e participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;

XI – articular as políticas setoriais e municipais sob sua coordenação com as promovidas por órgãos e instituições municipais, estaduais, federais e organizações de classe;

XII – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de difusão de tecnologia e informações de mercado;



XIII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia terá em sua estrutura uma Secretaria Adjunta de Ciência e Tecnologia.

Seção XVII Da Secretaria Municipal de Obras

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Obras:

I – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;

II – articular com os governos federal, estadual e municipais para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;

III – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;

IV – elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramento da rede rodoviária municipal;

V – executar a manutenção e conservação dos bens imóveis do município e outros sob sua responsabilidade, no que couber.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Obras terá, em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta.

Seção XVIII Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 30 - Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:

I – planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de infra-estrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;



II – manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinente às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais;

III – administrar os cemitérios;

IV – executar a conservação de parques e jardins, a coleta de lixo domiciliar e a limpeza dos logradouros públicos no perímetro urbano;

V – desempenhar outras atividades correlatas no âmbito da administração pública municipal.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos terá, em sua estrutura, uma Secretaria Adjunta.

Seção XIX **Da Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer**

Art. 31 – Compete à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, inclusive mediante incentivos às práticas organizadas pela população;

II – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de implantação e manutenção de equipamentos destinados à prática de esporte, recreação ou lazer;

III – formular, desenvolver e implementar políticas públicas de promoção, valorização e inclusão social para a juventude, mediante:

- a) desenvolvimento de parâmetros integrados;
- b) adoção de novas políticas de gerenciamento;
- c) incorporação das práticas mencionadas nas alíneas anteriores, através de uma abordagem centrada na perspectiva dos jovens.

§ 1º. – A Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer terá em sua estrutura duas Secretarias Adjuntas:



- a) Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer;
- b) Secretaria Adjunta da Juventude, tendo nesta uma Coordenadoria da Juventude.

§ 2º. – A Coordenadoria que trata a alínea “b” do § 1º. deste artigo terá equivalência de Divisão.

§ 3º. – A Secretaria de que trata este artigo desenvolverá suas competências de forma articulada e/ou conjuntamente com as Secretarias Municipais afins, na formulação e implantação das políticas e planos referentes aos programas voltados para a juventude.

Seção XX **Da Controladoria Geral**

Art. 32 – Compete à Controladoria Geral:

I – zelar pelo patrimônio público, a partir das orientações, acompanhamento, fiscalização e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta;

II – buscar a racionalização da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – acompanhar e monitorar o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação dos recursos públicos;

IV – emitir relatórios sobre as contas e o balanço geral do município;

V – elaborar, apreciar, subsidiar e submeter aos órgãos competentes e ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações no âmbito da gestão orçamentária;

VI – auxiliar na implementação e no cumprimento das normas e regulamentos internos e externos, com o objetivo de garantir a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita e/ou a realização da despesa, o nascimento e/ou extinção de direitos e obrigações.



§ 1º. – A Controladoria é órgão autônomo, ligado ao Gabinete do Prefeito, responsável pelo controle interno do Poder Executivo Municipal, com autonomia de gestão, incumbindo-lhe promover, com independência, as medidas cabíveis, inclusive as comunicações ao Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos competentes, quanto a irregularidades constatadas.

§ 2º. – A Controladoria terá, em sua estrutura, uma Coordenadoria de Controle Interno que, para os fins desta lei, equivale a Divisão.

Seção XX Da Ouvidoria Geral

Art. 33 – Compete à Ouvidoria Geral:

I – examinar comunicações recebidas referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo Municipal;

II – propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

III – produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, bem como dos concessionários e permissionários de serviços públicos municipais;

IV – contribuir para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos;

V – produzir, semestralmente e quando oportunas, apreciações críticas sobre a atuação de agentes, órgãos e entidades da Administração Pública municipal;

VI – receber, encaminhar e acompanhar até a solução final denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:

a) a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal;



b) a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública municipal;

c) o resguardo dos direitos dos usuários de serviços públicos municipais;

VII – contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços públicos em geral;

VIII – solicitar a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal as informações e os documentos necessários às atividades da Ouvidoria do Município;

IX – sugerir medidas legislativas, administrativas e ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

X – promover pesquisas, palestras e seminários sobre temas relacionados com as atividades da Ouvidoria e divulgar os resultados;

XI – assegurar a universalidade de atendimento aos cidadãos, viabilizando o acesso aos serviços prestados pela Ouvidoria;

XII - elaborar e expedir normas para disciplinar suas atividades.

Parágrafo único – A Ouvidoria é órgão autônomo, ligado ao Gabinete do Prefeito e exercerá suas atividades com independência, mantendo sigilo, quando solicitado, sobre a identidade do denunciante ou reclamante.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 34 – A estrutura organizacional das Secretarias, Secretarias Adjuntas, órgãos equivalentes e dos demais órgãos e unidades integrantes da Administração Municipal será estabelecida em regulamentação específica, por meio de decretos do Chefe do Poder Executivo do Município.

Parágrafo único – A regulamentação prevista no *caput* deste artigo, além da estrutura interna, explicitará:



I – quanto às Secretarias, Secretarias Adjuntas e equivalentes, a competência complementar não estabelecida nesta lei;

II – quanto às Diretorias, Divisões, Seções, Coordenadorias e órgãos equivalentes:

a) a estrutura orgânica complementar, as competências de suas unidades e as atribuições gerais de cada um dos diferentes órgãos e unidades administrativas do Poder Executivo Municipal;

b) as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas respectivas funções de direção, chefia, coordenação e assessoramento;

c) outras disposições pertinentes à estrutura orgânica e lotação de cargos comissionados e funções de confiança.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS, CONSULTIVOS E DE ASSESSORAMENTO

Seção I Dos Conselhos Municipais

Art. 35 – Os Conselhos Municipais manterão vínculo com as Secretarias do Município que guardem identidade com suas respectivas áreas de atuação e competências e serão subordinados ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 36 – A composição dos Conselhos Municipais e suas atribuições poderão ser estabelecidas e revistas por Decreto Municipal, respeitadas as limitações previstas em normas legais hierarquicamente superiores.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 37 – Os cargos comissionados da Administração Pública Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, ora criados para todos os efeitos legais, são os constantes do anexo I, parte integrante desta lei para todos os fins, além dos de Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes e outros decorrentes da estrutura organizacional estabelecida nesta lei.



CAPÍTULO VIII

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 38 – O Instituto de Modernização da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, autarquia municipal criada pela Lei nº. 2.904, de 29 de maio de 2001, passa a ser denominado “**INSTITUTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO RANDHALL JULIANO MAIA ALMEIDA - IMD**”.

Parágrafo único – Para os efeitos legais, a expressão “Instituto” e a sigla “IMD” equivalem à autarquia referida no *caput* deste artigo.

Art. 39 – Os arts. 5º. e 6º da Lei Municipal nº. 2.904, de 29 de maio de 2001, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º. – O Instituto terá por finalidade:

I – o planejamento e a promoção do desenvolvimento sustentável do Município;

II – o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de infra-estrutura urbana no âmbito do Município;

III – o assessoramento técnico às ações da Administração Municipal nas questões referentes ao planejamento físico-territorial do Município;

IV – o desenvolvimento e acompanhamento de projetos de captação de recursos;

V – a criação de soluções integradas, visando melhores condições sociais e econômicas à população;

VI – a captação de recursos e atração de investimentos para viabilizar a implantação de planos, programas, projetos e obras do Município;

VII – apoio técnico às demais Secretarias da administração municipal”.

“Art. 6º. – Ao Instituto compete:

I – planejar o desenvolvimento de projetos urbanísticos de grande porte, coordenando as ações dos órgãos prestadores de serviços de utilidade pública;



II – produzir e coordenar a implantação de projetos de arquitetura, comunicação visual e mobiliário urbano;

III – desenvolver pesquisas e estudos necessários aos projetos urbanísticos e de desenvolvimento municipal;

IV – promover a interação e/ou integração dos projetos de arquitetura nas comunidades envolvidas;

V – coordenar estudos e projetos de infra-estrutura urbana referentes aos projetos urbanísticos municipais;

VI - promover a integração das diretrizes locais de planejamento às diretrizes do desenvolvimento regional;

VII – propor e desenvolver normas e padrões para o desenvolvimento e ocupação urbana da cidade de Montes Claros;

VIII – desenvolver estudos urbanísticos e propor as adequações necessárias às legislações e normas que regulam os espaços urbanos em geral e aqueles sujeitos a tratamentos urbanísticos específicos;

IX – articular-se com as instâncias competentes na definição de projetos de intervenção de novas centralidades, com vistas ao desenvolvimento urbano;

X – providenciar o intercâmbio e o entrosamento do Instituto com outras entidades visando à conjugação e à otimização de conhecimentos para viabilizar o desenvolvimento de projetos de urbanismo;

XI – disseminar as práticas desenvolvidas pelo Instituto através da participação em eventos nacionais e internacionais.

Art. 40 – Fica delegada ao Prefeito Municipal competência para, mediante decretos, promover alterações na estrutura organizacional do Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhal Juliano Maia Almeida – IMD e da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - ESURB, inclusive com a criação e/ou modificação dos seus respectivos cargos e vencimentos, competência, finalidade e atribuições.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS



Art. 41 – A estrutura orgânica da Administração Municipal, respeitado o disposto nesta Lei e nas demais normas legais aplicáveis, será complementada e regulamentada através de Decretos Municipais.

§ 1º. – Ficam mantidas as competências, os cargos e a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, nos termos da Lei 2.891/01, com as alterações que lhe sobrevieram e inclusão de uma Secretaria Adjunta, até que seja definitivamente criada e implementada a Fundação Municipal de Cultura de que trata o Decreto Municipal nº 2.289/06, que instituiu Comissão para tal finalidade.

§ 2º. – Permanecem inalterados os quadros de Chefes de Seção e de Divisão e/ou equivalentes nas unidades de ensino e de saúde, não incluídos no anexo I de que trata o art. 37 desta Lei.

§ 3º. – A estrutura organizacional prevista nesta Lei poderá, observado o limite das despesas, ser alterada por Decreto do Executivo, que fará a lotação e/ou modificação das unidades administrativas e cargos nos órgãos convenientes, fixando as respectivas quantidades, competências e funções.

§ 4º. – Até a efetiva implantação da estrutura administrativa estabelecida por esta lei e desde que não contrariem as disposições desta, ficam mantidos, no que couber, a estrutura, cargos, competências e atribuições previstos pela legislação anterior, especialmente a Lei Municipal nº. 2.891 de 30 de abril de 2001, alterada pela Lei Complementar Municipal nº. 012 de 02 de março de 2007.

Art. 42 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar e remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra, das dotações ou saldos orçamentários de um órgão ou de uma unidade orçamentária para outra, especialmente de unidades ou órgãos extintos, modificados e/ou transformados em decorrência desta lei, cujos valores não serão considerados para fins de limite de suplementação, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 43 – Os subsídios dos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes, são os estabelecidos em legislação específica, bem como ficam mantidas as tabelas de proventos dos cargos comissionados.



Art. 44 – Permanece inalterado o quadro de servidores efetivos da Administração Pública do Município, bem como seus respectivos vencimentos e vantagens, observadas as normas legais pertinentes.

Art. 45 – O Comitê de Promoção e Investimentos, de que trata o art. 7º. Inc. XVI letra “b” desta Lei substitui o Comitê Permanente de Avaliação e Controle da Execução Orçamentária e da Ação Governamental – COMPAC.

Art. 46 – Os honorários advocatícios de sucumbência, em processos judiciais, pertencem aos respectivos procuradores, na forma que vier a ser disciplinada pelo Executivo Municipal, ficando vedada a cobrança, por procuradores do Município, de honorários em cobranças de créditos da Fazenda Municipal realizadas administrativamente.

Art. 47 – Permanecem em vigor, com as alterações e/ou adaptações introduzidas pela presente lei e no que não contrariarem o disposto nesta, as disposições contidas na Lei Municipal nº. 2.891 de 30 de abril de 2001 e na Lei Complementar nº. 12 de 02 de março de 2007

Art. 48 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros (MG), 20 de janeiro de 2009.


Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal



Anexo I

QUADRO COMPLEMENTAR DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
CARGOS	NÚMERO DE CARGOS
Assessor Técnico Legislativo	01
Assessor Técnico	25
Assessor Especial	15
Assessor	15
Assessor Executivo da Saúde	01
Assessor Estratégico de Desenvolvimento de Convênios e Parcerias	14
Assessor Jurídico da Procuradoria	18
Assessor Jurídico da Procuradoria da Fazenda	05
Assessor de Cerimonial	02
Assessor de Relações Institucionais	02
Assessor Técnico da Procuradoria da Fazenda	02
Assessor Técnico do PROCON	01
Assessor Jurídido - Defensoria Pública Municipal	12
Corregedor Municipal	01
Gerente	39
Chefe de Divisão	79
Chefe de Seção	155
Chefe da Central de Abastecimento	01
Chefe de Mercado	02
Coordenador de Capacitação Tecnologica	01
Coordenador de Apoio Administrativo	22
Coordenador de Gestão da Qualidade	01
Coordenador de Tecnologia de Ensino	01
Coordenador de Programa de Educação	06
Coordenador de Unidade de Aprendizagem e Produção	01
Coordenador do Abrigo Dona Joana Campos	01
Coordenador da Casa do Adolescente Trabalhador	01
Coordenador da Casa de Passagem Dona Eunice Rocha	01
Coordenador da Biblioteca Pública	01
Coordenador da Casa do Artesão	01
Coordenador de Programa de Especial	30
Diretor de Execução	26
Diretor do Centro Cultural Hermes de Paula	01
Médico Auditor	02
Médico Revisor	12
Odontólogo Auditor	01
Auditor Contábil	04
Secretário Particular do Prefeito	02
Secretário Particular do Vice-Prefeito	01



Motorista do Prefeito e do Vice-Prefeito	3
Encarregado de Obras	05
Encarregado de Serviços Gerais	40
Encarregado de Setor	40
TOTAL	594

Montes Claros, 20 de janeiro de 2009.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – centro – Montes Claros – MG – CEP 39.401-002

Montes Claros (MG), 02 de fevereiro de 2009.

Exmo. Sr.

Vereador Athos Mameluke Mota

DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros

Ofício n. 039/2009

Assunto: encaminhamento de emendas ao Projeto de Lei Complementar 001/2009

Senhor Presidente.

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação da dourada Câmara Municipal, as inclusas *EMENDAS* ao Projeto de Lei Complementar 001/2009, que “*DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Excelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Av. Cula Mangabeira, 211 – centro – Montes Claros – MG
CEP 39.401-002

EMENDAS AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 001/2009

"Dispõe sobre a organização e estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros – MG e dá outras providências":

Emenda I: modifica o art. 7º., da seguinte forma:

- a) **acrescenta e renumera incisos do art. 7º;**
- b) **acrescenta a expressão “e de controle social” no inc. XVI;**
- c) **acrescenta três (03) alíneas no inc. XVI;**
- d) **dá nova redação ao § 2º;**
- e) **acrescenta o § 3º.**

No art. 7º do Projeto de Lei Complementar 001/2009, fica acrescentado um inciso, identificado como inciso “X”, através do qual é acrescido na relação dos órgãos da administração direta do Município o “Gabinete do Vice-Prefeito”, com a consequente renumeração dos incisos seguintes.

No inciso XVI é acrescentada a expressão “e de controle social”.

No mesmo inciso XVI são acrescidas quatro alíneas, identificadas como “u”, “v”, “x” e “y”, acrescentando os seguintes Conselhos: “Conselho Municipal da Igualdade Racial”, “Conselho Municipal dos Direitos da Mulher” e “Conselho Municipal da Juventude” e ainda “outros conselhos que vierem a ser criados”.

Ao § 2º. do mesmo art. 7º. é dada nova redação.

Ao art. 7º é acrescentado o “§ 3º”, com a redação adiante transcrita.

Em decorrência das emendas ora propostas, o art. 7º e seus §§ 2º. 3º, mantidos os dispositivos não alterados, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

I - ...

X – Gabinete do Vice-Prefeito;

XI – Assessorias;

XII – Diretorias;

XIII – Divisões;

XIV – Seções;

XV – Coordenadorias e equivalentes;

XVI – órgãos colegiados consultivos, deliberativos, de assessoramento e de controle social:

a) ...

*.....
u) Conselho Municipal da Igualdade Racial;*

M



- v) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
x) Conselho Municipal da Juventude;
y) outros conselhos que vierem a ser criados.”

§ 1º -

“§ 2º - A Consultoria Jurídica, a Controladoria Geral, a Ouvidoria Geral, a Procuradoria Adjunta do Contencioso e a Procuradoria Adjunta da Fazenda equivalem a Secretaria Adjunta, para os fins do art. 6º alínea “b” desta Lei”.

“§ 3º - A equivalência das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal não prevista nesta Lei será estabelecida em Decreto e os cargos constantes do “Anexo I – Quadro Complementar de Cargos de Provimento em Comissão” cuja equivalência não tenha sido prevista, poderão ser subdivididos em níveis e terão suas equivalências também estabelecidas em Decreto Municipal”.

Emenda II: altera a numeração de incisos do art. 20 e modifica o parágrafo único do mesmo artigo, da seguinte forma:

- a) corrige a numeração dos incisos V a IX;
b) dá nova redação ao parágrafo único.

(Assinatura)
Na numeração dos incisos do art. 20 do Projeto de Lei Complementar 001/2009, após o inc. III, a numeração foi feita do inc. V ao IX, inexistindo o inc. IV. Com a presente emenda, é efetuada apenas a correção na numeração dos incisos, passando a ser de IV a VIII os incisos equivocadamente numerados.

No parágrafo único do mesmo art. 20, é acrescida a expressão “uma Procuradoria Adjunta”.

Em face das emendas ora propostas, o art. 20 e seu parágrafo único passam a ter o seguinte teor:

“Art. 20 - ...

I - ...

II - ...

III - ...

IV – elaborar, analisar e rever atos administrativos e textos normativos, minutas de contratos, convênios e demais atos da Administração em matéria tributária e fiscal;

V – emitir pareceres em recursos e procedimentos fiscais e tributários sujeitos à deliberação do Prefeito Municipal;

VI – coletar, organizar e manter cadastro de legislação, doutrina e jurisprudência em matéria fiscal e tributária de interesse do Município;

VII – estabelecer normas e procedimentos de funcionamento da Procuradoria Municipal da Fazenda;

VIII – exercer os demais atos pertinentes à sua área de atuação”.

Parágrafo único – A Procuradoria Municipal da Fazenda terá em sua estrutura administrativa uma Procuradoria Adjunta e um grupo de assessores, este disciplinado em Decreto Municipal, que o regulamentará.”

(Assinatura)



Hanover

Emenda III: corrige a numeração da Seção que trata da Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento.

No Capítulo III do Projeto de Lei Complementar 001/2009, a Seção que trata da Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento foi equivocadamente numerada como “Seção XIV”, quando em verdade deveria ser “Seção XV”.

Com a emenda ora proposta, é feita a devida correção, passando a ser o seguinte:

**“CAP. III
Seção I - ...**

.....
Seção XV – Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Abastecimento”.

Hanover

Emenda IV: modifica a denominação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia, com o acréscimo da palavra “Turismo” e altera o art. 28.

No Capítulo III do Projeto de Lei Complementar 001/2009, a Seção “XVI”, com a emenda ora proposta, passa a ter a seguinte redação:

**“CAP. III
Seção I - ...**

.....
Seção XV – Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Tecnologia”.

“Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Tecnologia:

I - ...

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Tecnologia terá em sua estrutura uma Secretaria Adjunta de Ciência e Tecnologia”. *xtrem*

Hanover

Emenda V: dá nova redação ao inc. IV do art. 30.

O inc. IV do art. 30 do Projeto de Lei Complementar 001/2009 passa a ter a seguinte redação:

**“Art. 30 – ...
I - ...**

.....
**IV – executar a conservação de parques e jardins, a coleta de lixo domiciliar e a limpeza dos logradouros públicos no município.
V - ...”.**



M

Aprovado

Emenda VI: modifica os arts. 35 e 36 e acrescenta parágrafo único a este.

Os arts. 35 e 36 do Projeto de Lei Complementar 001/2009 passam a ter a seguinte redação:

"Art. 35 – Os Conselhos Municipais manterão vínculo com as Secretarias do Município que guardem identidade com suas respectivas áreas de atuação e competências e serão vinculados ao Chefe do Poder Executivo".

"Art. 36 – A composição dos Conselhos Municipais e suas atribuições, estabelecidas em leis e decretos municipais e em outras normas específicas, poderão ser estabelecidas e revistas por Decreto Municipal, respeitadas as limitações previstas em normas legais hierarquicamente superiores.

Parágrafo único – Os representantes da Administração Pública do Município nos Conselhos Municipais poderão ser substituídos pela autoridade responsável pela indicação".

Aprovado

Emenda VII: modifica o art. 39, com acréscimo do inc. XII à nova redação dada ao art. 6º da Lei Municipal 2.904/2001 e do parágrafo único ao mesmo artigo.

O art. 39 do Projeto de Lei Complementar 001/2009 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 39 - ...

.....

Art. 5º. - ...

.....

Art. 6º. – Ao Instituto compete:

I - ...

.....

XII – Estimular o desenvolvimento de potencialidades, competências e habilidades de servidores públicos municipais, mediante programas e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento.

Parágrafo único – O Instituto poderá prestar consultoria a órgãos públicos de outros entes federativos ou a entidades privadas, dentro das áreas de sua competência, desde que não implique prejuízo à efetivação de sua finalidade institucional”

Aprovado

Emenda VIII: modifica o art. 40”.

O art. 40 do Projeto de Lei Complementar 001/2009 passa a ter a seguinte redação:

M



"Art. 40 – Para os fins desta lei, fica delegada ao Prefeito Municipal competência para, mediante Decretos, promover alterações na estrutura organizacional do Instituto Municipal de Desenvolvimento Urbano Randhal Juliano Maia Almeida – IMD, da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – ESURB e da Empresa Municipal de Transportes e Trânsito de Montes Claros – TRANSMONTES, inclusive com a criação e/ou modificação dos seus respectivos cargos e vencimentos, competência, finalidade e atribuições, respeitado o limite da despesa".

Emenda IX: modifica o art. 43, com a substituição da palavra “proventos” por “vencimentos”.

O art. 43 do Projeto de Lei Complementar 001/2009 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 43 – Os subsídios dos Secretários Municipais, Secretários Adjuntos e equivalentes, são os estabelecidos em legislação específica, bem como ficam mantidas as tabelas de vencimentos dos cargos comissionados".

Montes Claros (MG), 01 de fevereiro de 2009.


Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal





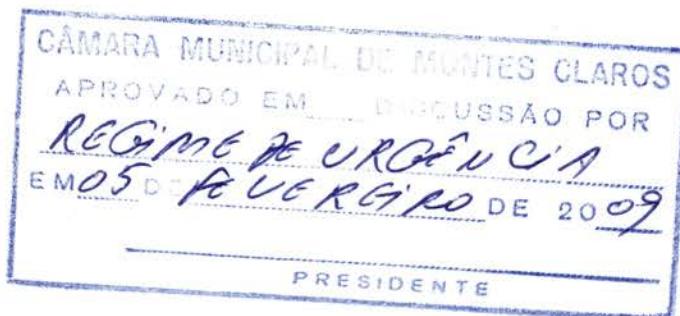
Todas as emendas são legais e constitucionais

Montes Claros, 05 de Fevereiro de 2009.

Danu.

Jálen maria

A.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG – CEP 39.401-002
Gabinete do Prefeito

Montes Claros (MG), 20 de janeiro de 2009.

**Exmo. Sr.
Vereador Athos Mameluke Mota
DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros**

**Ofício n. 020/2009
Assunto: encaminhamento de Projeto de Lei Complementar**

Senhor Presidente.

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para ser submetido à doura Câmara Municipal, o Projeto de Lei Complementar em anexo, que “*DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*”, nos termos do art. 39 incs. XI e XII c/c art. 50 inc. VI da Lei Orgânica do Município.

Como é público e notório, a administração municipal necessita de reforma capaz de ensejar a modernização e a desconcentração administrativas, bem como proporcionar a racionalização, eficiência e agilização dos procedimentos que lhe competem, com vistas à realização de políticas públicas adequadas e ao alcance do desenvolvimento socioeconômico do Município.

Em face da imperiosa necessidade de implementação da nova organização e estrutura da Administração Municipal proposta, solicitamos que o Projeto de Lei Complementar ora encaminhado seja submetido ao REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 53 da LOM.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Exelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Éder Martins de Oliveira Júnior
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal Luiz Tadeu Leite
(nos termos do art. 18 inc. II da LC nº. 12, de 02/03/2007)



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ASSESSORIA LEGISLATIVA

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 001/2009 QUE “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS” de autoria do Executivo Municipal.

Projeto de Lei Complementar à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade e legalidade.

Não se vislumbra no projeto em questão qualquer vício de iniciativa, tendo em vista que compete ao Executivo a iniciativa de projetos versando sobre a estrutura funcional.

O mesmo se diga em relação ao seu objetivo, ou seja, não se vê nenhuma ilegalidade no referido projeto.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto em questão é legal e constitucional e atende à forma técnica de redação.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 23 de janeiro de 2009.


Luciano Barbosa Braga
Assessor Legislativo
OAB/ MG 78.605



Câmara Municipal de Montes Claros - MG

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2009

AUTOR: Executivo Municipal

MATÉRIA: “Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros e dá Outras Providências.

I- RELATÓRIO

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 22/01/2009, com entrada na Sala das Comissões no dia 27/01/2009.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

II – FUNDAMENTAÇÃO

O PLC nº 001/2009 ora encaminhado a esta Comissão dispõe sobre a Organização e Estrutura da Administração Pública do Município de Montes Claros e dá Outras Providências.

Nos termos do Parecer da Assessoria Jurídica desta Câmara Municipal, “Não se vislumbra no projeto em questão qualquer vício de iniciativa tendo em vista que compete ao Executivo a iniciativa de projetos versando sobre sua estrutura funcional. O mesmo se diga em relação ao seu objetivo, ou seja, não se vê nenhuma ilegalidade no referido projeto.”

Sendo assim, segue a conclusão:

III – CONCLUSÃO

Pelo exposto, esta Comissão acompanha o Parecer Jurídico desta Casa Legislativa, concluindo pela constitucionalidade e legalidade do referido Projeto e que o mesmo está de acordo com as normas técnicas de redação.

Sala das Comissões, 05 de Fevereiro de 2009.

Presidente: Ver. Alfredo Ramos Neto: _____

Vice-Presidente: Ver. Sebastião Ildeu Maia: _____

Relator: Ver. Cláudio Rodrigues de Jesus: _____



LEI COMPLEMENTAR
Nº 012/2007

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° ____ DE 05 DE FEVEREIRO DE 2.007.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N. 2.891/01, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Montes Claros – MG., por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os arts. 1º ao 21, inclusive parágrafos e incisos, da Lei 2.891/01, passam a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais e assessores superiores, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na legislação municipal e na Lei Orgânica do Município de Montes Claros.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A Administração Pública do Município de Montes Claros, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, tendo por objetivo o estabelecimento de políticas que visem à melhoria dos indicadores sociais, conjugado com a eficiência nos gastos públicos e a manutenção do equilíbrio e da responsabilidade fiscal.

§1º - Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§2º - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

§3º - A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes fundamentos político-institucionais e técnico-estruturais, inspirados na Governança Solidária:

I – valorização dos cidadãos de Montes Claros, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade gestora da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços na obtenção da eficiência e da qualidade nos resultados ;

c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal, com melhoria na qualidade do gasto;

e) alinhamento estratégico de planejamento, gestão e controle;

f) intersetorialidade e transversalidade das intervenções de governo;

g) ênfase na desconcentração e descentralização administrativa.

h) obter sinergia de gestão entre os diversos órgãos e entidades vinculados ao Município de Montes Claros;

V – universalização de oportunidades e eficiência para acessibilidade a direitos;

VI – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, com o fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal, inclusive através do processo de elaboração do orçamento participativo.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 3º - Os órgãos da Prefeitura de Montes Claros, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

I – órgãos de administração, planejamento e finanças;

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas;

III – órgãos de assessoramento superior e controle;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

IV – órgãos de apoio administrativo;

V – órgãos colegiados; e,

VI – órgãos consultivos e deliberativos.

Art. 4º - A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I – órgãos de administração, planejamento e finanças:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Gestão;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Estratégica;
- c) Secretaria Municipal de Fazenda;

II – órgãos de ação governamental e políticas públicas:

- a) Secretaria Municipal de Governança Solidária;
- b) Secretaria Municipal de Políticas Sociais;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Política Urbana;
- g) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente; e,
- i) Secretaria Municipal de Comunicação e Articulação Institucional.

III – órgãos de assessoramento superior e controle:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Coordenadoria de Controle Interno;
- d) Secretaria Adjunta;
- e) Ouvidoria Geral do Município.

IV – órgãos de apoio administrativo:

- a) Diretoria Administrativa;
- b) Chefias de Divisão e Seção;
- c) Coordenadoria Administrativa;
- d) Órgãos equivalentes.

V – órgão de assessoramento colegiado;

a) Comitê Permanente de Avaliação e Controle da Execução Orçamentária e da Ação Governamental – COMPAC

VI – órgãos consultivos e deliberativos:

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil do Município de Montes Claros – COMDEC
- b) Conselho de Alimentação Escolar – CAE



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

- c) Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF
- e) Conselho Municipal de Assistência Social
- f) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente – CODEMA
- g) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS
- h) Conselho Municipal de Educação – CME
- i) Conselho Municipal Anti-drogas – COMAD
- j) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR
- k) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Montes Claros – COMPHAC
- l) Conselho Municipal do Idoso - CMI
- m) Conselho Municipal da Saúde- CMS
- n) Conselho Tutelar
- o) Conselho Municipal da Pessoa Deficiente
- p) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável
- q) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico
- r) Conselho Municipal de Política Urbana

§1º – A equivalência, referida no inciso IV, alínea “d”, deste artigo, implica a igualdade de vencimento básico para o titular do cargo equivalente.

§2º - As atribuições das atuais Gerências passam a ser da competência das Diretorias Administrativas, permanecendo regidas pelas normas regulamentares em vigor até a edição do Decreto referido pelo art. 21-A desta Lei.

§3º - As atribuições das atuais chefias de divisão e de seção permanecerão regidas pelas normas regulamentares em vigor até a edição do Decreto referido pelo art. 21-A desta Lei.

§4º - As atribuições das atuais chefias de divisão e de seção poderão ser fundidas em Coordenadorias Administrativas, cujas competências serão definidas em Decreto, assegurada a manutenção das atuais bases remuneratórias.

§5º - Somente as Secretarias temáticas instituídas por esta Lei, que agregaram as competências de Secretarias extintas, ou as Secretarias ou órgãos equivalentes já existentes que tiverem modificadas as suas atribuições para incluir competência cuja relevância consulte o interesse público, poderão conter em sua organização funcional Secretarias Adjuntas, com a finalidade de melhor implementar o princípio da eficiência administrativa.

§6º - O Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Geral equivalem a Secretaria, para os fins do §1º deste artigo.

§7º - Os subsídios dos atuais secretários e dos secretários adjuntos instituídos por esta Lei permanecerão regidos pelo disposto na Lei 2.890, de 3 de abril de 2.001.

§8º - As secretarias e demais órgãos referidos neste artigo terão suas respectivas estruturas organizacionais definidas na forma do art. 21-A desta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§9º - Esta Lei definirá, em casos específicos, órgãos de hierarquia inferior componentes da estrutura organizacional de Secretaria ou órgão equivalente, fixando a respectiva equivalência hierárquica.

Art. 5º - Os órgãos e entidades da administração indireta são vinculados finalisticamente ao Poder Executivo Municipal, por linha de coordenação, através das Secretarias Municipais responsáveis pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados, compreendidos, entre outros a serem eventualmente criados, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – PREVMOC, o Instituto de Desenvolvimento da Administração Municipal Randhall Juliano Maia Almeida, a Empresa Municipal de Transportes e Trânsito de Montes Claros – TRANSMONTES, e a Empresa Municipal de Serviços, Obras e Urbanização - ESURB.

Parágrafo único. Os órgãos de administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Subseção I Da Secretaria Municipal de Administração e Gestão

Art. 6º - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Gestão:

I - planejar, coordenar, controlar e executar os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de serviços gerais da Administração Direta;

III - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de suprimento da Administração Direta;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de patrimônio da Administração Direta.

V - planejar, coordenar e controlar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;

VI - planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

VII - elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira, bem como propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

VIII - elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais e propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;

IX - fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

X - expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores, bem como controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

XI – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

XII – elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIII – coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito;

XIV – despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Municipais de Montes Claros –PREVMOC;

XV - emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura;

XVI – adquirir, padronizar, guardar e distribuir o material utilizado nos serviços da Prefeitura, organizar o almoxarifado, controlar a entrada e saída de material de consumo e propor a aquisição de materiais; e,

XVII – executar os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades, para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos;

XVIII – manter atualizado o inventário geral dos bens do Município e propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica; e,

XIX - acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes.

Parágrafo Único - A execução das atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município será coordenada pela Diretoria de Segurança Patrimonial, nos termos da legislação municipal e do regulamento de que trata o art. 21-A desta Lei.

Subseção II Da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Estratégica

Art. 7º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Estratégica:

I – realizar, planejar, elaborar e acompanhar programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal, promovendo o desenvolvimento da cidade e gerindo os sistemas de informação, além de planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública do Poder Executivo.

II - elaborar a política de desenvolvimento do Município, de forma a implementar o Plano Diretor do Município e a legislação que o complementa, coordenando a sua implementação;

III - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a proposta de orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual de investimentos, e acompanhar a sua evolução;

IV - coordenar, em articulação com demais órgãos e entidades da Administração Pública, o desenvolvimento de projetos destinados à captação e negociação de recursos, e apoiar o monitoramento da aplicação;

V - coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação dos sistemas de informações do Município, definindo as diretrizes de utilização da tecnologia de informação na Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Estratégica terá, em sua estrutura organizacional, além do que vier a ser definido nos termos do que dispõe o art. 21-A desta Lei, pelo seguinte órgão:

I – Coordenadoria Especial de Implementação de Projetos, Programas, Serviços e Obras Públicas, equivalente a Diretoria, que atuará observando a intersetorialidade e a transversalidade no cumprimento de suas atribuições, cujo detalhamento será objeto de regulamentação posterior.

Subseção III Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

I - planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, efetuando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar atos destinados a orientação e decisão sobre reclamação de contribuintes;

III - observado o Princípio da Capacidade Contributiva, planejar, coordenar e executar a política de receita do município, bem como planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária;

IV - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária, bem como interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

V - acompanhar a execução da política fiscal e tributária, bem como apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

VI - promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VII - proceder o julgamento de processos fiscais;

VIII - emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques, bem como cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público, bem como elaborar balancetes mensais de receita e despesa, bem assim outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil da Prefeitura;

IX - acompanhar as etapas da despesa; emitir empenhos e notas de empenho; manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira; classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na Lei 4.320, de 1964, e na legislação superveniente;

X - executar as atividades referentes à fiscalização previstas no Código Tributário do Município.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Governança Solidária

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Governança Solidária:

I - Planejar, implementar, controlar, coordenar e executar as ações governamentais da Governança Solidária nos territórios, na forma do Decreto 2.265/06 e de regulamentação, se necessário, a ser estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo;

II - desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;

III - coordenar, controlar e fiscalizar a implementação dos princípios e fundamentos da ação governamental descritos no art. 2º desta Lei;

IV - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal, bem como acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

V - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

VI - planejar, coordenar, controlar e executar a política de interação com a sociedade civil;

VII - coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

VIII – planejar e coordenar a interlocução institucional entre o Chefe do Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e movimentos sociais organizados;

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Governança Solidária terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos os seguintes órgãos:

I – Coordenadorias de Projetos Intersetoriais, de Desenvolvimento Territorial e de Comunicação Social, as duas primeiras equivalentes a Diretoria, cujas atribuições serão definidas nos termos do art. 21-A desta Lei.

II - Ouvidoria Geral do Município, equivalente a Diretoria, ao qual competirá, nos termos do parágrafo único do art. 21-A desta lei:

a) coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão;

b) coordenar as políticas de atenção ao cidadão, facilitando seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e garantindo o princípio da igualdade a todos em sua relação com a Administração Pública.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Políticas Sociais

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal de Políticas Sociais:

I - articular e implementar as políticas sociais de habitação popular, assistência social, trabalho, renda, segurança alimentar e promoção da cidadania, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando à redução das desigualdades regionais e sociais;

II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda e de desenvolvimento comunitário;

III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básica e especial;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de apoio à infância, à adolescência, aos idosos e aos deficientes, visando a sua integração na sociedade;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

V - planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de habitação popular;

VI - coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do município;

VII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos vinculados à sua área de atuação.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Políticas Sociais terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos os seguintes órgãos:

I – Secretaria Adjunta de Defesa Social, ao qual competirá:

a) planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

b) planejar, coordenar, controlar e executar as atividades garantidoras do pleno exercício da cidadania e do respeito aos direitos do cidadão;

c) planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de proteção e defesa do consumidor;

II – Coordenadorias Especiais de apoio aos idosos, à mulher, à juventude, à criança e ao adolescente, aos portadores de necessidades especiais e à igualdade e inclusão racial, equivalentes à divisão, cujas atribuições serão definidas nos termos do art. 21-A desta Lei.

Subseção III Da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer:

I - planejar, elaborar, coordenar, executar e avaliar a política educacional do Município, mediante oferecimento da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, ensino especial, prioritariamente, e ensino médio, quando existir esta modalidade;

II - coordenar, orientar e avaliar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

III - planejar, coordenar, executar e avaliar programas suplementares de assistência ao educando;

IV – formular, planejar e executar política de capacitação continuada dos servidores da secretaria;

V – promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, à inclusão social e à melhoria da qualidade do ensino;

VI - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

VII - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VIII - desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

IX - desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

X - gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério;

XI - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação e Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB – Fundo de Valorização do Magistério.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos o seguinte órgão:

I – Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer, ao qual competirá:

a) planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, inclusive mediante incentivos às práticas organizadas pela população;

b) planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de implantação e manutenção de equipamentos destinados a prática de esporte, recreação ou lazer.

Subseção IV **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades visando a promover a atenção integral à saúde da população do Município;

II - planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis comunitário, ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária;

III - gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;

IV - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde.

V – coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;

VI – elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

VII – participar, conjuntamente com as Secretarias Municipais de Infra-Estrutura e Políticas Urbanas e Meio Ambiente, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;

VIII - compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

IX - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

X – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

XI - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

XII – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção V **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

I - formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução, em sua área de competência;

II – formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as demais Secretarias Municipais, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município;

III – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política de fomento à indústria, comércio de qualquer natureza, serviços e turismo;

IV – articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais, visando à possibilidade de integração das respectivas políticas e ações;

V – articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando apoiar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento econômico do Município;

VI – manter intercâmbio com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não-governamentais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município;

VII – promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;

VIII – promover a realização de eventos de interesse da economia municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;

IX – articular as políticas setoriais e municipais sob sua coordenação com as promovidas por órgãos e instituições municipais, estaduais, federais e organizações de classe;

X – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de difusão de tecnologia e informações de mercado;

XI – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos o seguinte órgão:

I – Secretaria Adjunta de Indústria, Comércio, Turismo e Serviços, ao qual competirá colaborar com o titular da Secretaria de Desenvolvimento Econômico na consecução das finalidades mencionadas no *caput* deste artigo.

Subseção VI Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Política Urbana

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Política Urbana:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;

II - articular com os governos federal, estadual e municipais para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;

III - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;

IV - elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramentos da Rede Rodoviária Municipal.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Política Urbana terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos o seguinte órgão:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

I – Secretaria Adjunta de Serviços Urbanos, ao qual competirá:

a) planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de infra-estrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;

b) manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinente às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais.

Subseção VII Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o fomento à agricultura, pecuária e agroindústria, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política municipal de abastecimento e combate à fome, mediante medidas distributivas e pedagógicas pertinentes;

IV - prestar assistência a pequenos e médios produtores rurais;

V - exercer a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

VI - organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

VII - coordenar e gerenciar o CEANORTE;

VIII - organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres;

IX - estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

X - coordenar e executar convênios, acordos e contratos relativos a projetos agropecuários;

XI - gerenciar os acordos e parcerias celebrados entre o Municípios e os organismos de fomento da atividade agropecuária.

Subseção VIII Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de desenvolvimento ambiental em articulação permanente com órgãos estaduais, federais e universidades;

II - planejar, coordenar, controlar e executar a realização de estudos e projetos de desenvolvimento ambiental;

III - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

IV - normatizar, coordenar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município, inclusive praças e jardins, e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

V - promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

VI – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VII – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no art. 23, VI, da Constituição da República.

Subseção IX **Da Secretaria Municipal de Comunicação e Articulação Institucional**

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Comunicação e Articulação Institucional:

I - planejar, coordenar, controlar e executar a política de comunicação externa e interna da Administração Direta , desenvolvendo atividades de imprensa, ceremonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

II - desempenhar a articulação política em nível institucional;

III - monitorar, através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que fazem da Administração e dos serviços municipais com base nas demandas levantadas,

IV - facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

V - coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;

VI - coordenar e executar atividades de ceremonial;

VII - zelar pela interlocução institucional entre o Chefe do Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e movimentos sociais organizados;

VIII - coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da administração pública;

IX - coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional.

X – manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

XI - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

XII - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

XIII – acompanhar os serviços de ouvidoria municipal;

XIV – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XV – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações governamentais;

XVI – promover a organização do arquivo e recortes de jornais relativos aos assuntos de interesse do Município;

XVII – zelar pelo bom nome do Município e de sua Administração, sugerindo medidas que julgar necessárias para a sua divulgação; e,

XVIII – comunicar ao público, sempre que determinado pelo Prefeito, reuniões em que este deva participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões, programas e campanhas desenvolvidas pelo Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§1º - Todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão supervisionadas pela Secretaria de Comunicação e Articulação Institucional.

§2º - A Secretaria Municipal de Comunicação e Articulação Institucional terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos os seguintes órgãos, aos quais competirá colaborar com o titular da Secretaria na consecução das finalidades mencionadas no *caput* deste artigo e cujas atribuições serão detalhadas na forma do disposto no art. 21-A desta Lei.

I – Diretoria de Comunicação, que, por sua vez, conterá o Cerimonial, equivalente a Divisão;

II – Diretoria de Articulação Institucional;

SEÇÃO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E CONTROLE

Subseção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 18 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política;

II - assistir o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza técnico-legislativa, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

III - coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Lei e Decretos;

IV - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

V – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

VI - assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com a Câmara Municipal;

VII – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Chefe do Poder Executivo;

VIII - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas pelo Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais;

IX – desempenhar, com a cooperação da Secretaria Municipal de Governança Solidária e da Secretaria Municipal de Comunicação e Articulação Institucional, a articulação política em nível municipal;

X - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental.

§1º- No desempenho das atividades relativas à condução da política governamental, os órgãos da Administração Municipal desincumbirão suas ações de forma a convergirem suas respectivas atribuições e harmonizarem seus resultados.

§ 2º - O Gabinete do Prefeito terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos os seguintes órgãos, cujo preenchimento não importará, em nenhuma hipótese, em criação de novos cargos comissionados, e que deverá se adequar ao limite do quadro de cargos comissionados já existentes, na forma do art. 38 da Lei 2.891, de 31 de abril de 2.001, e das alterações que lhe sobrevieram:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

I - Assessoria Técnico-legislativa, equivalente a Diretoria;

II - Assessoria Especial de Gabinete;

III - Assessoria Executiva de Governo;

§ 3º - Compete às Assessorias de que trata o parágrafo anterior, dentre outras a serem definidas em decreto, as seguintes atribuições:

I - elaboração legislativa, normativa e da correspondência oficial do Prefeito e pelo serviço de expediente do Gabinete do Prefeito;

II - preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Prefeito e pelo seu Chefe de Gabinete;

III - elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos de competência do Prefeito;

IV - encaminhar ao Prefeito sugestões de matérias legislativas viáveis e de interesse da Administração;

V - cuidar da numeração de ordem das leis e demais atos normativos;

VI - promover a publicação e arquivo dos atos oficiais;

VII - cuidar da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo;

VIII - encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito e do seu Chefe de Gabinete;

IX - organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito;

X - preparar e expedir circulares e demais documentos do Gabinete do Prefeito, inclusive instruções normativas;

XI - organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações relativos a assuntos de interesse do Gabinete do Prefeito;

XII - desincumbir-se de outras atividades correlatas que lhe forem cometidas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

§ 4º - Atendendo ao interesse e/ou às necessidades da Administração, poderão ser atribuídos, no âmbito da Assessoria Especial de Gabinete ou da Assessoria Executiva de Governo, serviços e funções específicos, os quais serão definidos no respectivo decreto de nomeação, observadas as atribuições objeto da regulamentação de que trata o art. 21-A desta Lei.

Subseção II Da Procuradoria Geral

Art. 19 - Compete à Procuradoria Geral:

I - planejar, coordenar, controlar e executar atos relacionados à representação jurídica do Município, em juízo ou em esfera administrativa;

II - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação, inclusive quanto à elaboração de textos normativos;

III - prestar assessoramento jurídico aos órgãos componentes da Administração Direta;

IV - elaborar, analisar e rever minuta de contrato, convênio e demais atos administrativos;

V - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

VI - coletar, organizar e manter cadastro de jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município.

VII - representar o Município em juízo ou esfera administrativa em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos tributários e fiscais;

§1º – A Procuradoria Geral do Município é o Órgão Central do Sistema Jurídico Municipal, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração Direta subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo apenas funcional a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes.

§ 2º - O Procurador-Geral do Município será assessorado pelo Consultor Jurídico, pelo Procurador Adjunto de Contencioso, pelo Procurador Adjunto de Consultoria e pelo Procurador Adjunto Fiscal, estes equivalentes a Diretores para os fins do art. 1º desta Lei, ficando transformados os cargos e as nomenclaturas de Gerente de Consultoria, Gerente de Contencioso e Gerente da Procuradoria Fiscal ou Procurador da Fazenda Municipal.

Subseção III DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 20 - A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, instituída pela Lei Complementar nº 06 de 29 de dezembro de 2.005, permanece como órgão com autonomia de gestão, consubstanciada na faculdade de agir com independência na execução de suas atribuições, definidas em Lei, e cujo titular fará jus a remuneração com equivalência à Secretaria Adjunta.”

Subseção IV DAS SECRETARIAS ADJUNTAS E DA OUVIDORIA GERAL

Art. 21 - Compete à Secretaria Adjunta coadjuvar as pastas designadas pelo Prefeito e ainda:

I – responsabilizar-se, subsidiariamente, pelas atividades da respectiva Secretaria;

II – auxiliar diretamente o Secretário Municipal no exercício de suas atividades;

III – exercer quaisquer atividades que lhe forem delegadas, em caráter privativo, pelo Secretário Municipal.

IV - desempenhar as atribuições específicas já detalhadas nesta Lei.

Parágrafo único. Compete à Ouvidoria Geral, basicamente, receber, autuar e encaminhar às respectivas unidades administrativas as reclamações, petições e/ou representações formuladas pelos cidadãos e relacionadas com a regularidade da prestação de serviços públicos municipais.”

CAPÍTULO II DA INSERÇÃO DE NOVOS DISPOSITIVOS

Art. 2º - Ficam criados, sob as Seções IV, V e VI, os arts. 21-A, 21-B, 21-C, 21-D, da Lei 2.891, de 30 de abril de 2.001, com o seguinte conteúdo:

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art.21-A - A estrutura organizacional das secretarias, secretarias-adjuntas e órgãos equivalentes será definida em decreto que regulamentará esta Lei, respeitada a quantidade de vagas dos cargos de Diretor Administrativo ou equivalente, Chefe de Divisão e Chefe de Seção já existentes, na forma do disposto na Lei 2.891, de 30 de abril de 2.001, e das alterações que lhe sobrevieram.

Parágrafo único - O decreto referido no *caput* deste artigo explicitará, quanto à Diretoria Administrativa, às Chefias de Divisão e Seção, à Coordenadoria Administrativa e aos órgãos equivalentes:

I – as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II – as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia, bem como a estrutura orgânica complementar e a denominação, a descrição e as competências de suas unidades;

III – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado; e,

IV – outras disposições julgadas necessárias.

SEÇÃO V DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO

Subseção única

Do Comitê Permanente de Avaliação e Controle da Execução Orçamentária e da Ação Governamental – COMPAC

Art. 21-B- Ficam as disposições do Decreto municipal 2.312, de 11 de janeiro de 2.007, que instituiu o COMPAC, encampadas por esta Lei , com as seguintes alterações:

I - A sigla COMPAC passa a designar : Comitê Permanente de Avaliação e Controle da Execução Orçamentária e da Ação Governamental;

II - O COMPAC, no desempenho da avaliação e do controle da execução orçamentária, será ordinariamente composto pelos titulares das Secretarias Municipais de Planejamento e Coordenação Estratégica, Fazenda, Administração e Gestão, Governança Solidária e da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, e, na avaliação e controle da ação governamental, pelos titulares das Secretarias Municipais de Planejamento e Coordenação Estratégica, Administração e Gestão, Governança Solidária, Comunicação e Articulação Institucional e Chefia de Gabinete;

III - As atividades do COMPAC serão coordenadas pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Estratégica;

IV - O Prefeito é membro nato do COMPAC, exercendo a direção de suas atividades todas as vezes em que presidir suas reuniões, podendo convocar outros agentes públicos para cooperar nos trabalhos;

V - Além das atribuições de que trata o Decreto Municipal 2.312/11/01/07, compete ao COMPAC, na avaliação e controle da ação governamental:

a) assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;

b) conceber e articular a execução de programas multisectoriais, destinados a regiões ou segmentos populacionais específicos;

c) acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

- d) identificar restrições e dificuldades para execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização; e,
- e) assegurar a interação governamental na implementação da Governança Solidária.

SEÇÃO VI DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

Subseção única Dos Conselhos Municipais

Art. 21-C As competências dos conselhos municipais de que trata o art. 4º, VI e respectivas alíneas desta Lei serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição da República.

Parágrafo único. Os Conselhos de que trata o art. 4º, VI e alíneas desta Lei, serão subordinados ao Chefe do Poder Executivo e manterão vínculo com as pastas administrativas que guardem identidade com suas respectivas áreas de competências, conforme dispuser o organograma básico da Prefeitura.

CAPÍTULO V DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 21-D - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I - prestar assistência e assessoramento diretos e imediatos ao Vice-Prefeito;
- II - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas pelo Vice-Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais.

§1º - O Gabinete do Vice-Prefeito equivale a Diretoria, para os fins desta Lei.

§2º - O Gabinete do Vice-Prefeito terá uma Assessoria, responsável pelo assessoramento do titular respectivo no exercício de suas atribuições institucionais.

I - A assessoria referida no *caput* não tem natureza de órgão, não possui chefia própria e não equivale a qualquer nível hierárquico previsto nesta Lei.

II - A assessoria referida no *caput* será coordenada pelo Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito.

CAPÍTULO III DA EXTINÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS E VIGÊNCIA DE NORMAS DA LEI 2.891 DE 30 de abril de 2.001.

Art. 3º - Ficam extintos os cargos comissionados de Secretário Municipal de Esportes e lazer, Secretário Municipal de Segurança e Direitos do Cidadão, Secretário Municipal de Atividades e Serviços Urbanos, de Secretário Municipal de Obras Públicas, Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretário Municipal de Governo, Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Serviços; ficam criados os cargos comissionados de Secretário Municipal de Infra-estrutura e Política Urbana, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Secretário Municipal de Políticas Sociais, Secretário Municipal de Governança



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Solidária, Secretário Municipal de Comunicação e Articulação Institucional; e fica transformado o cargo comissionado de Secretário Municipal de Educação em Secretário Municipal de Educação, Esportes e Lazer, nos termos da Lei 2.891 de 30 de abril de 2.001 e das alterações que lhe sobrevieram.

Art. 4º - Os arts. 22a, 22b, 22c, 22d, 22e, 22f, inseridos pela Lei Complementar nº005/05, arts. 26 a 30, arts. 32 a 38, arts. 40 a 51, inclusive parágrafos, incisos e alíneas, da Lei 2.891 de 30 de abril de 2.001, permanecem em vigor, com as alterações e/ou adaptações introduzidas pela presente Lei.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 5º - São mantidas as competências, os cargos e a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura, nos termos da Lei 2.891/01, com as alterações que lhe sobrevieram, até que seja definitivamente criada e implementada a Fundação Municipal de Cultura de que trata o Decreto nº 2.289/06 , que instituiu Comissão para tal finalidade.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os saldos das dotações dos órgãos extintos e/ou transformados por esta Lei, cujos valores não serão considerados para fins de limite de suplementação, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7º – Esta Lei será regulamentada no prazo de 60 (sessenta dias) contados da data de sua publicação, aplicando-se, no que couber, até a edição do Decreto em referência, as regras atuais que disciplinam a matéria.

Art. 8º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente os arts. 23, 24, 25, 31 e 39 da Lei 2.891/01.

Câmara Municipal de Montes Claros, 23 de fevereiro de 2.007.

**VEREADOR - CORIOLANDO DA S. RIBEIRO AFONSO
PRESIDENTE DA CÂMARA**

**VEREADOR - HÉRACLIDES GONÇALVES FILHO
1º SECRETÁRIO**



L.G. 2.904
01.06.2001

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

PROJETO DE LEI N° /2001

Cria uma autarquia sob a denominação de “Instituto de Desenvolvimento da Administração Municipal ‘Randhall Juliano Maia Almeida’”.

A Câmara Municipal de Montes Claros aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica criada uma autarquia sob a denominação de “Instituto de Desenvolvimento da Administração Municipal ‘Randhall Juliano Maia Almeida’”.

Parágrafo único - O Instituto terá personalidade jurídica de direito público, sede e foro na cidade de Montes Claros e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º - O Instituto integrará a Administração Indireta e ficará vinculado finalisticamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação.

Art. 3º - O Instituto reger-se-á pelas disposições desta Lei, pelo seu estatuto e, subsidiariamente, pelas demais normas de direito aplicáveis.

Art. 4º - O Instituto disporá de patrimônio próprio e gozará de autonomia administrativa e financeira, observadas as limitações constantes em lei.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 5º - O Instituto terá por finalidade fomentar a melhoria da capacidade de governo da Prefeitura Municipal de Montes Claros e de outros órgãos públicos do Município, visando contribuir para a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos municípios e o incremento da flexibilidade da ação governamental.

Art. 6º - Competirá ao Instituto:

- I - pesquisar, desenvolver e disseminar tecnologias de gestão;
- II - prestar consultoria em gestão pública;
- III - reunir, analisar e divulgar informações, estudos e pesquisas na esfera da administração pública;

Recebi em 11.04.01

ABE



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

- IV - promover estudos e trabalhos na área de modelagem organizacional;
- V - estimular o desenvolvimento de potencialidades, competências e habilidades de servidores públicos municipais, mediante programas e atividades de formação, qualificação e aperfeiçoamento;
- VI - articular os órgãos da administração pública municipal para que promovam, em conjunto, o alinhamento permanente do plano de governo e o seu monitoramento e avaliação.

Parágrafo único - O Instituto poderá prestar consultoria a órgãos públicos de outros entes federativos ou a entidades privadas, dentro das áreas de sua competência, desde que não implique prejuízo à efetivação de sua finalidade institucional, prevista no art. 5º.

Art. 7º - Para o exercício de suas atividades, o Instituto poderá, observadas as prescrições legais e estatutárias pertinentes:

- I - firmar convênios, acordos, contratos e constituir consórcios;
- II - contrair empréstimos e contratar operações de crédito.

CAPÍTULO III DA GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Art. 8º - Constituirão receitas do Instituto as provenientes de:

- I - dotação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município;
- II - renda resultante da remuneração de serviços prestados;
- III - renda patrimonial, inclusive a proveniente de concessão e permissão de uso de bens imóveis;
- IV - subvenção ou auxílio de órgão ou entidade pública ou privada, nacional, estrangeira ou internacional;
- V - contribuição e donativos em geral;
- VI - empréstimos ou outras operações de crédito;
- VII - renda proveniente da aplicação financeira;
- VIII - outras rendas.

Parágrafo único - A receita de que trata o inciso II somente pode decorrer de pesquisas, projetos, publicações, cursos, seminários e similares que o Instituto efetivar em áreas correlatas com a finalidade desta.

Art. 9º - Fica o Executivo autorizado a conferir ao Instituto, diretamente ou por intermédio de estabelecimento de crédito oficial, garantia do Município em operação de crédito e financiamento.

Art. 10 - O Instituto deverá prestar contas anualmente de sua gestão financeira, em conformidade com as normas aplicáveis, enviando cópia da mesma à Câmara Municipal, ao Conselho Fiscal e à Secretaria à qual é vinculada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 11 - Em caso de extinção, os bens e direitos do Instituto serão incorporados ao patrimônio do Município.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12 - O Instituto disporá de órgãos competentes pela sua administração e fiscalização, nos termos desta Lei..

Art. 13 - A administração do Instituto caberá a um Conselho Curador e ao Presidente.

Art. 14 - O Conselho Curador, unidade colegiada de direção superior do Instituto, será composto pelo:

I - Vice-prefeito, que será seu presidente;

II - Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação;

III - Secretário Municipal da Fazenda e Controle;

IV - Secretário Municipal da Administração;

V - Presidente do Instituto;

VI – Consultor Jurídico;

VII – Um servidor efetivo integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 1º - O exercício de mandato de membro do Conselho Curador é gratuito e sua função considerada de caráter relevante para o Município.

§ 2º - O Conselho Curador será competente pela deliberação sobre a administração do Instituto.

Art. 15 - O Presidente do Instituto será titular de cargo em comissão e de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Parágrafo único - O Presidente exercerá a representação legal do Instituto e será competente pela execução das deliberações do Conselho Curador.

Art. 16 - A estrutura organizacional do Instituto será composta, além dos órgãos previstos nos artigos 13 a 15, por Gerências e Divisões.

Art. 17 – O modelo organizacional do Instituto será definido em estatuto próprio, respeitada a quantidade de vagas dos cargos de Gerente e de Chefe de Divisão prevista no Anexo I.

Art. 18 - As gerências são competentes pelo planejamento e coordenação das atividades pertinentes à área de sua atuação, visando garantir o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º - As divisões são competentes pela execução das atividades pertinentes à área de sua atuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 2º - A área de atuação a que se referem o caput e o parágrafo anterior decorre das atribuições específicas definidas para cada Gerência ou Divisão.

§ 3º - As atribuições específicas das gerências e das divisões serão definidas no estatuto.

Art. 19 - A forma de provimento dos cargos dos órgãos de hierarquia inferior será por recrutamento amplo.

Art. 20 - O Anexo I contém, além do dado referido no art. 17, o valor do vencimento base dos cargos de Gerente e de Chefe de Divisão.

Parágrafo único - O provimento dos cargos de que trata o *caput* dependerá de curso superior.

Art. 21 - O Instituto terá um Conselho Fiscal, composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, escolhidos e nomeados pela Câmara Municipal de Montes Claros-MG.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal deverão ser escolhidos dentre os servidores públicos do Município, com mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º - Ao Conselho Fiscal competirá emitir parecer sobre balancetes, balanços e prestação de contas referentes à administração do Instituto, além de outras atribuições definidas no estatuto.

§ 3º - Os membros do Conselho Fiscal, titulares e suplentes, não perceberão remuneração, a qualquer título, pelo exercício das atividades atinentes ao mesmo.

CAPÍTULO V DO PESSOAL

Art. 22 - O quadro de pessoal efetivo do Instituto é o definido no Anexo I, prevendo a escolaridade exigida para provimento dos cargos, o número de vagas de cada um e o vencimento base respectivo.

§ 1º - O Anexo II prevê as atribuições gerais dos cargos efetivos.

§ 2º - As atribuições específicas dos titulares de cargos efetivos serão definidas no estatuto, variando em complexidade conforme o nível de escolaridade exigido.

Art. 23 - O regime jurídico dos servidores do Instituto é o estatutário.

Art. 24 - As gerências e as divisões poderão ser classificadas, no estatuto, em até 4 (quatro) graus, conforme a extensão das atribuições que lhe forem conferidas no mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 1º - O titular de Gerência ou Divisão classificada como de grau 1 terá direito, a título de remuneração, apenas ao vencimento base e às vantagens pecuniárias concedidas a todos os servidores.

§ 2º - O titular de Gerência ou Divisão classificada como de grau 2, 3 ou 4 terá direito, além do vencimento base e das vantagens referidas no parágrafo anterior, a um adicional, que não se incorporará ao vencimento ou remuneração para qualquer fim.

§ 3º - O adicional é fixado em percentual, que incidirá sobre o vencimento base fixado para o cargo de Gerente ou Chefe de Divisão.

§ 4º - Os percentuais de adicional devidos são os seguintes:

I - 35% (trinta e cinco por cento), no caso de Gerência ou Divisão classificada como de grau 2;

II - 70% (setenta por cento), no caso de Gerência ou Divisão classificada como de grau 3;

III - 100% (cem por cento), no caso de Gerência ou Divisão classificada como de grau 4.

§ 5º - Poderá haver no máximo:

I - 30% (trinta por cento) das vagas de gerências ou divisões classificadas como de grau 4;

II - 40% (quarenta por cento) das vagas de gerências ou divisões classificadas como nível 3;

III - 30% (trinta por cento) das vagas de gerências ou divisões classificadas como de nível 2.

Art. 25 - Nenhum servidor do Instituto poderá ser posto à disposição de quaisquer outros órgãos ou entidades, ressalvados os casos de atendimento obrigatório previstos em lei.

Art. 26 - O servidor da Administração Direta ou Indireta do Município poderá ser colocado à disposição do Instituto, sem ônus para o órgão de origem.

Parágrafo único - No caso do caput, o tempo de vigência da disposição será contado como de efetivo exercício, para os fins legais.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - O estatuto do Instituto será aprovado por meio de decreto, respeitadas as regras desta Lei e as demais normas aplicáveis.

§ 1º - O Prefeito deverá baixar, dentro do prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei, o decreto contendo o estatuto do Instituto.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 2º - As alterações do estatuto dependerão de decreto.

Art. 28 - Será fixada em decreto a data de entrada em operação do Instituto, após a aprovação do respectivo estatuto.

Art. 29 - Observado o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, fica o Executivo autorizado a abrir créditos especiais para atender às despesas decorrentes da implantação do Instituto, até o limite de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Art. 30 - Enquanto não for aprovada a lei contendo o estatuto dos servidores do Instituto, aplicam-se a eles as regras constantes da legislação aplicável aos servidores da Administração Direta, exceto aquelas pertinentes a vantagens pecuniárias e são sujeitos a jornada de trabalho diária de 8 (oito) horas.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Montes Claros, 10 de abril de 2.001.

Handwritten signature of Sebastião Pimenta.

Sebastião Pimenta
Presidente da Câmara Municipal

Handwritten signature of Maria Helena de Quadros Lopes.

Maria Helena de Quadros Lopes
1ª Secretária



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ANEXO I

QUADRO DE VENCIMENTO BASE

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE CHEFIA

CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BASE
Presidente	1	R\$ 4.000,00
Gerente	3	R\$ 2.000,00
Chefe de Divisão	6	R\$ 906,00

DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	VENCIMENTO BASE
Consultor I	5	Curso de Pós Graduação	R\$ 1.500,00
Consultor II	5	Mestrado	R\$ 2.000,00
Consultor III	3	Doutorado	R\$ 3.000,00
Analista de Sistemas I	2	Curso de Pós Graduação	R\$ 1.500,00
Analista de Sistemas II	1	Mestrado	R\$ 2.000,00
Programador	2	Técnico 2º grau	R\$ 614,00
Controlador	1	Curso de Pós Graduação	R\$ 1.500,00
Secretaria Executiva	1	Curso superior	R\$ 928,00



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargos: Consultor I, Consultor II e Consultor III

Atribuições legais:

- desenvolver pesquisas em sua área de atuação;
- publicar trabalhos resultantes de pesquisa;
- elaborar projetos;
- elaborar e ministrar treinamentos;
- prestar consultoria em sua área de atuação.

Cargos: Analista de Sistemas I e Analista de Sistemas II

Atribuições legais:

- elaborar plano de sistemas;
- organizar banco de dados;
- planejar e implantar Intranet;
- desenvolver sistemas de informação.

Cargo: Programador

Atribuições legais:

- programar sistemas de informação;
- prestar suporte em informática;
- administrar rede de computadores;
- realizar operações de salvamento de dados;
- programar páginas de Internet.

Cargo: Controlador

Atribuições legais:

- elaborar e acompanhar contratos;
- controlar finanças e investimentos;
- administrar área fiscal;
- verificar adequação do efetivo e do perfil dos recursos humanos ;
- elaborar e acompanhar o plano de capacitação dos recursos humanos.

Cargo: Secretária Executiva

Atribuições legais:

- organizar a representação social;
- organizar viagens e eventos;
- controlar agendas;
- controlar comunicações;
- redigir correspondências;
- organizar arquivos;
- controlar rotinas administração geral.



LEI-2891

05-05-2001

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

PROJETO DE LEI N° ____ / 2001.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Montes Claros – MG., por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Organização Administrativa da Prefeitura do município de Montes Claros é constituída pelos seguintes níveis hierárquicos:

- I – 1º nível: Secretaria ou equivalente;*
- II – 2º nível: Gerência ou equivalente;*
- III – 3º nível: Divisão ou equivalente;*
- IV – 4º nível : Seção ou equivalente.*

Parágrafo Único – A equivalência, referida e definida no *caput* deste artigo, implica a igualdade de vencimento básico para o titular do cargo equivalente.

Art. 2º - O 1º nível hierárquico da Organização Administrativa da Prefeitura do município de Montes Claros é composto pelos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;*
- II – Consultoria Jurídica;*
- III – Procuradoria Jurídica;*
- IV – Secretaria Municipal de Administração*
- V – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;*
- VI – Secretaria Municipal de Atividades e Serviços Urbanos;*
- VII – Secretaria Municipal de Cultura;*
- VIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;*
- IX – Secretaria Municipal de Educação;*
- X – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;*
- XI – Secretaria Municipal da Fazenda e Controle;*

Recebi em 11.04.01

[Signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

III - gerir, executar e auditar os serviços de saúde próprios e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados;

IV - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde.

Seção XIX **Da Secretaria Municipal de Segurança e Direitos do Cidadão**

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança e Direitos do Cidadão:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

II - planejar, coordenar e controlar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;

III - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades garantidoras do pleno exercício da cidadania e do respeito aos direitos do cidadão;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de proteção e defesa do consumidor.

Parágrafo Único - A execução das atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município será de competência de uma Guarda Municipal, criada e organizada por meio de lei específica.

CAPÍTULO III **DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

Art. 23 - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

I - prestar assistência e assessoramento diretos e imediatos ao Vice-Prefeito;

II - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas pelo Vice-Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais.

Parágrafo Único - O Gabinete do Vice-Prefeito equivale a Gerência, para os fins do art. 1º.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

*XII – Secretaria Municipal de Governo;
XIII – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
XIV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XV – Secretaria Municipal de Obras Públicas;
XVI – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação;
XVII – Secretaria Municipal de Saúde;
XVIII – Secretaria Municipal de Segurança e Direitos do Cidadão.*

Parágrafo Único – O Gabinete do Prefeito, a Consultoria Jurídica e a Procuradoria Jurídica equivalem a Secretaria, para os fins do art. 1º.

CAPÍTULO II DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS EQUIVALENTES

Seção I Disposições Gerais

Art. 3º - As secretarias e órgãos equivalentes terão suas respectivas estruturas organizacionais definidas na forma do art. 25, desta Lei.

Parágrafo Único – Esta Lei definirá, em casos específicos, órgãos de hierarquia inferior componentes da estrutura organizacional de Secretaria ou órgão equivalente, fixando a respectiva equivalência hierárquica.

Seção II Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – prestar assistência e assessoramento diretos e imediatos ao Prefeito;

II - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas pelo Prefeito por meio de atos escritos ou ordens verbais.

Parágrafo Único – O Gabinete do Prefeito terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos os seguintes órgãos:

*I – Assessoria Técnico-legislativa, equivalente a Gerência;
II – Cerimonial, equivalente a Divisão.*



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito terá uma Assessoria, responsável pelo assessoramento do titular respectivo no exercício de suas atribuições institucionais.

§ 1º - Exclui-se da responsabilidade da assessoria referida no *caput* o assessoramento técnico-legislativo, outorgado a órgão próprio, nos termos do art. 4º, parágrafo único.

§ 2º - A assessoria referida no *caput* não tem natureza de órgão, não possui chefia própria e não equivale a qualquer nível hierárquico previsto nesta Lei.

§ 3º - A assessoria referida no *caput* será coordenada pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

Seção III Da Consultoria Jurídica

Art. 6º - Compete à Consultoria Jurídica:

I - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito, inclusive quanto à elaboração de textos normativos;

II - prestar assessoramento jurídico aos órgãos componentes da Administração Direta;

III - elaborar, analisar e rever minuta de contrato, convênio e demais atos administrativos;

IV - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.

Seção IV Da Procuradoria Jurídica

Art. 7º - Compete à Procuradoria Jurídica:

I - planejar, coordenar, controlar e executar atos relacionados à representação jurídica do Município, em juízo ou em esfera administrativa;

II - prestar assessoramento jurídico ao Prefeito em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

III - coletar, organizar e manter cadastro de jurisprudência, doutrina e legislação de interesse do Município.

Seção V Da Secretaria Municipal de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - planejar, coordenar, controlar e executar os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;

II - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de serviços gerais da Administração Direta;

III - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de suprimento da Administração Direta;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar o sistema de patrimônio da Administração Direta.

Seção VI **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento**

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o fomento à agricultura, pecuária e agroindústria, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;

III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política municipal de abastecimento e combate à fome, mediante medidas distributivas e pedagógicas pertinentes.

Seção VII **Da Secretaria Municipal de Atividades e Serviços Urbanos**

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal de Atividades e Serviços Urbanos:

I - planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de regulação urbana, - incluindo parcelamento, ocupação e uso do solo urbano, edificações e posturas -, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e ao bem-estar da população;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

II - planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de infra-estrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;

III - manter, atualizar e desenvolver sistema de informações pertinente às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais, federais e internacionais.

Seção VIII Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao desenvolvimento cultural, inclusive por meio de medidas promotoras de manifestações artísticas e culturais;

II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

III - formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população dos centros urbanos e da zona rural;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de arquivos, incluindo as regras cabíveis para se garantir o pleno acesso pelo público interessado.

Seção IX Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda e de desenvolvimento comunitário;

II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de assistência social básica;

III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de apoio à infância, à adolescência, à velhice e aos deficientes, visando a sua integração na sociedade;

IV - planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de habitação popular.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Seção X Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - planejar, elaborar, coordenar, executar e avaliar a política educacional do Município, mediante oferecimento da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Especial, prioritariamente, e Ensino Médio, quando existir esta modalidade;

II - coordenar, orientar e avaliar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e financeiro;

III - planejar, coordenar, executar e avaliar programas suplementares de assistência ao educando.

IV – formular, planejar e executar política de capacitação continuada dos servidores da secretaria.

Seção XI Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer, inclusive mediante incentivos às práticas organizadas pela população;

II - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de implantação e manutenção de equipamentos destinados a prática de esporte, recreação ou lazer.

Seção XII Da Secretaria Municipal da Fazenda e Controle

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda e Controle:

I - planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, efetuando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

II – planejar, coordenar, controlar e executar atos destinados a orientação e decisão sobre reclamação de contribuintes;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

III - representar o Município em juízo ou esfera administrativa em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos tributários e fiscais;

IV – executar a auditoria interna, preventiva e de controle, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial, operacional e de custos, junto à Administração Direta e Indireta.

§ 1º - A Secretaria Municipal da Fazenda e Controle terá incluídas, em sua estrutura organizacional, a Auditoria Geral da Prefeitura e a Procuradoria Fiscal da Fazenda, equivalentes a Gerência para os fins do art. 1º, desta Lei.

§ 2º - A Auditoria gozará de autonomia de gestão, consubstanciada na faculdade de agir com independência na execução de suas atribuições, definidas pelo Decreto que regulamentará esta Lei, na forma do disposto no art. 25, inclusive quando estiver agindo em relação a atos da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 3º - A autonomia de gestão impede a redução ou a dificultação de uso das verbas orçamentárias que forem destinadas à Auditoria, salvo quando essas medidas forem de caráter geral para a Administração Direta.

Seção XIII Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I - assessorar o Prefeito em sua representação política e auxiliá-lo no relacionamento institucional com a Câmara Municipal;

II - planejar, coordenar, controlar e executar a política de interação com a sociedade civil;

III - planejar, coordenar, controlar e executar a política de comunicação externa e interna da Administração Direta e Indireta;

IV - receber, encaminhar, acompanhar e responder as reclamações e sugestões encaminhadas pela população.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Governo terá, em sua estrutura organizacional, pelo menos a Ouvidoria do Município, equivalente a Gerência.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Seção XIV Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com a política de fomento à indústria, comércio de qualquer natureza, serviços e turismo;

II - articular as políticas setoriais e municipais sob sua coordenação com as promovidas por órgãos e instituições municipais, estaduais e federais e organizações de classe;

III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de difusão de tecnologia e informações de mercado;

IV - coletar e difundir informações sobre o processo de integração econômica regional e mundial e seus impactos sobre a indústria, comércio, serviços e turismo no Município.

Seção XV Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 18 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de desenvolvimento ambiental em articulação permanente com órgãos estaduais, federais e universidades sediados no Município de Montes Claros;

II - planejar, coordenar, controlar e executar a realização de estudos e projetos de desenvolvimento ambiental;

III - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

IV - normatizar, coordenar e monitorar a política de áreas verdes e de arborização do Município e desenvolver estudos e projetos sobre a matéria.

Seção XVI Da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Obras Públicas:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano de Obras Públicas Municipais;

II - articular com os governos federal, estadual e municipais para realização de obras públicas de interesse municipal e regional;

III - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;

IV - elaborar e executar planos e programas de conservação, restauração e melhoramentos da Rede Rodoviária Municipal.

Seção XVII Da Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação:

I - elaborar a política de desenvolvimento do Município, de forma a implementar o Plano Diretor do Município e a legislação que o complementa, coordenando a sua implementação;

II - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e Controle, a proposta de orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual de investimentos, e acompanhar a sua evolução;

III - coordenar, em articulação com demais órgãos e entidades da Administração Pública, o desenvolvimento de projetos destinados à captação e negociação de recursos, e apoiar o monitoramento da aplicação;

IV - coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a implementação dos sistemas de informações do Município, definindo as diretrizes de utilização da tecnologia de informação na Administração Pública.

Seção XVIII Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades visando a promover o atendimento integral à saúde da população do Município;

II - planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 24 - O Gabinete do Vice-Prefeito terá uma Assessoria, responsável pelo assessoramento do titular respectivo no exercício de suas atribuições institucionais.

§ 1º - A assessoria referida no *caput* não tem natureza de órgão, não possui chefia própria e não equivale a qualquer nível hierárquico previsto nesta Lei.

§ 2º - A assessoria referida no *caput* será coordenada pelo Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito.

CAPÍTULO IV DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 25 - A estrutura organizacional das secretarias e órgãos equivalentes será definida no decreto, que regulamentará esta Lei, respeitada a quantidade de vagas dos cargos de Gerente, Chefe de Divisão e Chefe de Seção prevista no Anexo desta Lei, que, como parte integrante e normativa da mesma, cria e define os Cargos em Comissão de Chefia, o número das respectivas vagas e o vencimento base de cada cargo.

Parágrafo Único - Serão computados no número de vagas dos cargos referidos no *caput* os titulares dos órgãos equivalentes a Gerência, Divisão e Seção.

Art. 26 - As secretarias municipais de Educação e de Saúde, além da estrutura organizacional definida nos termos do artigo anterior, terão unidades de ensino e unidades de saúde.

§ 1º - As unidades de ensino correspondem às escolas municipais e às entidades destinadas a atividades educacionais de qualquer modalidade, e as unidades de saúde correspondem às entidades destinadas ao atendimento médico, odontológico ou laboratorial.

§ 2º - As unidades de ensino e as unidades de saúde são equivalentes a Seção, para os fins do art. 1º.

§ 3º - As unidades de ensino e as unidades de saúde poderão ser classificadas em até 6 (seis) graus, conforme aspectos relacionados à extensão e ao volume de atendimento escolar ou de saúde, conforme o caso.

§ 4º - Os critérios de classificação serão definidos em decreto, respeitada a regra do parágrafo anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 5º - O titular de unidade de ensino ou de unidade de saúde classificada como de grau 1 terá direito, a título de remuneração, apenas ao vencimento base e às vantagens pecuniárias concedidas a todos os servidores.

§ 6º - Os titulares das unidades de ensino e das unidades de saúde classificadas como de grau 2, 3, 4, 5 e 6 terão direito, além do vencimento base e das vantagens referidas no parágrafo anterior, a um adicional, que não se incorporará ao vencimento ou remuneração para qualquer fim.

§ 7º - O adicional de que trata o § 6º poderá ser alterado, para mais ou para menos, conforme varie a classificação da unidade de ensino ou de saúde.

§ 8º - O adicional será fixado em percentual, que incidirá sobre o vencimento base fixado para o cargo de Chefe de Seção.

§ 9º - Os percentuais do adicional serão os seguintes:

I - 30% (*trinta por cento*), no caso de unidade classificada como de grau 2;

II - 60% (*sessenta por cento*), no caso de unidade classificada como de grau 3;

III - 90% (*noventa por cento*), no caso de unidade classificada como de grau 4;

IV - 120% (*cento e vinte por cento*), no caso de unidade classificada como de grau 5;

V - 150% (*cento e cinquenta por cento*), no caso de unidade classificada como de grau 6.

§ 10 - Poderá haver no máximo:

I - 20% (*vinte por cento*) das vagas de unidades de ensino ou de saúde classificadas como de grau 6;

II - 30% (*trinta por cento*) das vagas de unidades de ensino ou de saúde classificadas como de grau 5;

III - 40% (*quarenta por cento*) das vagas de unidades de ensino ou de saúde classificadas como de grau 4;

IV - 30% (*trinta por cento*) das vagas de unidades de ensino ou de saúde classificadas como de grau 3;

V - 20% (*vinte por cento*) das vagas de unidades de ensino ou de saúde classificadas como de grau 2.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 11 - O ato de classificação das unidades de ensino ou de saúde deverá respeitar, além da regra do parágrafo anterior, o número total de vagas dos cargos de titulares respectivos.

§ 12 - O número de vagas de Chefe de Seção, previsto no Anexo desta Lei, não inclui o número de vagas de chefes das unidades de ensino e das unidades de saúde.

§ 13 - O número de vagas de titulares das unidades de que trata o parágrafo anterior é o seguinte:

- I - 70 (setenta) de chefe de unidade de ensino;
- II - 41 (quarenta e uma) de chefe de unidade de saúde.

§ 14 - O titular das unidades de que trata este artigo serão denominados:

- I - no caso de unidade de ensino, Diretor de Estabelecimento de Ensino;
- II - no caso de unidade de saúde, Chefe de Unidade de Saúde.

§ 15 - Em caso de necessidade de ampliação da rede de atendimento de ensino ou de saúde, poderão, mediante lei, ser criadas novas unidades com as respectivas vagas para os cargos do seu quadro de pessoal.

§ 16 - A criação de novas unidades e o provimento dos seus cargos serão procedidos observadas sempre as disposições contidas nos §§ 2º ao 12º e 14º deste artigo, bem assim as demais normas aplicáveis previstas na presente lei.

Art. 27 - As unidades de ensino ou de saúde classificadas como de grau 3, 4, 5 e 6 poderão possuir um auxiliar direto do titular respectivo, com a denominação de, respectivamente, Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino e Chefe Adjunto de Unidade de Saúde.

§ 1º - Os critérios definidores dos casos em que será possível a criação do cargo de Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino e do Cargo de Chefe Adjunto de Saúde, serão fixados mediante decreto do Prefeito Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 2º - O vencimento base do Cargo de Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino e do Cargo de Chefe Adjunto de Unidade de Saúde será o fixado para Chefe de Seção e o adicional a que terão direito corresponderá à metade do fixado para o titular da unidade de ensino ou de saúde respectivo.

§ 3º - O número de vagas dos cargos de que trata este artigo será de:

- I - 33 (trinta e três) de Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino;
- II - 10 (Dez) de Chefe Adjunto de Unidade de Saúde.

§ 4º - Aplicam-se aos cargos de Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino ou de Chefe Adjunto de Unidade de Saúde as regras do art. 26, §§ 10, 11 e 15 a 19, no que for compatível com as disposições deste artigo.

Art. 28 - No caso de unidade de ensino, de baixo volume de atendimento, conforme critério fixado em decreto, não haverá Diretor ou Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino.

§ 1º - No caso do *caput*, será designado um professor para coordenar o estabelecimento, que fará jus a um adicional de 30% (trinta por cento) calculado sobre o vencimento base fixado para seu cargo efetivo, que não será incorporado ao vencimento ou à remuneração para qualquer fim.

§ 2º - Poderá haver até 25 (vinte e cinco) designações para o exercício da função pública de professor coordenador de que trata o parágrafo anterior.

Art. 29 - As gerências e órgãos equivalentes são competentes pelo planejamento e coordenação das atividades pertinentes à área de sua atuação, visando garantir o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º - As divisões e órgãos equivalentes são competentes pela execução das atividades pertinentes à área de sua atuação e pela coordenação das atividades conferidas às seções ou órgãos equivalentes a elas subordinadas, cuidando para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º - As seções e órgãos equivalentes são competentes pela execução das atividades pertinentes à área de sua atuação.

§ 3º - A área de atuação a que se referem o *caput* e os parágrafos anteriores decorre das atribuições definidas para cada Gerência, Divisão, Seção ou órgão equivalente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 30 - As atribuições das gerências e órgãos equivalentes serão definidas por decreto e as das divisões, seções e órgãos equivalentes serão definidas por portaria do Secretário ou equivalente a que estiverem subordinados.

Parágrafo Único - As portarias referidas no *caput* poderão detalhar as atribuições conferidas às gerências ou órgãos equivalentes, respeitada a natureza atribuicional prevista em decreto.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Das Disposições Referentes a Cargos

Art. 31 - Os cargos em comissão de chefia são os previstos no Anexo desta Lei, com o número de vagas e o valor do vencimento base respectivos.

Parágrafo Único - Ficam extintos os cargos em comissão de chefia previstos na legislação municipal anterior e que não estejam previstos no *caput*, particularmente os de Secretário Adjunto, Administrador Regional, Assessor de Comunicação, Assessor de Gabinete, Assessor Especial de Turismo, Chefe de NAA, Coordenador de FMS, Contador do FMS, Tesoureiro do FMS, Coordenador de Centro de Convívio ou Centro Comunitário, Vice-Cordenador de Centro de Convívio, Coordenador de Programas Sociais, Diretor Executivo do Procon, Gerente da Casa do Artesão, Gerente de Mercado, Gerente de Unidade de Saúde e Gerente Auxiliar de Unidade de Saúde.

Art. 32 - O provimento dos cargos em comissão de chefia dar-se-á:

I - no caso de cargos de 1º e 2º níveis hierárquicos, por recrutamento amplo;

II - no caso de cargos de 3º nível hierárquico, na proporção de 75% (setenta e cinco por cento) e 25% (Vinte e cinco por cento) para, respectivamente, recrutamento amplo e recrutamento limitado;

III - no caso de cargos de 4º nível hierárquico, na proporção de 50% (cincoenta por cento) e 50% (cincoenta por cento) para, respectivamente, recrutamento amplo e recrutamento limitado.

Parágrafo Único - Decreto do Prefeito, fixará a regra de escolaridade exigida para o provimento dos cargos em comissão de chefia, respeitadas as previsões de obediência legal obrigatória.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 33 - Decreto disporá sobre a substituição dos cargos em comissão de chefia, nos casos legais de afastamento temporário, respeitadas as regras do *caput* do artigo anterior.

Art. 34 - O subsídio dos secretários municipais e cargos equivalentes será fixado em lei específica, nos termos do art. 29, V, e do art. 39, § 4º, ambos da Constituição Federal.

Art. 35 - As gerências e as divisões poderão ser classificadas, por decreto, em até 4 (quatro) graus, conforme a extensão das atribuições que lhe forem conferidas pelo decreto de que trata o art. 25.

§ 1º - O titular de Gerência ou Divisão classificada como de grau 1 terá direito, a título de remuneração, apenas ao vencimento base e às vantagens pecuniárias concedidas a todos os servidores.

§ 2º - O titular de Gerência ou Divisão classificada como de grau 2, 3 e 4 terá direito, além do vencimento base e das vantagens referidas no parágrafo anterior, a um adicional, que não se incorporará ao vencimento ou remuneração para qualquer fim.

§ 3º - O adicional de que trata o parágrafo anterior será fixado em percentual, que incidirá sobre o vencimento base fixado para o cargo de Gerente ou Chefe de Divisão e deverá ser concedido obedecidos os seguintes índices:

I - 35% (*trinta e cinco por cento*), no caso de Gerência ou Divisão classificada como de grau 2;

II - 70% (*setenta por cento*), no caso de Gerência ou Divisão classificada como de grau 3;

III - 100% (*cem por cento*), no caso de Gerência ou Divisão classificada como de grau 4.

§ 4º - Poderá haver no máximo:

I - 30% (*trinta por cento*) das vagas de gerências ou divisões classificadas como de grau 4;

II - 40% (*quarenta por cento*) das vagas de gerências ou divisões classificadas como de nível 3;

III - 30% (*trinta por cento*) das vagas de gerências ou divisões classificadas como de nível 2.

Art. 36 - As seções poderão ser classificadas, por decreto, em até 6 (seis) graus, conforme a extensão das atribuições que lhe forem conferidas pelo decreto de que trata o art. 25.

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the Mayor or a representative of the city council.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 1º - Excetuam-se da regra deste artigo as unidades de ensino e as unidades de saúde, que são regidas pelo disposto no art. 26.

§ 2º - O titular de seção classificada como de grau 1 terá direito, a título de remuneração apenas ao vencimento base e às vantagens pecuniárias concedidas a todos os servidores.

§ 3º - O titular de seção classificada como de grau 2, 3, 4, 5 e 6 terá direito, além do vencimento base e das vantagens referidas no parágrafo anterior, a um adicional, que não se incorporará ao vencimento ou remuneração para qualquer fim.

§ 4º - O adicional de que trata o parágrafo anterior, será fixado em percentual, que incidirá sobre o vencimento base fixado para o cargo de Chefe de Seção.

§ 5º - Os percentuais de adicional devidos são os previstos no art. 26, § 9º, respeitada a regra do § 10 do mesmo artigo.

Art. 37 - Os titulares de cargos em comissão, de qualquer natureza, são sujeitos a jornada de trabalho diária de 8 (oito) horas.

Parágrafo Único - A jornada fixada no *caput* não se aplica a Secretário e equivalente, que deverão atuar em regime de dedicação exclusiva e ampla.

Art. 38 - Ficam mantidos os cargos de Assessor I, Assessor II e Assessor Técnico, todos de recrutamento amplo, com, respectivamente, 10 (dez), 10 (dez) e 18 (dezoito) vagas, e com as atribuições previstas na legislação anterior.

§ 1º - O Assessor I é equivalente a Chefe de Seção e o Assessor II e o Assessor Técnico são equivalentes a Chefe de Divisão, para fins de vencimento base.

§ 2º - Os titulares dos cargos de que trata este artigo terão direito a adicional, conforme a extensão das atribuições que lhe forem conferidas, obedecidas as regras previstas para vantagem similar outorgada aos chefes de Seção e Divisão, conforme a regra de equivalência prevista no parágrafo anterior.

Art. 39 - Os honorários advocatícios pagos pelo contribuinte devedor nos autos da ação de cobrança da dívida ativa pertencem ao Procurador Fiscal da Fazenda responsável pelo feito.

Art. 40 - Fica mantido o cargo de Coordenador de Área, de recrutamento amplo, com 20 (vinte) vagas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 1º - O Coordenador de Área compõe o Quadro de Pessoal de Ensino, com a atribuição de estabelecer critérios uniformes de ensino de matérias específicas, nos termos de regulamento próprio.

§ 2º - O Coordenador de Área é equivalente a Chefe de Seção, para fins de vencimento base.

Seção II **Das Disposições Referentes a Gestão Administrativo-financeira**

Art. 41 - São ordenadores de despesa os titulares de cargo de primeiro nível hierárquico, podendo ser delegada esta competência mediante decreto do Prefeito Municipal.

Art. 42 - As entidades integrantes da Administração Indireta vinculam-se à Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único – A vinculação prevista no *caput*, respeitadas a correlação atribucional entre a entidade integrante da Administração Indireta e a Administração Pública Municipal será definida por decreto do Prefeito Municipal.

Art. 43 - Para atender às despesas decorrentes da execução desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o orçamento em até R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinqüenta mil reais), conforme disposto nos arts. 40 a 43, 45 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 44 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os saldos das dotações dos órgãos extintos por esta Lei, cujos valores não serão considerados para fins de limite de suplementação.

Seção III **Das Disposições Transitórias**

Art. 45 – A composição e a vinculação dos conselhos existentes na data da regulamentação desta Lei serão definidas por decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º - A definição da nova composição dos conselhos, mediante decreto, alcança apenas as vagas conferidas a entidades componentes do Poder Executivo.

§ 2º - A definição de que trata o parágrafo anterior deverá respeitar a correlação atribucional entre os órgãos públicos que compunham os conselhos até a data da regulamentação desta Lei e os órgãos nela previstos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

§ 3º - A definição da nova vinculação respeitará a correlação atribuicional entre o conselho e a secretaria ou órgão equivalente.

Art. 46 – O Poder Executivo, mediante decreto, definirá o órgão competente para gerir cada fundo existente na data da regulamentação desta Lei.

Parágrafo Único – A definição de que trata o *caput* deverá respeitar a correlação entre a finalidade do fundo e as atribuições fixadas para o órgão que irá gerí-lo.

Art. 47 – A Secretaria Municipal de Administração redefinirá a lotação dos cargos e empregos públicos de caráter efetivo nos diversos órgãos da Administração Direta.

Art. 48 – As referências existentes na legislação municipal a órgãos da Administração Direta extintos, serão revistas por Decreto, respeitando a correlação atribuicional entre o órgão anterior e o novo órgão.

Seção IV Das Cláusulas de Revogação, Regulamentação e Vigência

Art. 49 – Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente:

- I - a Lei nº 1.690, de 14 de junho de 1988;
- II - a Lei nº 1.696, de 30 de junho de 1988;
- III - a Lei nº 1.806, de 30 de novembro de 1989;
- IV - o art. 3º da Lei nº 2.052, de 26 de junho de 1992;
- V - a Lei nº 2.097, de 13 de janeiro de 1993;
- VI - a Lei nº 2.099, de 13 de janeiro de 1993;
- VII - a Lei nº 2.131, de 8 de setembro de 1993;
- VIII - a Lei nº 2.182, de 31 de março de 1994;
- IX - a Lei nº 2.195, de 19 de abril de 1994;
- X - a Lei nº 2.244, de 3 de janeiro de 1995;
- XI - a Lei nº 2.277, de 15 de agosto de 1995;
- XII - os arts. 1º, 2º e 4º da Lei nº 2.278, de 15 de agosto de 1995;
- XIII - a Lei nº 2.454, de 29 de janeiro de 1997;
- XIV - os arts. 3º e 6º a 10 da Lei nº 2.578, de 1º de abril de 1998;
- XV - os arts. 8º a 11 da Lei nº 2.689, de 9 de março de 1999;
- XVI - os arts. 1º e 2º da Lei nº 2.794, de 21 de dezembro de 1999.

Art. 50 – Esta Lei será regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Art. 51 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Montes Claros-MG, 10 de abril de 2001.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sebastião Pimenta".

Sebastião Pimenta
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Maria Helena de Quadros Lopes".

Maria Helena de Quadros Lopes
1ª SECRETÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ANEXO

(Nos termos do Art. 25 desta Lei)

CARGOS EM COMISSÃO DE CHEFIA:

Nº DE VAGAS E VENCIMENTO BASE

CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BASE
Secretário ou equivalente	18	lei específica
Gerente ou equivalente	45	R\$ 2.000,00
Chefe de Divisão ou equivalente	110	R\$ 906,00
Chefe de Seção ou equivalente	238	R\$ 697,00



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Montes Claros, 06 de fevereiro de 2.009.

Ofício : ATL N° 046 / 2009

Assunto : Encaminha Projeto para Sanção

Serviço : Câmara Municipal

Senhor Prefeito,

Com os nossos cordiais cumprimentos, e de conformidade com o que preceitua o Inciso X, Art. 37 da Constituição Federal e o Art. 54, da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, estamos encaminhando o **PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS – MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Valho-me da oportunidade para renovar a V.Ex^a. votos de estima e apreço.

Vereador *Athos Mameluque Mota*
Presidente da Câmara

**Excelentíssimo Senhor
Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal
MONTES CLAROS - MG**

Gx9.4/6