



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

LEI Nº 1047/2011

ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Montalvânia, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Montalvânia, **APROVA** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Montalvânia, compreende:

1 – Gabinete do Prefeito

1.1 - Gabinete do Prefeito

2 – Secretaria Municipal de Governo

2.1 - Guarda Municipal de Montalvânia

2.2 - Assessoria de Imprensa

3 – Assessoria Jurídica

3.1 – Assessoria Jurídica

4 - Controle Interno

4.1 - Controle Interno

5 – Assessoria Jurídica a Pessoa Carente

5.1 - Assessoria Jurídica a Pessoa Carente

4



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

6 - Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

- 6.1 - Departamento Municipal de Administração;
- 6.2 - Departamento Municipal de Recursos Humanos;
- 6.3 - Departamento Municipal de Compras;
- 6.4 - Departamento de Patrimônio;
- 6.5 - Departamento Municipal de Licitações;
- 6.6 - Departamento Municipal de Projetos.

7 – Secretaria Municipal de Fazenda

- 7.1 - Departamento de Tesouraria e Arrecadação
- 7.2 - Departamento Municipal de contabilidade;
- 7.3 - Departamento Municipal de Fiscalização e Tributação.

8 – Secretaria Municipal de Educação

- 8.1 - Departamento Municipal de Ensino Fundamental;
- 8.2 - Departamento Municipal de Educação Infantil;
- 8.3 - Ensino Superior;
- 8.4 - FUNDEB.

9 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

- 9.1 - Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

10 - Secretaria Municipal de Saúde

- 10.1 - Fundo Municipal de Saúde
 - 10.1.1 - Departamento Municipal de Saúde;
 - 10.1.2 - Departamento de Coordenação dos PSF's e Atenção à Saúde
 - 10.1.3 - Departamento Municipal de Vigilância Sanitária
 - 10.1.4 - Departamento Municipal de Epidemiologia e Controle de Doenças;

11 - Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social

- 11.1 - Departamento Municipal de Assistência e Ação Social;
- 11.2 - Departamento Municipal de Bolsa Família e Programas Sociais
- 11.3 – Fundo Municipal de Assistência Social;
- 11.4 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

[Handwritten mark]



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

12 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Vias Urbanas

- 12.1 - Departamento Municipal Abastecimento d'água;
- 12.2 - Departamento Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Urbanismo;
- 12.3 - Departamento Municipal de Limpeza Pública.

13 - Secretaria Municipal de Transportes

- 13.1 - Departamento Municipal de Estradas;
- 13.2 - Departamento Municipal de Transportes.

14 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

- 14.1 - Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO GABINETE

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

- I – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II – coordenar as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva este participar ou que tenha interesse;
- III – recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;
- IV – organizar a agenda do Prefeito;
- V – receber, preparar, redigir, expedir e encaminhar a correspondência do Prefeito, mantendo organizado o respectivo arquivo;
- VI – preparar diariamente os processos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos, coordenando a publicação das matérias de interesse da Administração e das exigidas pela legislação;

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

VII – prestar informações aos cidadãos, ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal sobre atos da administração;

VIII – prestar assistência no que se refere a serviços de expediente em geral e serviço de digitação;

IX – encaminhar munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para atender às reivindicações ou consultas;

X – examinar os assuntos de natureza política que lhe forem encaminhados pelo Prefeito, visando o estabelecimento de políticas, estratégias e decisões;

XI – coordenar o atendimento a Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas;

XII – participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob o ângulo político;

XIII – acompanhar junto à Câmara a discussão e votação dos projetos de lei de iniciativa do Executivo, visando a sua aprovação, mantendo o Prefeito informado sobre a tramitação das matérias;

XIV - manter absoluto controle através de registro em livros próprios, publicações, leis, decretos, portarias e toda matéria concernente;

XV – coordenar reuniões com Vereadores, visando o bom relacionamento com a Câmara;

XVI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 3º - Compete a Secretaria Municipal de Governo:

I – a coordenação das relações da Prefeitura com as organizações governamentais e não governamentais e instituições públicas e privadas;

II – a articulação político-institucional entre o Poder Executivo e a Câmara Municipal;

III – a promoção das medidas necessárias ao relacionamento e articulação do Poder Executivo com as municipalidades e associações afins da região visando o estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento de ações de interesse comum;

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

IV - as ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais organizados, em coordenação com os demais órgãos municipais;

V - o desempenho de outras competências afins.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º - A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial do Município e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I - representar e defender o Município em juízo;

II - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

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

IV - promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

V - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

VI - elaborar minutas de contrato, convênios e outros atos administrativos;

VII - prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município, assim como aos contratos e convênios em geral;

VIII - redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

IX- assistir ao Prefeito no controle da legalidade dos atos administrativos;

X- opinar, por solicitação, sobre as consultas formuladas pela Administração, aos órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XI- orientar e assegurar os demais órgãos da Administração no cumprimento de decisões judiciais;

XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

f



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

SEÇÃO IV

DO CONTROLE INTERNO

Art. 5º - Compete ao Controle Interno:

I – Verificar a exatidão de fatos, direitos e obrigações quanto à observância das normas, regulamentos e dispositivos legais;

II – Elaborar relatórios sobre o resultado das auditorias com sugestões e recomendações necessárias à regularização, dos fatos, e conseqüente responsabilização, quando for o caso;

III – Identificar deficiência e inadequação no funcionamento dos processos de controle e avaliação objetivando a introdução de melhorias operacionais e administrativas;

IV – Propor medidas de correção de distorções identificadas, ouvindo os setores interessados e peritos quando necessário, objetivando aprimorar os processos de avaliação e controle interno;

V – Analisar e avaliar relatórios setoriais, atividades e rotinas, oferecendo subsídios à sua adequação;

VI – Avaliar o desempenho dos serviços prestados pelas demais unidades administrativas;

VII – Executar outras atividades afins.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA A PESSOA CARENTE

Art. 6º - A Assessoria Jurídica a pessoa carente é o órgão de representação judicial do Município e de assessoramento jurídico a pessoa carente, competindo-lhe especialmente:

I – representar e defender pessoas carentes do Município em juízo;

II - atender às partes e aos interessados;

III - postular a concessão de gratuidade de justiça para os necessitados;

IV - prestar consultoria e assessoramento jurídico às pessoas carente do Município de Montalvânia;

V - planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Assistência Judiciária Municipal; receber,

VI - analisar, avaliar e encaminhar consultas jurídicas apresentadas por pessoas carentes;

f



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

VII - orientar permanentemente as pessoas carentes sobre seus direitos e garantias;

VIII - prestar assessoria jurídica gratuita às pessoas carentes do Município de Montalvânia;

IX - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de gestão de atividades relacionadas com administração, recursos humanos, competindo-lhe especialmente:

I - coordenar os Departamentos de Recursos Humanos e Contabilidade;

II - planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes em diversas áreas de atuação;

III - promover e executar convênios relativos à Secretaria Municipal de Administração;

IV - administrar os convênios, acompanhando a liberação dos recursos, a execução dos mesmos dentro dos prazos estabelecidos e a sua prestação de contas;

V - preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

VI - manter absoluto controle através de registro em livros próprios de convênios;

VII - providenciar as publicações dos atos que a lei definir;

VIII - elaborar sua proposta orçamentária parcial;

IX - manter controle estatístico de todas as atuações através de mapas e gráficos analíticos;

X - assessorar as demais Secretarias Municipais propondo medidas de racionalização e modernização;

XI - assessorar os Departamentos no cumprimento de todos os programas a eles correlatos;

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

XII - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e acompanhar a implementação do plano de ação da Prefeitura;

XIII - ações relacionadas ao exercício de supervisão, coordenação, planejamento, assessoramento técnico;

XIV - apoio necessário à execução de programas administrativos, bem como o aprimoramento técnico, funcional e acadêmico dos servidores, visando aumentar a eficiência e produtividade dos serviços prestados;

XIV – fiscalização do patrimônio;

XV – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 8º - Compete a Secretaria Municipal de Fazenda:

I – coordenação, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis do Município;

II – desenvolver ações visando a captação, aplicação, orientação e controle dos recursos financeiros;

III – aplicação de normas, cobrança, arrecadação, guarda, fiscalização e controle das receitas públicas;

IV – execução de despesa;

V – acompanhar a aquisição de materiais e serviços, execução de contratos, bem como os procedimentos licitatórios que antecedem os mesmos;

VI - exercer o controle das políticas administrativas no planejamento e controle orçamentário, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

VII - exercer o controle das operações relacionadas com o fluxo financeiro, e avaliação do desempenho governamental quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade das ações empreendidas;

VIII - apurar semestralmente o limite de endividamento do Município;

IX - controlar e arrecadar as finanças do Município;

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

X - gerir e manter equilibrado o orçamento e despesas de todos as Secretarias da administração municipal.

XI – Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;

XII – Promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis ao Município bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e dispositivos Constitucionais;

XIII – Acompanhar a execução orçamentária, física e financeira, visando ao controle e à avaliação dos seus resultados e à eficácia de sua ação;

XIV – Administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;

XV - Identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;

XVI – Planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar as políticas financeira, fiscal e tributária;

XVII – Planejar, dirigir, executar e exercer o controle da arrecadação de receitas e da fiscalização das atividades econômicas sujeitas à tributação municipal, bem como proceder à inscrição da Dívida Ativa;

XVIII- Executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas com a educação, competindo-lhe especialmente:

I – administração e supervisão do ensino público municipal;

II – desempenho de atividades relacionadas à merenda escolar;

III – administração dos prédios escolares do Município;

f



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

IV - Coordenar, planejar, dirigir as atividades da administração escolar, merenda escolar, orientação pedagógica, material escolar, orientação educacional, Pré - Escolar Municipal,

V - Na oferta de educação básica para a população rural, promover adaptações necessárias à adequação de peculiaridades da vida rural, especialmente:

VI - Conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

VII - Organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

VIII - Adequação à natureza do trabalho na zona rural;

IX - Na educação infantil promover o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade:

X - No Ensino Fundamental terá por objetivo:

- a) formação básica do cidadão;
- b) desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno
- c) domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- d) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- e) desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- f) fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

XI- Executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas com a cultura, esporte e lazer competindo-lhe especialmente:

- I – execução da política municipal relacionada à Cultura;



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

- II- ações voltadas à formação intelectual, moral e cívica;
- III - cultivo e desenvolvimento das artes e atividades literárias;
- IV - Zelar pelo patrimônio histórico, cultural, artístico e científico do Município;
- V - Propor a aquisição de livros para as bibliotecas públicas e promover a recuperação dos mesmos;
- VI - Promover a recuperação e aquisição de objetos de valor histórico- cultural para o Município;
- VII - Realizar programação cultural nas escolas municipais;
- VIII - Elaborar relatório mensal das atividades de cultura desenvolvidas e promovidas no Município;
- XIX - Promover manifestações esportivas desenvolvidas e organizadas pela população local a fim de valorizar as iniciativas coletivas;
- XX- Coordenar as atividades de práticas esportivas e recreativas para a população;
- XXI- Coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;
- XXII- Propor políticas municipais de desenvolvimento do esporte e lazer acessíveis, principalmente, à população de baixa renda;
- XXIII- Executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades do Município relacionadas com a saúde competindo-lhe especialmente:

I - Gerenciar as atividades de Controle e Avaliação, Odontologia, Materno - Infantil, Ambulatório, Vacinação, Tratamento Fora do Domicílio, Vigilância Sanitária e atendimentos nos postos de saúde;

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

7



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

III - Planejar as atividades de saúde, promovendo estudos e projetos da rede física, implementação de programas de saúde, melhoria e adequação dos recursos humanos, propiciando ainda apoio administrativo às suas diversas unidades de atendimento;

IV - Providenciar, em articulação com a Divisão de Assistência Social, o encaminhamento de pacientes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

V - Desenvolver ações de MEDICINA PREVENTIVA na área de vigilância epidemiológica e fiscalização sanitária;

VI - Promover programas de prevenção de cáries e doenças da boca;

VII - Promover atendimento odontológico e Programa de Saúde da Família na zona rural;

VIII - Manter estreita relação com órgãos e entidades de saúde pública e beneficente, visando o atendimento dos serviços de assistência médico - social, campanhas de vacinação, prevenção e educação sanitária;

IX - Coordenar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde;

X - Manter estreita vinculação com os órgãos estaduais e federais visando ao atendimento da comunidade, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;

XI - Cumprir todos os programas pertinentes a Secretaria Municipal de Saúde considerando o orçamento vigente;

XII - Garantir a eficácia do atendimento da comunidade aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do Município;

XIII - Acatar as decisões expressas do Conselho Municipal de Saúde;

XIV – Executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal

SEÇÃO XI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12 – Compete ao Fundo Municipal de Saúde:

I – Implementar ações para a captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

II - Mobilizar a comunidade em atendimento aos problemas da saúde, através de programas desenvolvidos no intuito de proporcionar a população a melhor qualidade de vida;

III – Gerir recursos provenientes de convênios e/ou repasse de qualquer natureza, resultantes de acordos com o Governo Federal e Estadual, bem como recursos orçamentários a ele destinados;

IV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL

Art. 13 – A Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com a assistência e ação social, competindo-lhe especialmente:

I – Promover o levantamento dos problemas da população carente, a fim de identificar as causas e combatê-las;

II – Coordenar, planejar, dirigir e executar atividades e políticas de Assistência Social voltadas a:

- a) proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice,
- b) amparo às crianças e adolescentes carentes,
- c) promoção da integração ao mercado de trabalho,
- d) habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária,
- e) garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família conforme dispuser a lei;

III – Manter cadastro das pessoas carentes do Município;

IV – Fazer sindicância para verificação do nível de carência e da real necessidade de assistência por parte do Município;

VI – Adotar medidas que possam melhorar o nível de vida das pessoas carentes;

VII – Criar, através de programas de apoio, condições para que as famílias carentes possam sair de seu estado de miséria absoluta;

VIII – Interagir com órgãos federais e estaduais visando complementação de ações;

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

IX – Promover a assistência ao menor carente do Município, criando programas de amparo ao mesmo de forma a evitar a sua marginalização pela sociedade;

X – Cuidar para que sejam cumpridas as normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI – Acatar decisões expressas do Conselho Municipal de Assistência Social;

XII – Formular e executar a Política Municipal do Idoso;

XIII – Viabilizar formas alternativas de participação, integração e convívio para o idoso;

XIV – Proporcionar ações de integração entre as demais gerações;

XV – Estimular a participação do idoso, por meio das suas organizações representativas e pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, para formulação de políticas, controle de ações e defesa de Direitos;

XVI – Priorizar o atendimento ao idoso em suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, com exceção dos idosos que não possuam condições que lhes garantam a própria sobrevivência ou se encontram em situação de risco;

XVII – Descentralizar a prestação de serviços aos idosos para os bairros periféricos, distritos e patrimônios rurais;

XVIII – Articular ações com a rede de serviços existentes;

XIX – Estabelecer mecanismos de divulgação e informação sobre o processo de envelhecimento;

XX – Apoiar estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento;

XXI – Fomentar a criação de grupos de convivência de idosos nas comunidades;

XXII – Atender o idoso em situação de risco;

XXIII – Possibilitar ao idoso fóruns de discussão da sua condição de vida e luta pelos seus direitos;

XXIV – Assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições de promoção de sua autonomia e participação na sociedade;

XXV – Implementar ações para evitar abusos, discriminação e desrespeito ao idoso.

XXVI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

SEÇÃO XIII

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14 – Compete ao Fundo Municipal de Assistência Social:

- I – Implementar ações para a captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Mobilizar a comunidade em atendimento aos problemas sociais do município, através de programas desenvolvidos no intuito de proporcionar a população a chance de ingressar no mercado de trabalho e promover a geração extra de renda familiar;
- III – Gerir recursos provenientes de convênios e/ou repasse de qualquer natureza, resultantes de acordos com o Governo Federal e Estadual, bem como recursos orçamentários a ele destinados;
- IV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 15 – Compete ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente:

- I – Implementar ações para a captação e aplicação de recursos a serem utilizados segundo as deliberações do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- II - Mobilizar a comunidade em atendimento aos problemas das crianças e adolescentes do município, através de programas desenvolvidos no intuito de reduzir a violência infantil e proporcionar aos adolescentes a chance de ingressar no mercado de trabalho e promover a geração extra de renda familiar;
- III – Gerir recursos provenientes de convênios e/ou repasse de qualquer natureza, resultantes de acordos com o Governo Federal e Estadual, bem como recursos orçamentários a ele destinados;
- IV - executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XV

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA,
OBRAS E VIAS URBANAS**

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Vias Urbanas, é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com a infra-estrutura, obras e vias urbanas, competindo-lhe especialmente:

- I – execução, acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- II – elaboração, fiscalização e análise de projetos;
- III – fiscalização da aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
- IV – conservação e manutenção de praças, calçamentos, estradas, rede de esgoto e prédios públicos em geral;
- V – execução do serviço de limpeza urbana;
- VI – coleta e disposição dos esgotos sanitários, dos resíduos sólidos e drenagem das águas pluviais;
- VII – ações para execução dos objetivos do Governo Municipal, no que diz respeito à infra-estrutura e emprego dos diversos meios de transporte;
- VIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.
- IX - supervisionar a aprovação e fiscalização de projetos particulares de construções e parcelamentos de solo e Código de Obras;
- X - promover a execução de serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- XI- manter atualizados o arquivo de plantas cadastrais e de parcelamento e ainda os BCI- Boletins de Cadastro Imobiliário;
- XII - expedir alvará de construção, reforma e demolição para os projetos e HABITE-SE em conformidade com as normas urbanísticas municipais;
- XIII- orientar a comunidade na regularização de construções clandestinas;
- XIV- expedir alvará de licença ou autorização para funcionamento de estabelecimento comercial, industrial ou prestadores de serviços;
- XV- promover o embargo de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar ao Prefeito o surgimento de favela ou agrupamento semelhante;

8



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

XVI- providenciar a remessa para o cadastro técnico municipal de informações sobre alterações físicas nas áreas urbanas, tais como término de construção e a entrega de alvarás e habite-se, demolições e acréscimos;

XVII- lavrar auto de infração e aplicar penalidades previstas na legislação municipal;

XVIII- fiscalizar a construção, reforma, conservação, restauração e demolição de edificações e obras civis, zelando pelo cumprimento da legislação urbanística;

XIX- executar a numeração de prédios urbanos e o emplacamento de vias e logradouros;

XX- executar as obras de abertura de ruas, pavimentação, terraplenagem e conservação de vias urbanas e logradouros públicos;

XXI- supervisionar a aprovação e fiscalização de projetos particulares de construções e parcelamentos de solo e Código de Obras;

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

XXIII- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XXIV -- executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Transportes é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com o transporte, competindo-lhe especialmente:

I- Promover ações para execução dos objetivos do governo municipal, no que diz respeito à infra-estrutura e emprego dos diversos meios de transporte;

II- Desenvolver ações no sentido de racionalizar e dar eficiência ao uso da frota municipal;

III- Zelar pelo bom funcionamento e conservação da frota municipal;

IV- Organizar e manter funcionando a oficina mecânica e almoxarifado para manutenção da frota municipal;

h



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

V- Controlar a movimentação diária dos veículos, registrando o horário de saída e entrada, bem como a quilometragem rodada e o consumo de combustível;

VI - Providenciar o registro, licenciamento, emplacamento e seguro dos veículos municipais;

VII - Manter arquivo prático e funcional de toda documentação pertinente;

VIII- Administrar as atividades de controle da operação de garagem (entrada e saída de veículos e máquinas);

IX - Elaborar e fazer observar a escala de trabalho dos motoristas e operadores, atendendo folgas, férias, afastamentos e outros;

X - Encarregar-se do licenciamento, do emplacamento e do seguro obrigatório e outros seguros de todos os veículos da Prefeitura;

XI – Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, é órgão de assessoramento ao Prefeito e de Planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com o agricultura e meio ambiente, competindo-lhe especialmente:

I. Integração de esforços, com atribuição voltada ao desenvolvimento da agricultura e pecuária;

II. Formação e execução de política agrícola, com a efetiva participação dos representantes da comunidade agrícola, tecnológica, agrônômica e veterinária;

III. Proporcionar maior eficiência dos serviços de assistência técnica extensão rural, prestados aos setores agrícola e pecuário;

IV - promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;

V - desenvolver atividades integradas de educação ambiental mediante o engajamento em programas de desenvolvimento sustentável nos diferentes departamentos da cidade;

VI - elaborar estudos para subsidiar a política pública de preservação e conservação do meio ambiente;



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

VII- incentivar e desenvolver estudos e pesquisas científicas relacionadas com sua área de competência, divulgando amplamente os resultados;

VIII - formular, juntamente com o Conselho Municipal do Meio Ambiente, normas e padrões gerais relativos à preservação, restauração e conservação do meio ambiente, visando assegurar o desenvolvimento em bases sustentáveis para o bem-estar da população;

IX - compatibilizar o desenvolvimento sócio-econômico com a utilização racional dos recursos naturais existentes, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável;

X - instituir e manter laboratórios necessários ao controle da qualidade e monitoramento dos recursos naturais do Município;

XI - realizar estudos com vistas à criação e gestão de áreas de preservação e conservação ambientais, bem como, de parques urbanos com ambientes naturais e criados;

XII - celebrar acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgão e instituições da administração federal, estadual e municipal, bem assim, com organizações de direito público ou privado, nacionais ou internacionais visando o intercâmbio e a cooperação voltados para a preservação e a melhoria da qualidade ambiental;

XIII - exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

XIV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XV - promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

XVI - desenvolver ações para a proteção da fauna e da flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade;

XVII- desenvolver ações para proteção dos monumentos e edificações urbanas dos pichadores e grafiteiros;

XVIII- desenvolver ações para impedir a fabricação, venda, transporte e soltura de balões a fim de proteger as florestas e as áreas urbanas dos balões.

XIX- Executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal

1



PREFEITURA **M**UNICIPAL DE **M**ONTALVÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 17.097.791/0001-12
Administração: "Montalvânia Cada Vez Melhor"

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - A organização básica da Prefeitura Municipal de Montalvânia, observado o princípio da hierarquia e da divisão de trabalho, fundamenta-se no pressuposto de que todos os órgãos, independentemente de seu nível hierárquico, atuarão em regime de mútua colaboração.

Art. 20 - Os setores e as tarefas detalhadas de cada setor componente da estrutura básica serão disciplinados por decreto do prefeito;

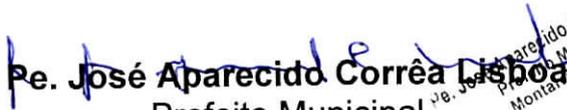
Art. 21 - Fica o executivo municipal autorizado a promover a adequação da lei orçamentária para o exercício de 2012, à nova estrutura organizacional da prefeitura.

Art. 22 - O organograma representativo da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Montalvânia consta do anexo I que faz parte integrante desta lei.

Art. 23 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 - Revoga-se a Lei Municipal nº 953/2008 de 29 de setembro de 2008.

Prefeitura Municipal de Montalvânia, 23 de novembro de 2011.


Pe. José Aparecido Corrêa Lisboa
Prefeito Municipal
Montalvânia - MG

