

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS**

LEI MUNICIPAL Nº 765/2013.

**DISPÕE SOBRE ORGANIZAÇÃO
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE
MINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS, ESTADO DE
MINAS GERAIS, aprova a seguinte Lei:**

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I

**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO
ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. As atividades do Governo municipal abrangem os seguintes princípios:

- I – Planejamento e controle;
- II – Coordenação;
- III – Delegação de competências.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 2º. O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal.

§ 1º. O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Plurianual;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Orçamentos Anuais;
- IV – Programas de Trabalho.

§ 2º. O governo municipal estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. A delegação de competências ou de atribuições poderá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPITULO II

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. A organização administrativa dos órgãos da Prefeitura Municipal de Antônio Prado de Minas obedecerá ao disposto nesta Lei, e nos termos da Lei Orgânica Municipal;

Art. 8º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito:

I – Órgãos de assistência e assessoramento direto (nível assessoramento)

- Gabinete do Prefeito;
- Procuradoria Jurídica;
- Controladoria Municipal

II – Órgãos de atividades auxiliares: (atividade-meio)

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal da Fazenda;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

III – Órgãos de atividades específicas: (atividade-fim)

I- Secretaria Municipal de Educação;

II- Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Estradas;

III- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente;

IV- Secretaria Municipal de Saúde;

V- Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI- Secretaria Municipal de Cultura;

VII- Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

SEÇÃO II
DO PREFEITO

Art. 9º. Ao Prefeito de Antônio Prado de Minas, na forma do art. 66, incisos I a XXXVI da Lei Orgânica Municipal, compete:

I - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica;

II – representar o Município nas suas relações jurídicas, políticas e administrativas;

III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

IV - vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

V – declarar a desapropriação por necessidade ou utilidade pública e por interesse social, nos termos da legislação pertinente;

VI – outorgar o uso de bens municipais por particulares;

VII – convocar reuniões no período da sessão legislativa extraordinária da Câmara Municipal, nos termos desta Lei Orgânica;

VIII – nomear e exonerar os servidores e empregados públicos municipais;

IX - nomear e exonerar os Secretários Municipais;

X - exercer, com o auxílio dos Secretários Municipais, a direção superior da administração municipal;

XI – dispor, mediante decreto, sobre:

a) a organização e funcionamento da Administração Pública municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos;

b) extinguir cargos, empregos e funções públicos, quando vagos;

XII - enviar à Câmara Municipal as propostas de plano plurianual, de lei de diretrizes orçamentárias e de lei orçamentária anual;

XIII – prestar contas, na forma desta Lei Orgânica, da Constituição e das leis federais pertinentes;

XIV - fazer publicar os atos oficiais;

XV - prestar à Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável justificadamente por igual período, informações e apresentar documentos objeto de requerimento por escrito, respeitado o disposto no Regimento Interno;

XVI - superintender e fiscalizar a arrecadação dos tributos bem como a guarda e aplicação da receita;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

XVII - autorizar despesas e pagamentos, dentro das disponibilidades dos créditos orçamentários;

XVIII - colocar à disposição da Câmara, até o dia 20 (vinte) de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias, compreendendo os créditos adicionais, nos termos desta Lei Orgânica;

XIX - aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente;

XX - resolver sobre representações, requerimentos e petições que lhe foram dirigidas pelos municípios;

XXI - providenciar a oficialização das vias e logradouros públicos recém-criados, observado o disposto na legislação pertinente;

XXII - aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento e zoneamento urbano ou para fins urbanos;

XXIII - comparecer ou remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias;

XXIV - realizar operações de crédito, inclusive contrair empréstimos externos e internos, nos termos desta Lei Orgânica;

XXV - administrar os bens municipais e, nos termos da legislação federal, aliená-los;

XXVI - conceder subvenções, de acordo com a legislação federal;

XXVII - solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento dos seus atos;

XXVIII - decretar situação de emergência quando for necessário preservar ou prontamente restabelecer, em locais determinados e restritos do Município, a ordem pública ou a paz social;

XXIX - conferir condecorações e distinções honoríficas;

XXX - promover, direta ou indiretamente, mediante concessão, permissão e terceirização, as obras e/ou os serviços públicos municipais, nos termos da legislação federal;

XXXI - adotar as medidas necessárias para implementar a gestão associada, por meio de consórcio público ou convênio de cooperação, com a União, Estados e Municípios para o planejamento, a regulação, a fiscalização de atividades acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos e/ou da transferência, parcial ou total, de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, nos termos da legislação federal;

XXXII - firmar, no âmbito da gestão associada, contrato de programa, nos termos da legislação federal.

XXXIII - solicitar autorização para ausentar-se do Município, nos termos da Lei Orgânica;

XXXIV - adotar as providências necessárias para incrementar a educação e a saúde no Município;

XXXV - promover as medidas necessárias para desenvolver o sistema viário municipal;

XXXVI - estimular a participação da população na administração pública local, nos termos da Lei Orgânica.

§ 1º - O Prefeito poderá delegar, por decreto, aos Secretários e ao Procurador Municipal, funções administrativas que não sejam de sua competência exclusiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - O Prefeito poderá a qualquer momento segundo seu único critério evocar a si competência delegada.

Art. 10. Além das atribuições contidas no artigo anterior, ao Prefeito compete ainda:

- I – Prover os serviços e obras da administração pública;
- II – Convocar, extraordinariamente a Câmara;
- III – Organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinação;
- IV – Organizar e dirigir, nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;
- V – Dispor sobre a estruturação, atribuição e funcionamento dos órgãos da administração municipal, nos termos da Lei;
- VI – Solicitar, obrigatoriamente, autorização à Câmara para ausentar-se do Município por tempo superior a 20 (vinte) dias;
- VII – manter e zelar o patrimônio do Município;
- VIII – Publicar até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
- IX – Celebrar convênio com Ministério, Secretaria de Estado e qualquer entidade pública ou privada em nome do Município;
- X – Permitir ou autorizar, em caráter provisório, o uso de bens imóveis municipais;
- XI – Expedir certidões sobre qualquer assunto, processado ou arquivado na prefeitura, sempre que requerida para defesa de direitos e esclarecimentos de situações na forma da Lei;
- XII – Comparecer perante a Câmara ou qualquer de suas comissões, para solicitar providências;
- XIII – Planejar a administração das áreas urbanas e rurais;
- XIV – Elaborar o plano Municipal de Desenvolvimento integrado;
- XV – Determinar a abertura de sindicância e a instauração de processos administrativos de qualquer natureza;
- XVI – Praticar todos os atos de interesse do Município, quando não reservados, explícita ou implicitamente, à Câmara, a outro órgão ou poder;
- XVII – Manter relações com a União, o Estado e outros Municípios;
- XVIII – Fixar as tarifas de serviços públicos concedidos e permitidos, bem como dos explorados pelo próprio Município;

TITULO II

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. Ao Gabinete a do Prefeito compete:

- I – Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados a representação política e social,

Rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66 – Centro – Cep: 36850-000

Telefone: (32) 3725-1000 – Telefax: (32) 3725-1032

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

atendimento ao público e articulação com autoridades políticas federais, estaduais, municipais, iniciativa privada, com associações de classes e com a comunidade em geral;

II – Elaborar a correspondência pessoal do Prefeito, atender as partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar audiências;

III – Entrosar-se com os diversos órgãos de administração, orientando-os sobre relatórios anuais e promoções administrativas;

IV – Determinar a transcrição das Leis, Decretos, Portarias todos os demais Atos do Prefeito, cronologicamente;

V – Manter atualizados o arquivo do Gabinete, quanto a convênios, contratos, correspondências, etc;

VI – Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal;

VII – Acompanhar a discussão e a execução das metas e ações da administração, mantendo o Prefeito informado a respeito;

VIII – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

CAPITULO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 12. A Procuradoria Jurídica tem sua competência e organização fixadas pela Lei nº 727/2011.

CAPITULO III

DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 13 - Compete à Controladoria Interna:

I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

II - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

III - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

IV - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

V - Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VI - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

VIII - Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como órgãos e entidades sujeitos à auditoria do Tribunal de Contas do Estado.

CAPITULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. À Secretaria Municipal de Administração compete:

I – Executar, orientar e coordenar as atividades relativas a pessoal, compras, material, patrimônio, Licitações e Contratos, almoxarifado, documentação, arquivo, portaria, protocolo, bem como as concessões municipais;

II – Controlar, fiscalizar e coordenar ainda as concessões relativas ao transporte coletivo, carros de aluguel e outros veículos, fixando-lhes normas;

III – Atender os pedidos de remessa do processo e demais documentos e efetuar sua juntada, quando solicitado, observando sempre sigilo necessário;

IV – Receber e catalogar os documentos, processos, correspondências, arquivando-os por assunto, por ano ou por número;

V – Promover, quando necessário a incineração dos documentos já sem validade, por meio de Comissão nomeada pelo Prefeito;

VI – Cuidar dos serviços de limpeza e conservação dos órgãos municipais, especialmente do prédio da Prefeitura, diligenciando para que os mesmos sejam conservados internamente e externamente;

VII – Manter a cantina, controlar e fiscalizar os serviços de portaria, no que se concerne à entrada e saídas de bens móveis de propriedade do Município;

VIII – Vistoriar permanentemente as redes hidráulicas e elétricas dos prédios, diligenciando sobre reparos e concertos que se fizerem necessários;

IX – Escalar e distribuir pessoal de ronda, limpeza e zeladoria, observadas a legislação em vigor;

X – Receber, registrar, distribuir, processos e expedientes destinados aos órgãos da Prefeitura;

XI – Registrar as fichas, especificamente sua procedência e destinação, assunto e numeração, colhendo-se recibo respectivo em cada órgão para o qual for distribuído;

XII – participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;

XIII – Fiscalizar e administrar os contratos, convênios e consórcios, com o objetivo de acompanhar o cumprimento das cláusulas existentes;

XIV – Estudar e avaliar os contratos, convênios e consórcios, para apurar as responsabilidades das partes;

XV – Estudar a economicidade dos contratos de locação de imóveis, conforme os preços praticados no mercado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVI – promover estágios e cursos de aperfeiçoamento para os Servidores do Município;
 - XVII – Supervisionar a elaboração das propostas orçamentárias da Prefeitura e a respectiva justificativa acompanhadas de quadros demonstrativos de variação de receita e despesa, observadas as normas traçadas para o orçamento;
 - XVIII – Acompanhar a execução do orçamento;
 - XIX – Orientar a administração dos bens patrimoniais da Prefeitura;
 - XX – Viabilizar estudos para a busca de recursos em outras esferas de governo, de forma a melhor instruir os projetos;
 - XXI – Prestar assessoria a outros órgãos e Autarquias Municipais, quando solicitada e com anuência do seu superior hierárquico.
- Parágrafo Único – Todos os serviços das Secretarias deverão funcionar articulados com a Secretaria de Administração e receber dos órgãos, a ele afetos, as diretrizes respectivas aos seus campos de atuação na execução dos trabalhos que lhes são pertinentes.
- XXII – Controlar o fluxo dos veículos e máquinas da Prefeitura;
 - XXIII – Coordenar a execução dos serviços de reparos, recuperação, pintura, lanternagem, mecânica, borracharia, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura;
 - XXIV – Executar as atividades de controle de abastecimento de combustíveis e lubrificantes de veículos e máquinas da Prefeitura;
 - XXV – Fiscalizar a execução dos contratos de locação de veículos

CAPITULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 15. À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I – Assessorar ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento fazendário;
- II – Controlar, fiscalizar e coordenar, com a Secretaria Municipal de Administração, as concessões relativas ao transporte coletivo, carros de aluguel e outros veículos, fixando-lhes normas;
- III – Receber e catalogar os documentos, processos, correspondências, arquivando-os por assunto, por ano ou por número;
- IV – Promover, quando necessário a incineração dos documentos já sem validade, por meio de Comissão nomeada pelo Prefeito;
- V – Arrecadar as taxas previstas por intermédio de formulação próprio, junto ao estabelecimento bancário autorizado a recolhê-las diariamente;
- VI – Fiscalizar e administrar os contratos, convênios e consórcios, com o objetivo de acompanhar o cumprimento das cláusulas existentes;
- VII – Estudar e avaliar os contratos, convênios e consórcios, para apurar as responsabilidades das partes;
- VIII – Estudar a economicidade dos contratos de locação de imóveis, conforme os preços praticados no mercado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – Supervisionar a elaboração de propostas orçamentárias da Prefeitura e a respectiva justificativa acompanhadas de quadros demonstrativos de variação de receita e despesa, observadas as normas traçadas para o orçamento;

X – Acompanhar a execução do orçamento;

XI – Determinar o lançamento dos tributos municipais e promover sua arrecadação e publicação nos prazos estabelecidos;

XII – Promover diretamente, ou por delegação as demais rendas municipais;

XIII – Programar o pagamento dos compromissos da Prefeitura mediante a emissão de cheques nominais;

XIV – Orientar a administração dos bens patrimoniais da Prefeitura;

XV – Administrar a dívida do Município;

XVI – Decidir em primeira instância das reclamações contra os lançamentos de tributos municipais;

XVII – Planejar as despesas frente a receita Municipal;

XVIII – Fazer observar os prazos constitucionais, estabelecidos para o envio da Proposta Orçamentária do exercício subsequente, da prestação de contas, dos planos de aplicação do F.P.M. e outras receitas;

XIX – Realizar estudos econômicos para proporcionar o maior fortalecimento das receitas Municipais;

XX – Realizar estudos sobre a amortização de investimentos de interesses da Municipalidade, mantendo atualizados os índices econômicos;

XXI – Apresentar relatórios ao órgão superior para apreciação e aprovação de planos traçados;

XXII – Acompanhar e manter atualizadas as formas de financiamentos, colocados à disposição do Município e de suas Autarquias;

XXIII – Efetuar estudos referentes à amortização de empréstimos de interesse do Município e de suas Autarquias;

XXIV – Viabilizar estudos para a busca de recursos em outras esferas de governo, de forma a melhor instruir os projetos;

XXV – Prestar assessoria a outros órgãos e Autarquias Municipais, quando solicitada e com anuência do seu superior hierárquico em assunto de natureza orçamentária e financeira.

XXVI – Responsabilizar-se pela elaboração e atualização do Código Tributário, sob orientação da Assessoria Jurídica do Município;

XXVII – Elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário objetivando o lançamento dos tributos municipais;

XXVIII – Efetuar estudos e pesquisas, em articulação com outros órgãos, com vistas à elaboração de projetos, objetivando a captação de recursos para o Município.

Parágrafo Único – Todos os serviços das Secretarias deverão funcionar articulados com a Secretaria da Fazenda e receber dos órgãos, a ele afetos, as diretrizes respectivas aos seus campos de atuação na execução dos trabalhos que lhes são pertinentes.

CAPITULO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I – Promover a difusão do ensaio em seus diferentes níveis e modalidades, através da execução direta aos serviços de educação ou do estímulo e assistência às instituições particulares com tal objetivo;

II - Executar e coordenar às atividades de ensino do Município, segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Legislação Estadual pertinente, e a Lei Orgânica Municipal;

III – Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais componentes, o programa de Educação do Município, controlando a sua execução;

IV – Promover a realização de convênios com os órgãos educacionais, estadual e federal, objetivando o desenvolvimento das atividades de ensino do Município;

V – Determinar, no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino Municipal;

VI – Fiscalizar permanentemente as escolas municipais verificando, a obediência nos dispositivos legais e regulamentares sobre a matéria, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações;

VI – Controlar a assiduidade dos professores e diretores de unidade de ensino, mediante a verificação da frequência;

VII – Executar e controlar as atividades relativas à merenda escolar de acordo com as normas fixadas pelo Programa Federal ou Estadual de Alimentação Escolar;

VIII – Fomentar as atividades de recreação e cultura, mediante a execução de programas recreativos, de jogos esportivos, certames culturais artísticos e literários e festividades cívicas;

IX – Promover a coordenação das atividades de assistência ao escolar e outras extra-escolares;

X – Organizar e executar programas desportivos, e de recreação para escolares, inclusive de educação física;

XI – Incentivar a formação de cooperativas escolares bem como o desenvolvimento das atividades culturais nos estabelecimentos de ensino;

XII – Promover a cooperação entre a família, a comunidade e a escola;

XIII – Promover e controlar a distribuição de material didático aos estabelecimentos de ensino no Município;

XIV – Estudar os meios necessários para a concessão de bolsas de estudos a alunos reconhecidamente e comprovadamente pobres;

XV – Providenciar, junto ao órgão de obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeitos estados de conservação e funcionamento;

XVI – Manter e controlar os parques infantis do Município;

XVII – Manter o ensino municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas, remetendo professores aos maiores centros de educação para frequentar cursos especiais.

XVIII – Promover o aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

Rua Prefeito Eurípedes Carlos de Abreu, 66 – Centro – Cep: 36850-000

Telefone: (32) 3725-1000 – Telefax: (32) 3725-1032

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E ESTRADAS;

Art. 17. À Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Estradas, compete:

- I – Projetar, orçar, executar, reconstruir e conservar obras públicas;
- II – Construir e reparar os órgãos municipais, bem como, as redes de esgoto sanitário e pluvial;
- III – Fiscalizar as obras contratadas com terceiros, afetos ao desenvolvimento e efetuar as redes de água pluvial;
- IV – Orientar a elaboração e manutenção do Plano Rodoviário Municipal, promover a sua execução, coordenando medidas que se enquadram dentro das diretrizes traçadas pelo Estado e pela União;
- V – Fornecer os elementos técnicos para a Secretaria Municipal de Fazenda e Assessoria Jurídica, no sentido de possibilitar a cobrança da Contribuição de Melhoria, quando for o caso;
- VI – Encaminhar a Assessoria Jurídica os elementos técnicos necessários para desapropriação amigável ou judicial;
- VII – Determinar que se proceda o custeio das obras e serviços, particularizando as despesas que os compõem em suas diversas etapas;
- VIII – Vistoriar instalações mecânicas em geral, bombas de gasolina, depósitos de inflamáveis, estabelecimentos de diversões, anúncios, pedreiras, olarias, cascalheiras dentre outros;
- IX - elaborar e executar a política Municipal de saneamento básico, com a participação efetiva dos órgãos públicos e da sociedade.

CAPITULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA,
ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 18. À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Meio Ambiente compete:

- I – Executar as medidas reclamadas pela população, no que diz respeito ao abastecimento no Município, incrementando e incentivando maior produtividade;
- II – Especialmente, supervisionar, mediante controle e fiscalização das mercadorias vendidas ao Público, o abate de gado e a inspeção de carne, quando de sua entrega livre;
- III – Incrementar, incentivar e orientar o produtor rural, especialmente o pequeno e o médio agricultor, facilitando-lhes meios para a colocação de seus produtos em articulação com a EMATER com o Sindicato Rural e quaisquer outras entidades que tenham a seu cargo o desenvolvimento produtivo do Município da Agricultura e Pecuária;
- IV – Coordenar a Política de Desenvolvimento Rural Municipal, estabelecida de conformidade com as diretrizes em Lei de apoio à produção, comercialização, armazenamento, agro – industrialização, transporte e abastecimento de insumos e produtos;
- V – Cabe ao secretário exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e entidade da Administração Municipal na sua área de competência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

VI – Ao responsável pela secretaria cabe assinar, junto com o Prefeito, os atos e decretos pertinentes a sua área de competência;

VII – Deverá o Secretário apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados na sua Unidade;

VIII – O Secretário deverá praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgada ou delegada pelo Prefeito;

IX – Expedir instruções para a execução das leis, regulamentos e decretos;

X – Recrutar, selecionar e manter cadastro permanente de agricultores e pecuaristas no Município, objetivando o aumento em produção;

XI – Entrosar-se com a EMATER, o sindicato Rural, na defesa do produtor agrícola, proporcionando-lhes orientação técnica para sanar suas dificuldades e os meios necessários para a defesa da classe;

XII – Realizar reuniões, encontros e seminários que tenham por finalidade o entrosamento dos agricultores e pecuaristas bem como a implantação de técnicas e medidas destinadas ao melhor aproveitamento da terra e do gado;

XIII – Proporcionar por todos os meios e formas o levantamento dos recursos financeiros para os agricultores e pecuaristas, incentivos fiscais, isenções, financiamentos e tudo que possa beneficiar direta ou indiretamente a classe;

XIV – Desenvolver estudos de viabilidades para constituição e implantação de pequenas cooperativas, observadas as necessidades locais com o objetivo de menor custo e maior lucratividade.

XV – Cuidar do local para a venda dos produtos agrícolas e pecuário em áreas livres conservando o espaçamento de circulação;

XVI – Fiscalizar a mercadoria vendida quanto ao seu estado de conservação e preços;

XVII – Diligenciar para que sejam pagos as taxas devidas, ou ainda multas por infrações;

XVIII – Tomar as medidas administrativas necessária ao bom andamento de um mercado;

XIX – Inspeccionar e fiscalizar o abate do gado;

XX – Implantar e executar programas e projetos de desenvolvimento agrícola municipal;

XXI – Levantar as necessidades da população rural do Município

XXII – Participar das decisões que envolvam a área rural, tais como delimitação do perímetro rural, aprovação de loteamento em área rural e outros;

XXIII – Incentivar e apoiar a organização de produtores rurais em Associações e cooperativas;

XXIV – Elaborar campanhas e programas educativos de extensão rural Visando elevar o nível de produção e consumo dos produtos cultivados no município;

XXV – Executar o Programa de incentivo ao Produtor Rural, com máquinas e implementos agrícolas;

XXVI – Executar o programa de assistência e orientação técnica ao produtor agrícola. Com vistas ao desenvolvimento da agricultura e tecnologia alternativa nas propriedades rurais do Município;

XXVII – Zelar pela guarda e manutenção das máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade;

XXVIII – Desenvolver um sistema de produção de mudas, sementes e matrizes para a distribuição aos produtores agrícolas do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

XXIX – Efetuar estudos que orientem a descoberta de tecnologia alternativa, com vistas a implantar a prática da agricultura natural no Município;

XXX – Acompanhar o programa de atendimento ao produto agrícola, com novas espécies animais e vegetais, para avaliar, periodicamente, o desenvolvimento das mesmas;

XXXI – Preservar, restaurar e prover o manejo dos processos ecológicos das espécies do ecossistema;

XXXII – Estimular e promover o reflorestamento ecológico em área degradadas, objetivando, especialmente a produção de encosta e dos recursos hídricos, bem como a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;

XXXIII – Definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e supressão permitidas somente através de lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;

XXXIV – Exigir, na forma da lei, prévia anuência do órgão estadual de controle e política ambiental, para início, ampliação ou desenvolvimento de atividade, construção ou degradação do meio ambiente, sem prejuízos de outros requisitos, legais preservando o sigilo industrial;

XXXV – Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comprometam riscos à qualidade de vida e ao meio ambiente;

XXXVI – Promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 19. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I – Mediante Convênio ou por meio de subvenção promover a assistência médica e odontológica articulando-se com outros prestadores de serviço na área de saúde para este fim;

II – Manter ambulatório e gabinete dentário, pessoal adequado para atender, assistir e orientar os menos favorecidos no que diz respeito à assistência médica odontológica e social;

III – Prestar assistência médica a população;

IV – Articular-se com serviços congêneres federais e estaduais;

V – Coordenar os exames de sanidade e capacidade física, quando o provimento em cargo ou funções públicas municipais;

VI – Orientar sobre abonos de faltas, licenças para tratamento de saúde, licença para gestantes de Servidores da Prefeitura Municipal;

VII – Administrar o Fundo Municipal de Saúde - FMS, que tem como finalidade administrar o SUS, como prioridade à saúde de todos;

VIII – Sem prejuízo ao serviço público incentivar a assistência a saúde pela iniciativa privada, de forma complementar, especialmente os que visarem à saúde das pessoas com custo mais reduzido;

IX – Promover mediante contrato de direito público ou convênios a participação de instituições privadas, para complementação do sistema de saúde, tendo preferências às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos;

X – Exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e entidades da administração Municipal na área de sua competência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI – Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados nas suas unidades;
- XII – Encaminhar sempre que necessário os doentes a hospitais ou clínicas especializadas, fora do Município, fazendo a devida triagem;
- XIII – Orientar tecnicamente os postos médicos no que diz respeito à matéria de sua competência;
- XIV – Compete ainda a Secretaria Municipal de Saúde zelar pelas condições sanitárias em todo o território do Município, assistindo-lhe o dever de atuar no controle de endemias, surtos, bem como, participar de campanhas de saúde pública, em perfeita consonância com as normas federais e estaduais.
- XV - Exercer o Poder de Polícia Sanitária do Município;
- XVI - Pesquisar, planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e executar as medidas que visem a promoção, preservação de saúde bem como promover e incentivar, na esfera pública ou privada, estudos e programas sobre problemas médicos – sanitários no Município.

Art. 20. Caberá à Secretaria acionar o Poder de Polícia Sanitária do Município de Antônio Prado de Minas, com finalidade de promover normas para controle de inspeção, fiscalização e vigilância sanitária:

- I – Da higiene de habitações, seus anexos e lotes vagos;
- II – Dos estabelecimentos industriais e comerciais constantes de Regulamento, bem como daqueles de peculiar interesse da saúde pública;
- III – Das condições de higiene da produção, conservação, manipulação, armazenamento, transporte, distribuição, comercialização, consumo de alimentos em geral e do uso de aditivos alimentares;
- IV – Dos mercados, feiras livres, ambulantes de alimentos e congêneres;
- V – Das condições sanitárias dos logradouros públicos, bem como dos estabelecimentos de diversões públicas em geral;
- VI – Das condições sanitárias dos hotéis, motéis, pensões e estabelecimentos afins;
- VII – Das condições sanitárias das barbearias, salões de cabeleireiros, institutos de beleza e dos estabelecimentos afins;
- VIII – Das condições sanitárias das lavanderias para uso público;
- IX – Das condições sanitárias das casas de banho, massagens, saunas, e estabelecimentos afins, para uso público;
- X – Da qualidade e das condições de higiene dos estabelecimentos comerciais;
- XI – Das condições de saúde e higiene das pessoas que trabalham em estabelecimentos sujeitos ao “Alvará de Autorização Sanitária”;
- XII – Das condições das águas destinadas aos estabelecimentos públicos e privados;
- XIII – Das condições sanitárias da coleta e destino das águas servias e esgotos sanitários;
- XIV – Das condições sanitárias decorrentes da coleta, transporte e destino do lixo e refugos industriais;
- XV – Das condições sanitárias dos abrigos destinados a animais;
- XVI – Do controle de endemias, surtos, bem como das campanhas de saúde pública;
- XVII – Do levantamento epidemiológico e inquérito sanitário;
- XVIII – Das agências funerárias e velórios;
- XIX – Das zoonoses;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - Deverá a Secretaria Municipal de Saúde promover, com exceção do inciso I, para que todos os estabelecimentos regulados no presente artigo obtenham o “Alvará de Autorização Sanitária”, renovável anualmente, junto a Prefeitura Municipal.

§ 2º A Aplicação do inciso XIX caberá ao controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde, regulada por decreto.

CAPITULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21. A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

I – Promover acordos ou convênios com instituições particulares, para efeito de prestação de serviços assistências social em geral;

II – Manter permanente articulação com os órgãos federais e estaduais de assistência social, coordenando suas atividades com tais órgãos;

III – Estudar os meios mais adequados e eficazes, quanto à assistência aos menores desamparados;

IV – Estudar os motivos que geram a falsa medicação e combatê-la bem como assistir aos desvalidos e desamparados;

V – Promover o recolhimento da velhice desamparada a instituições destinadas a esse fim;

VI – Realizar os inquéritos sociais relativos à situação dos desvalidos e carentes, promovendo a solução cabível para cada caso;

VII – Estudar e propor soluções assistenciais de emergência, em casos de calamidade pública.

VIII – Desenvolver trabalhos educativos, que visem a estimular e a orientar a criação de associações comunitárias e de moradores no Município;

IX – Manter contrato com as instituições comunitárias, com o objetivo de melhor aproveitar os espaços físicos em disponibilidade nas comunidades, com promoções de eventos que visem ao bem-estar comum;

X – Acionar os órgãos competentes para a assistência, quando solicitada, às instituições comunitárias;

XI – Manter contatos e solicitar aos órgãos competentes a análise das viabilidades das instituições, quando estas requerem convênios com a Municipalidade;

XII – Indicar, através de pesquisas, os possíveis nomes para a composição dos Conselhos vinculados ao Executivo;

XIII – Promover mediante convênio a participação da comunidade através de suas organizações na política geral de assistência social do município.

XIV – Promover assistência social a todos gratuitamente, e em especial a proteção à família, a maternidade, a infância, a adolescência e a velhice;

XV – Promover a construção e manutenção de creches junto com a Secretaria de Educação;

XVI – Promover a integração à vida comunitária da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa portadora de deficiência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

XVII – Promover na forma da lei, condições a estimular o acolhimento de criança ou adolescente órfão ou abandonado, sob a forma de guarda, através de assistência jurídica;

XVIII – Promover amparo às pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantido-lhes o direito a vida;

XIX – Executar outras atividades correlatas.

XX – Administrar o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que tem como finalidade administrar os recursos destinados a assistência social.

CAPITULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA,

Art. 22. A Secretaria Municipal de Cultura compete:

I – Estimular o desenvolvimento da cultura artística e científica, promovendo a realização de espetáculos artísticos, de congressos e exposições culturais;

II – Estudar as bases para concessão de auxílios e subvenções a instituições culturais em geral, opinando sobre qualquer solicitação a respeito;

III – Manter e administrar a biblioteca pública e arquivo público;

IV – Despertar o gosto pelas artes e pela cultura em todas as suas manifestações, através de receitas, concursos, certames, seminários, conferências e palestras;

V – Promover e incentivar o artesanato local, através de exposição, feiras e intercâmbios com outras regiões;

VI – Por todos os meios, estimular corais, conjuntos ou bandas existentes no município, para que possam participar de solenidades, festivais e certames em que a música se faça representar;

VII – Estabelecer calendários para as comemorações cívicas, religiosas, bem como o dia do aniversário da Cidade e outras solenidades;

VIII – Preservar e incentivar as agremiações que tenham interesse pelo folclore e danças típicas, viabilizando os meios necessários à sua promoção;

IX – Coletar dados, informações e documentos com a finalidade de construir um acervo cultural da memória da cidade;

X – Requisitar, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, gravuras, folhetos e qualquer publicação de interesse geral;

XI – Manter serviços de bibliografia e referência;

XII – Realizar periodicamente o tombamento do acervo a biblioteca;

XIII – Efetuar campanhas educativas, visando estimular frequência e o gosto pela leitura;

XIV – Supervisionar o serviço de empréstimo domiciliar dos livros e outros materiais;

XV – Incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades culturais no Município;

XVI – Entrosar-se com Órgãos congêneres do Estado e da União, visando à obtenção de recursos para o desenvolvimento cultura;

CAPITULO XII

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E TURISMO,

Art. 22. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo compete:

I – Estimular a cultura física e as atividades esportivas amadoras e recreativas no Município;

II – Promover as atividades desportivas no Município, em suas diversas modalidades, colaborando e cooperando com as associações e estabelecimentos de ensino sempre que necessário;

III – Administrar, controlar e fiscalizar as praças de esportes que estiver sob a jurisdição da Prefeitura;

IV – Promover e programar competições e intercâmbios para motivar a comunidade à prática de atividades físicas e desportivas, junto a entidades, colégios e associações locais e com outros municípios;

V – Incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades desportivas, recreativas no Município;

VI – Entrosar-se com Órgãos congêneres do Estado e da União, visando à obtenção de recursos para o desenvolvimento do desporto amador;

VII – Estimular por todos os meios o desenvolvimento das atividades turísticas no município;

VIII – Articular-se permanentemente, com os veículos de informação, imprensa escrita, falada e televisada, a fim de promover ampla divulgação dos empreendimentos turísticos, programados pela Secretaria;

IX – Elaborar material de divulgação e incrementar por todos os meios e formas a vinda de turistas do País e do Exterior;

X – Promover certames, concursos, seminários cujo resultado permita premiar autores que tratam especificamente da vida e obra de pessoas ilustres, ou acontecimentos históricos ligados à cidade;

XI – Elaborar e distribuir roteiros para visitas de turistas na cidade e tomar todas as providências junto às autoridades competentes para que a programação traçada alcance os seus reais objetivos;

XII – Incrementar e apoiar a Exposição anual, em articulação com o Sindicato Rural, e entidades colaboradoras;

XIII – Coordenar, supervisionar o programa das solenidades que marquem o dia do aniversário da Cidade.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 23. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a criar por Decreto Departamentos, Divisões, Seções e Setores de Serviço, dentro da Organização Administrativa do Município vinculada às Secretarias Municipais existentes, especificando-lhes as competências.

Art. 24. O número de Órgãos a serem criados de acordo com o disposto no artigo anterior é limitado ao de vagas existentes para os cargos correspondentes.

Art. 25. Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando expressamente quaisquer outros dispositivos que com ela possam colidir ou conflitar, em especial a Lei Municipal nº 517/2002.

**MANDO, PORTANTO, a todas as autoridades
a quem o cumprimento e execução desta Lei
pertencer que a cumpram e a façam cumprir
tão inteiramente como nela se contém.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO PRADO DE MINAS – MG, aos dezenove dias do
mês de setembro do ano de dois mil e treze.

ABELAR MANOEL COSTA
Prefeito Municipal de Antônio Prado de Minas