

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

PROJETO DE LEI Nº 002/97

LEI Nº 336

Estabelece a estrutura administrativa provisória da Prefeitura Municipal de Maripá de Minas e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Maripá de Minas, no uso de suas atribuições, aprovou:

TÍTULO I

*Da organização básica da Prefeitura*

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Maripá de Minas é constituído dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

- 1 Gabinete do Prefeito:
- 1.1 Departamento de Procuradoria Jurídica;
- 1.2 Departamento de Planejamento.

II - Órgãos Auxiliares e Administração Específica:

- 1 Secretaria de Administração:
  - 1.1 Departamento de Finanças;
  - 1.2 Departamento de Desenvolvimento Econômico;
  - 1.3 Departamento de Agropecuária.
- 2 Secretaria de Obras Públicas e Serviços Urbanos
- 3 Secretaria de Educação:
  - 3.1 Departamento de Cultura e Turismo;
  - 3.2 Departamento de Desporto;
- 4 Secretaria de Saúde:
  - 4.1 Departamento de Promoção Social. ✓

Art. 2º - O Gabinete será dirigido por um Chefe de Gabinete e as Secretarias e os Departamentos, por Secretários e Diretores, respectivamente, todos ocupantes de cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal. ✓

Parágrafo Único - A nomeação e a exoneração dos Diretores de Departamento será precedida por consulta ao Chefe de Gabinete, e, nos demais casos, pela consulta ao Secretário da mesma área à qual pertence o Departamento.

## TÍTULO II *Da competência dos Órgãos*

### Seção I Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º - Compete ao Gabinete do Prefeito.

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - preparar a correspondência do Prefeito;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

### Seção II Do Departamento de Procuradoria Jurídica

Art. 4º - O Departamento de Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

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

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

III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

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

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

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

VII - proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

### Seção III

#### Do Departamento de Planejamento

Art. 5º - O Departamento de Planejamento tem por finalidade:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

IV - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.

### Seção IV

#### Da Secretaria de Administração

Art. 6º - Compete a Secretaria de Administração:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

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

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

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

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

## Seção V

### Do Departamento de Finanças

Art. 7º - O Departamento de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

- I - executar a política fiscal do Município;
- II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III - acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- V - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VI - processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VII - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VIII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores. ✓

## Seção VI

### Do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art. 8º - O Departamento de Desenvolvimento Econômico é o órgão que tem por finalidade:

- I - promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio e todas as atividades produtivas do Município;
- II - incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;
- III - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município. ✓

## Seção V

### Da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Art. 9º - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade:

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

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

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

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção.

XI - executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras-livres e iluminação pública;

XII - administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XIII - administrar os parques e jardins do Município;

XIV - promover a arborização dos logradouros públicos;

XV - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XVI - manter a guarda municipal. ✓

## Seção VI

### Da Secretaria da Educação

Art. 10º - A Secretaria de Educação é o órgão que tem por finalidade:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

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

IV - manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso,

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

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

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

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

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levantando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIII - adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recurso humanos de responsabilidade do Estado e da União;

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

XVI - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação. ✓

## Seção VI

### Do Departamento de Cultura

Art. 11º - O Departamento de Cultura é o órgão que tem por finalidade:

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

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

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

IV - incentivar e proteger o artista e o artesão;

V - documentar as artes populares;

VI - promover, com regularidade, a execução de programas culturais;

VII - incentivar, promover e auxiliar na manutenção do Museu;

VIII - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal; ✓

IX - executar planos e programas de fomento ao turismo. ✓

## Seção VII

### Do Departamento de Desporto

Art. 12º - O Departamento de Desporto é o órgão que tem por finalidade:

I - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos de interesse para a população;

II - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

III - organizar, manter e supervisionar o Estádio Municipal;

## Seção VIII

### Da Secretaria de Saúde

Art. 13º - A Secretaria de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual, Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

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

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

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

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

## Seção IX

### Do Departamento de Promoção Social

Art. 14º - O Departamento de Promoção Social é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

II - estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

III - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

IV - conceder auxílio financeiro em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

V - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

VI - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

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

VIII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social.✓

## Seção X

### Do Departamento de Agropecuária

Art. 15 - Compete ao Departamento de Agropecuária:

I - desenvolver programas para o fomento das atividades rurais;

II - dirigir os trabalhos de assistência ao produtor rural;

III - desenvolver trabalhos de pesquisa visando à identificação de produtos cultiváveis no Município;

IV - auxiliar na organização de sistemas de comercialização dos produtos agropecuários produzidos no Município;

V - desenvolver campanhas educativas visando à proteção do meio ambiente;

VI - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

## CAPÍTULO III

### Da Implantação da Estrutura

## Administrativa da Prefeitura

Art. 16º - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 17º - Os órgãos da Administração Municipal considerar-se-ão instalados com a posse dos titulares dos respectivos cargos de direção.

### CAPÍTULO IV

#### Do Regimento Interno

Art. 18º - O Regimento Interno da Prefeitura será baixada por decreto do Prefeito.

§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - outras disposições julgadas necessárias;

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer categoria que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa e revisão de contrato;

V - aprovação de regimentos;

VI - aprovação de regulamentos;

VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XI - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizado pela Câmara Municipal;

XII - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIII - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XIV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XV - expedição de decretos;

XVI - celebração de convênios;

XVII - decretação de desapropriações e instituição de servidões administrativas;

XVIII - determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

→ IX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;

XX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.

## CAPÍTULO V

### Dos Cargos de Direção

Art. 19º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei, com seus respectivos vencimentos.

§ 1º - A gratificação de representação, vantagem acessória ao vencimento, concernente aos ocupantes dos cargos comissionados supra referidos no Anexo I desta, perceberão a cifra

equivalente a vinte e cinco por cento dos vencimentos atuais do Chefe do Poder Executivo, sendo sua atualização quantificada em ato próprio.

§ 2º - A acumulação de cargos não pressupõe a acumulação de vencimentos.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 20 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a celebrar contratação administrativa de servidores, por prazo determinado, para o exercício das funções arroladas no Anexo II desta Lei.

Art. 21 - O prazo do contrato temporário será de seis meses, com a remuneração constante do Anexo II desta Lei.

§ 1º - O referido contrato poderá ser rescindido antes do término do semestre, se os cargos a serem criados pelo Plano de Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais forem providos mediante o devido concurso público.

§ 2º - Caso a situação de excepcional interesse público ainda perdure, os contratos temporários poderão ser prorrogados por até seis meses.

Art. 22 - O recrutamento para a contratação prevista no artigo anterior será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a mais ampla divulgação.

Art. 23 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 24 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos servidores, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 25 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do Orçamento Municipal.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, contados seus efeitos a partir de 01º de Janeiro de 1997.

Art. 27 - Revogam-se as disposições em contrário.

**Walter Trezza**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO 1

## Cargos de Provisamento em Comissão

DENOMINAÇÃO	N.º DE CARGOS	SALÁRIOS
Chefe de Gabinete	1	R\$ 600,00
Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica	1	R\$ 500,00
Chefe do Departamento de Planejamento	1	R\$ 500,00
Secretário de Administração	1	R\$ 500,00
Chefe do Departamento de Finanças	1	R\$ 500,00
Secretário de Obras Públicas e Serviços Urbanos	1	R\$ 500,00
Secretário de Educação	1	R\$ 500,00
Chefe do Departamento de Cultura e Turismo	1	R\$ 500,00
Secretário de Saúde	1	R\$ 700,00
Chefe do Departamento de Promoção Social	1	R\$ 500,00
Chefe do Departamento de Desenvolvimento Econômico	1	R\$ 500,00
Chefe do Departamento de Agropecuária	1	R\$ 500,00
Chefe do Departamento de Desporto	1	R\$ 350,00

**Anexo II**  
**Quadro Funcional**

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA
Tesoureiro	1	R\$616,00	140/HS/Mês
Técnico Eletricista	1	R\$336,00	140/HS/Mês
Secretário de Gabinete	1	R\$330,00	140/HS/Mês
Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$330,40	140/HS/Mês
Motorista	7	R\$336,00	140/HS/Mês
Porteiro Contínuo	1	R\$176,96	140/HS/Mês
Copeira	1	R\$168,00	140/HS/Mês
Recepcionista	1	R\$224,00	140/HS/Mês
Auxiliar de Escritório	3	R\$280,00	140/HS/Mês
Auxiliar de Contabilidade Jr.	2	R\$400,00	140/HS/Mês
Encarregado do SIAT	1	R\$336,00	140/HS/Mês
Auxiliar de Contabilidade	1	R\$616,00	140/HS/Mês
Servente	3	R\$168,00	140/HS/Mês
Professora	11	R\$201,60	140/HS/Mês
Zelador	2	R\$168,00	140/HS/Mês
Cantineira	1	R\$176,96	140/HS/Mês
Auxiliar de Serviços Externos	1	R\$381,00	140/HS/Mês
Bibliotecário	1	R\$336,00	140/HS/Mês
Médico	1	R\$900,00	140/HS/Mês
Dentista	1	R\$560,00	140/HS/Mês
Operário	16	R\$168,00	140/HS/Mês
Encarregado	3	R\$280,00	140/HS/Mês
Encarregado Cemitério	1	R\$241,92	140/HS/Mês
Pedreiro	5	R\$330,40	140/HS/Mês
Aux. de Serviços Legislativos	1	R\$300,00	140/HS/Mês
Aux. Serviços Gerais	2	R\$330,00	140/HS/Mês
Auxiliar de Serviços Legislativos	2	R\$330,40	140/HS/Mês
Contador	1	R\$800,00	140/HS/Mês
Auxiliar Administrativo	1	R\$441,28	140/HS/Mês
Encarregado do Serviço Militar	1	R\$256,00	140/HS/Mês
Agente de Saúde	1	R\$426,72	140/HS/Mês
Auxiliar de Serviços Externos	1	R\$381,92	140/HS/Mês
Aux. do Departamento de Cultura	1	R\$300,00	140/HS/Mês
Atendente do Posto de Saúde	2	R\$190,40	140/HS/Mês
Operador de Máquina	1	R\$336,00	140/HS/Mês
Encarregado de Obras	2	R\$224,00	140/HS/Mês

ANEXO I

Cargos de Provisão em Concurso

VAGAS CARGOS

*10/03/2014*