

LEI Nº 2.634 - DE 04 DE MAIO DE 1.990 .-

Lei nº 2.784/91

Revogada Lei 2.974/94

Reorganiza e Cosolidada a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras Providências,

Dr. UBIRAJARA RESENDE MATTANA, Prefeito Municipal de Montenegro.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI :

Art. 1º - A organização administrativa da Prefeitura Municipal passa a ser estabelecida pela presente Lei.

CAPÍTULO I

Da Organização Geral

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Montenegro, para dar cumprimento as funções de sua competência, estabelecidas pelas legislações em vigor, fica constituída dos seguintes órgãos:

1. Gabinete do Prefeito, composto por:

1.1. Secretaria Geral;

1.2. Procuradoria Geral do Município;

1.3. Assessoria de Planejamento e Coordenação;

1.4. Assessoria de Comunicação;

2. Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos;

3. Secretaria Municipal de Obras Públicas;

- a) verificar a exatidão, sob o aspecto jurídico, das leis e outros atos do Governo Municipal;
- b) preparar e acompanhar expedientes judiciais, nos quais seja parte interessada a Prefeitura;
- c) examinar e preparar projetos-de-lei de iniciativa do Prefeito e acompanhar sua tramitação na Câmara de Vereadores;
- d) estudar e elaborar projetos de decretos e regulamentos da Prefeitura;
- e) preparar, fundamentadamente, vetos de projetos-de-lei, conforme as determinações do Prefeito;
- f) emitir pareceres e informações sobre questões que envolvam aspectos jurídicos, submetidos ao seu exame;
- g) atender a consultas formuladas pelos demais órgãos da Prefeitura, em assuntos de sua competência;
- h) organizar e manter atualizada a legislação municipal, estadual e federal, bem como outros documentos necessários ao desempenho das atribuições da Procuradoria;
- i) assessorar o Chefe do Executivo na celebração de convênios, contratos e outros atos dos quais participe o Município;
- j) preparar e acompanhar os inquéritos administrativos e sindicâncias;

l) acompanhar os processos no Poder Judiciário.

§ 2º - A Procuradoria Geral do Município, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua estrutura interna, com o seguinte órgão:

1 - Seção de Atividades Auxiliares.

III- Assessoria de Planejamento e Coordenação, incumbida de assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relativos ao Plano de Ação do Governo, bem como matéria de Planejamento Organizacional, cabendo-lhe:

- a) realizar estudos para a integração do planejamento municipal aos programas estaduais e nacionais de desenvolvimento, considerando as necessidades e recursos existentes;
- b) elaborar e coordenar o plano plurianual e as diretrizes orçamentárias;
- c) coordenar, com base no plano de diretrizes orçamentárias, o orçamento anual do Município e encaminhar os elementos necessários à Secretaria Municipal da Fazenda para sua elaboração;
- d) coordenar pedidos de abertura de créditos adicionais e emitir parecer sobre os mesmos;
- e) examinar os reflexos financeiros dos projetos-de-leis e decretos que afetam a receita ou despesa do Município;
- f) promover estudos com relação aos gastos dos diversos setores, visando o acompanhamento da execução orçamentária e a elaboração de gráficos estatísticos;
- g) promover estudos e pesquisas referentes à organização dos serviços públicos municipais que tendem a estabelecer normas gerais, relativas a técnicas e métodos de trabalhos.

§ 3º - A Assessoria de Planejamento e Coordenação, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará com os seguintes órgãos em sua estrutura interna:

- 1 . Unidade de Projetos Especiais;
- 2 . Unidade de Organização e Métodos.

IV - A Assessoria de Comunicação, incumbida de assessorar o Chefe do Executivo nas atividades de Comunicação, cabe, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) planejamento, organização, produção, edição, direção ou supervisão de serviços técnicos relativos a atividade de comunicação, desenvolvidos no âmbito da administração municipal, de forma a colaborar no aperfeiçoamento dos serviços prestados, na manutenção da boa imagem da instituição e do Município, na promoção do bem comum na

informação do público em geral e no desenvolvimento integrado da comunidade, de acordo com os princípios éticos e técnicos que devem nortear a função;

b) coleta e elaboração de notícias e outros materiais jornalísticos e seu encaminhamento para veiculação ou circulação;

c) planejamento, produção ou supervisão de peças jornalísticas, publicitárias ou gráficas, bem como de campanhas publicitárias, ou de iniciativa da Administração Municipal;

d) planejamento, produção ou supervisão de peças de comunicação de caráter educativo, informativo ou de orientação social desencadeadas pela Administração Municipal, visando a divulgação de novos serviços a comunidade, o chamamento para o pagamento de tributos, a instrução sobre saúde pública, preservação do patrimônio e ações semelhantes, entre outras;

e) auxílio técnico aos diversos setores da administração no atendimento de suas necessidades de comunicação interna e externa;

f) publicação, quando viável, dos planos e metas de Administração, com o objetivo de auscultar a opinião pública e de favorecer o acesso às informações por parte da comunidade;

g) colaborar na execução e supervisão de pesquisas junto a opinião pública, visando a coleta de dados para o planejamento administrativo;

h) assessorar a Administração, oferecendo subsídios técnicos à elaboração do planejamento municipal, bem como as campanhas, projetos, programas ou planos de atividades de alcance público;

i) encaminhamento e supervisão de textos legais, notas e despachos oficiais destinados à divulgação por parte dos veículos de comunicação, tendo em vista a correção, a padronização e a adequação técnica na apresentação dos originais;

j) preparação e supervisão de originais destinados à impressão, como formulários, materiais de expediente, folhetos informativos, cartazes, anúncios e outros que levem a identificação da Administração Municipal, visando a padronização visual, a adequação da linguagem e a boa apresentação de peças;

l) colaborar no atendimento dos profissionais de comunicação, agências e veículos, prestando-lhes o auxílio técnico necessário ao adequado desempenho de suas tarefas;

m) prestar suporte técnico de comunicação e auxiliar na divulgação dos eventos que integram o calendário oficial do Município;

n) colaborar na avaliação do atendimento que está sendo dado ao público, nos diversos escalões da Administração, fornecendo sugestões para a melhoria contínua dos serviços.

§ 4º - A Assessoria de Comunicação, para desempenho das funções que lhe são conferidas contará, em sua estrutura interna, com os seguintes órgãos:

1. Seção de Recepção;

2. Seção de atividades Auxiliares.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos tem por finalidade executar as atividades relacionadas a manutenção das estradas vicinais, vias públicas e serviços urbano cabendo-lhes:

a) estudar e projetar a construção e conservação de estradas de rodagem e de vias públicas, bem como orientar e fiscalizar a sua execução;

b) manter serviços de limpeza pública, promovendo, coordenando e controlando a sua execução;

c) centralizar a supervisionar os serviços de transporte da Prefeitura, executando atividades de manutenção e reparação de veículos e máquinas da municipalidade;

d) manter serviço de pedreira, promovendo, coordenando e controlando a sua execução;

e) manter serviço de composição asfáltica, promovendo e coordena

mando a sua execução;

f) encarregar-se da construção de instalações destinadas a comemorações cívicas e festividades populares.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Departamento de Estandas de Rodagem;
2. Departamento de Oficinas e Garagens;
3. Diretoria de Limpeza Pública;
4. Diretoria de Usina de Asfalto;
5. Diretoria da Pedreira;
6. Seção de atividades Auxiliares;
7. Seção de Portaria e Serviços Gerais.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Obras Públicas tem por finalidade executar as atividades relacionadas com obras públicas em geral, cumprir o Plano Diretor e os Códigos de Posturas e de Obras do Município, cabendo-lhe:

- a) estudar e elaborar projetos de edificações, obras de arte, e sistemas de pavimentação e outros, bem como executar e fiscalizar os serviços respectivos;
- b) fiscalizar as obras que forem realizadas sob o regime de empreitada;
- c) examinar e aprovar projetos de construções particulares e fiscalizar a sua execução;
- d) realizar estudos e planejamentos urbanísticos;
- e) planejar a construção de parques, praças e jardins;
- f) executar e fiscalizar o serviço de iluminação pública;
- g) executar ou fiscalizar, no que couber, os serviços de trânsito de veículos no Município;
- h) fiscalizar os serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi;
- i) planejar e orientar o Plano Diretor do Município.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Obras Públicas tem a seu encargo, ainda, a administração do Parque Centenário, do Cemitério e do Balneário Municipal.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Obras Públicas, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Departamento de Obras e Edificações,
2. Diretoria de Fiscalização de Obras e Posturas;
3. Diretoria de Saneamento e Urbanismo;
4. Diretoria de Transportes;
5. Diretoria de Telefonia e Iluminação;
6. Seção de Administração do Cemitério;
7. Seção de Administração do Parque Centenário;
8. Seção de Desenho;
9. Seção de Atividades Auxiliares.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade promover, coordenar e executar as atividades pertinentes ao ensino, à educação, ao desporto e à cultura no município de Montenegro, zelando pelo cumprimento dos respectivos programas, devendo, para tanto:

- a) planejar e coordenar a execução do Plano Municipal de Educação, articulado com as diretrizes estaduais e federais;
- b) estimular e promover atividades técnico-demagógicas e de atualização para o corpo docente e administrativo das escolas;

- c) promover as atividades relativas à integração da criança no meio físico e social;
- d) fazer executar as leis e regulamentos do ensino;
- e) efetuar o controle da rede escolar;
- f) realizar estudos e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação propostas referentes a criação, instalação, transformação, cessação de atividades ou extinção de escolas municipais, visando atender a demanda do alunado;
- g) organizar e manter atualizado o registro de estabelecimentos municipais de ensino;
- h) programar e executar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, atividades desportivas e culturais em âmbito escolar, bem como gerir programas de transporte e material escolar;
- i) buscar integração dos processos culturais identificados no Município de Montenegro de modo a, dinamicamente, preservá-los acompanhando e estimulando sua evolução;
- j) promover a execução de atividades recreativas e desportivas;
- l) valorizar a cultura e preservar a memória histórica do Município;
- m) preservar os valores históricos, coletando-os e documentando-os;
- n) conservar, pesquisar e expor o acervo histórico e geográfico com finalidades de estudo e pesquisa;

§ 1º - A Secretaria de Educação e Cultura, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Departamento de Educação;
2. Departamento de Cultura;
3. Diretoria de Desporto;
4. Diretoria de Biblioteca Pública Municipal;
5. Diretoria do Museu Histórico Municipal;
6. Seção de Atividades Auxiliares;
7. Setor de Arquivo Histórico e Geográfico Municipal;
8. Setor de Pinacoteca Pública Municipal;
9. Setor de Assistência ao Educando.

§ 2º - Ficam integrados, ainda, na estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura todos os estabelecimentos que mantêm atendimento a criança de 0 a seis anos.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a seu encargo, também, a administração do Auditório do Centro Cultural, ginásios de esporte e praças esportivas.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente

Art. 11 - A Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente tem por finalidade desenvolver a política de saúde no Município, exercendo as atividades que visem buscar soluções para o problema de saúde dos munícipes, cabendo-lhe:

- a) exercer atividades destinadas a atender aspectos de saúde dos munícipes, principalmente da população carente;
- b) elaborar e executar programas à população econômica e socialmente desassistida, prevenindo e sanando problemas de saúde;
- c) executar tarefas de segurança epidemiológica, sanitária e ambiental, de acordo com a legislação vigente;
- d) executar serviços de perícia médica do servidor municipal;
- e) executar programas de atendimento descentralizado, médico-odontológico, visando o atendimento a população periférica;
- f) coordenar e executar o serviço de transporte de pessoas através de ambulância;
- g) coordenar a manutenção de convênios com órgãos governamentais e/ou entidades, visando melhorar a assistência médico-odontológica.

gica da população;

h) programar e executar programas de planejamento e preservação do meio ambiente.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Diretoria de Saúde;
2. Diretoria do Meio Ambiente e Programas Sanitários;
3. Serviço de Atendimento Ambulatorial e Auxiliares;
4. Seção de Acompanhamento de Convênios;
5. Seção de Portaria e Serviços Gerais.
6. Seção de Atividades Auxiliares.

Art. 12 - As atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente serão desenvolvidas por administração direta ou mediante acordos, convênios ou contratos com entidades de direito público ou privado, quando for o caso.

Art. 13 - A Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente exercerá suas funções, tanto quanto possível, de forma coordenada com outros órgãos públicos ou privados que desenvolvam atividades afins.

Art. 14 - A Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente seguirá os princípios e normas emitidos na legislação federal e estadual fixadas para a política de saúde ou dela decorrentes, observadas as peculiaridades do Município.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 15 - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade promover, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à política financeira do Município, devendo, para tanto:

- a) promover a execução dos serviços relacionados com a receita e a despesa do Município;
- b) manter o controle da execução do orçamento e das alterações que ocorrem;
- c) orientar e controlar, na parte financeira, a execução dos contratos ou convênios que a Prefeitura Mantenha ou venha a manter com terceiros;
- d) manter cadastro atualizado dos contribuintes da municipalidade;
- e) preparar documentos necessários à prestação de contas impostas por diferentes organismos fiscalizadores;
- f) preparar planos de implantação ou reforma tributária;
- g) propor abertura de créditos adicionais;
- h) elaborar, de acordo com as instruções do órgão competente, a proposta anual do orçamento do Município;
- i) conceder alvarás para o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, uma vez satisfeitas as exigências legais, bem como verificar as condições em que se encontram e o cumprimento de seus deveres para o fisco municipal;
- j) exercer a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, ambulantes, quiosques e bancas de jornais e revistas, efetuando a apreensão de mercadorias e apetrechos, quando for necessário;
- l) administrar os bens imobiliários da municipalidade;
- m) manter registro e controle do patrimônio permanente da municipalidade;
- n) executar serviços de tesouraria;
- o) prestar orientação fiscal aos contribuintes;
- p) proceder diligências fiscais autuando os infratores da Legislação Tributária;
- q) julgar, em primeira instância, as reclamações de tributos.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Fazenda, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Diretoria de Contabilidade;
2. Diretoria da Receita;
3. Diretoria da Despesa;

4. Diretoria de Fiscalização Tributária
5. Diretoria de Cadastro Imobiliário;
6. Serviço de Cadastro Fiscal;
7. Seção de Dívida Ativa;
8. Seção de Atividades Auxiliares;
9. Setor de Patrimônio.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tem por finalidade orientar, executar, coordenar e supervisionar as atividades de administração geral da Prefeitura Municipal de Montenegro, cabendo-lhe:

- a) elaborar, examinar, registrar e mandar publicar todos os atos relativos a pessoal;
- b) executar as atividades referentes ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- c) organizar e manter atualizados assentamentos individuais relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, para fins de concessão de direitos e vantagens e outras disposições legais;
- d) informar, preparar e instruir processos referentes a vida funcional dos servidores da Prefeitura;
- e) controlar e preparar os elementos necessários ao pagamento dos servidores do Município;
- f) efetuar o controle da lotação dos cargos que compõem o quadro de pessoal da Prefeitura, bem como dos cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- g) receber, registrar, movimentar e expedir a correspondência e processos solucionados, bem como prestar, sobre os mesmos, informações ao público;
- h) executar os serviços de transporte de correspondência e expedientes em geral e supervisionar os serviços relativos a limpeza e higiene dos locais de trabalho, bem como exercer a vigilância da sede da Prefeitura;
- i) elaborar as folhas de pagamento do pessoal ativo e inativo da Prefeitura;
- j) centralizar a execução das atividades pertinentes à administração do material necessário à realização dos serviços da Prefeitura Municipal;
- l) examinar e preparar licitações pertinentes a obras, serviços, compras e alienações, no âmbito da Administração Municipal;
- m) promover estudos com relação aos gastos com material e combustíveis, com vistas a estatísticas e contabilidade de custos;
- n) manter o controle da entrada e saída do material e elaborar mapas mensais demonstrativos do movimento, para verificação do estoque existente;
- o) organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores e de preços dos materiais de uso mais frequente na Prefeitura;
- p) fazer o inventário anual do almoxarifado, bem como balancetes, mapas e quadros demonstrativos adequados.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Departamento de Pessoal;
2. Departamento Central de Material;
3. Unidade de Recrutamento e Seleção de Pessoal;
4. Serviço de Protocolo;
5. Seção de Atividades Auxiliares;
6. Seção de Portaria e Serviços Gerais;
7. Setor de Licitações;
8. Setor de Processamento de Folhas de Pagamento;
9. Setor de Arquivo Público.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Industria e Comércio tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de desenvolvimento integrado rural, industrial e comercial no Município, devendo, para tanto:

- a) preparar e coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento econômico;
- b) cooperar com organismos estaduais e nacionais e acompanhar programas de desenvolvimento que digam respeito à região do Município;
- c) orientar e coordenar estudos e planejamentos necessários à expansão da cidade, tendo em vista a implantação de novas unidades industriais no Município;
- d) orientar e coordenar programas de incentivo à produção rural;
- e) coordenar, orientar e estimular programa de hortas comunitárias;
- f) coordenar, orientar e estimular a realização de feiras e exposições agro-industriais no Município;
- g) exercer a fiscalização do comercio de feiras livres, verificando as condições de limpeza e higiene dos locais, bem como estabelecer preços dos produtos;
- h) implantar e desenvolver programas de formação social e ação comunitária, direta ou indiretamente, destinados a melhoria de vida da população rural.
- i) exercer a fiscalização, conservação, remodelação e manutenção dos parques, praças e jardins, inclusive os já existentes.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Agricultura, Industria e Comércio, para desempenho das funções que lhe são conferidas contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Seção de Hortas Comunitárias;
2. Seção de Atividades Auxiliares.

SEÇÃO IX

Do Departamento Municipal de Ação Social

Art. 18 - O Departamento Municipal de Ação Social tem por finalidade desenvolver a política de assistência social no Município, com vistas à solução desses problemas, exercendo as atividades destinadas a atender aspectos de alimentação, atendimento ao menor, assistência social e habitação nas faixas de população carente, cabendo-lhe:

- a) elaborar programas de assistência social à população econômica e socialmente desassistidas, visando prevenir e sanar os desajustes sociais, bem como executar os serviços respectivos;
- b) implantar e desenvolver programas de promoção social, direta ou indiretamente, destinados a indivíduos, grupos ou população socialmente carentes;
- c) estudar, elaborar e executar programas de assistência à maternidade, infância, idoso e menor que, por suas condições sócio-econômicas, não têm acesso aos meios normais de desenvolvimento;
- d) manter estabelecimentos para atender menores carentes, visando sua orientação e recuperação social;
- e) efetuar atendimento a indigentes que se dirijam à Prefeitura em busca de auxílio;
- f) realizar pesquisas sobre recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência a necessitados;
- g) manter, supervisionar e administrar vilas populares próprias do Município, mediante locação ou permissão de uso de casas e terrenos a famílias comprovadamente necessitadas;
- h) orientar, coordenar e executar o Programa de Suplementação Alimentar, desenvolvido pelo Ministério da Saúde.

Parágrafo Único - O Departamento Municipal de Ação Social, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos:

1. Diretoria de Atendimento ao Menor;
2. Serviço de Habitação Social;
3. Seção de Atividades Auxiliares.

Art. 19 - O Departamento Municipal de Ação Social exercerá suas funções, tanto quanto possível, de forma coordenada com outros órgãos públicos ou privados que desenvolvam atividades afins.

SEÇÃO X

Da Subprefeitura

Art. 20 - A subprefeitura, como órgão de centralização territorial e administrativa, terá como incumbência a administração de distritos do interior do Município, cumprindo e fazendo cumprir todos os atos baixados pelo Prefeito, aplicáveis às áreas de sua jurisdição e coordenando a sua execução pelos diversos órgãos da Prefeitura, nos limites de sua competência.

§ Único - O distrito-sede do Município não contará com Subprefeitura.

CAPÍTULO III

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 21 - Os órgãos da Prefeitura Municipal devem funcionar perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração e entrosamento.

Art. 22 - O horário de expediente da Prefeitura obedecerá às necessidades do serviço e será determinado pelo Prefeito Municipal,

Art. 23 - O Regimento interno da Prefeitura Municipal será baixado dentro de cento e vinte (120) dias, por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 24 - Após a implantação do Regimento Interno dar-se-á início à complementação da reorganização interna dos serviços da Prefeitura de Montenegro, com o fim de promover a simplificação de rotinas e métodos de trabalho.

Art. 25 - No exercício de 1990 a Prefeitura Municipal funcionará com a estrutura orçamentária vigente.

Art. 26 - As dúvidas que surgirem na execução das disposições desta Lei, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo Chefe do Executivo.

Art. 27 - Revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs: 2084/77, 2470/87, 2544/89, 2536/89, 2539/89, 2563/89 a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 1990.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, 04 de maio de 1990.

Dr. Rivo Buhler
Dr. RIVO BUHLER (ASS). UBIRAJARA RESENDE MATTANA

Dr. Marcio Muller
Dr. MÁRCIO MULLER