

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ÓRGÃO INFORMATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA MATIAS DIOGO

TELEFONE: (34)3842-5880 - RAMAL 228

IMPRESSÃO: PREFEITURA MUNICIPAL MONTE CARMELO (34)3842-5880



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município

Dia 16 de Dezembro de 2013
Lei nº 661 de 09 de abril de 2007

Ano VII

Nº 663



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1126 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

“Cria o cargo de provimento efetivo denominado “médico de saúde básica” e dá outras providências”.

O Povo do Município de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura de cargos e carreiras da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, o seguinte cargo de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO:	NÍVEL:	GH:
Médico de Saúde Básica	I	XVIII
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.		
ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Ensino Superior Completo em Medicina e registro junto ao respectivo Conselho de Classe.		
VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 6.733,83 (seis mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e três centavos)		
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20h (vinte horas)		
NUMERO DE VAGAS: 12 (doze)		

Art. 2º - A criação dos cargos prevista nesta Lei é condicionada à sua expressa autorização em anexo próprio da lei orçamentária anual com a respectiva dotação suficiente para seu primeiro provimento, nos termos do § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo, 04 de Dezembro de 2013.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Osmildo Moura
Secretário Municipal de Governo e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1127 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

“AUTORIZA O MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO – MG A PARTICIPAR E RATIFICA A SUBSCRIÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA – CIDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Povo do Município de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a participação do Município de Monte Carmelo no Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES, na forma

preconizada pela Lei Federal 11.107/05 e Decreto Federal 6.017/07.

Art. 2º. Fica o Município, por intermédio de seu Poder Executivo, autorizado a participar do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES e portanto, fica ratificada a subscrição realizada pelo Município no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES.

§ 1º. A autorização de que trata esta Lei somente admite a participação do Município no Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES constituído sob a forma de associação pública.

§ 2º. A autorização prevista nesta Lei dispensa a ratificação, por novo texto legal, de protocolos de intenções a serem firmados pelo Poder Executivo para a constituição de consórcios públicos, nos termos da Lei Federal 11.107/05.

§ 3º. O protocolo de intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES deverá ser entregue no Poder Legislativo para conhecimento e publicado na imprensa oficial do Município ou, na sua impossibilidade, na internet, ou na imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, quando se converterão em contratos de consórcios públicos.

§ 4º. A publicação referida no parágrafo anterior poderá ser resumida, desde que indique o endereço eletrônico no qual se encontre disponibilizado o texto integral.

Art. 3º. Fica o Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2013 e nos exercícios subsequentes, a seguinte Meta e Objetivo:

META: Participar do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES.

OBJETIVO: o desenvolvimento regional sustentável, nos entes federados consorciados, de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais, inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as necessidades locais, visando suprir as demandas represasdas, bem como insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações nas políticas públicas nos entes federados consorciados, caracterizados como vazios deficitários, de acordo com o perfil sócio demográfico.

Art. 4º. Fica o Executivo Municipal autorizado a incluir no Plano Plurianual 2010 a 2013, Lei Municipal nº 834 de 26 de Novembro de 2009, a seguinte Meta e Objetivo:
Inserir no Programa da Administração ou de Desenvolvimento Econômico ou Equivalente: “Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CIDES e dá outras providências”.

META: Participar do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba - CIDES.

OBJETIVO: o desenvolvimento regional sustentável, nos entes federados consorciados, de ações e serviços na gestão e execução de políticas públicas, observados os princípios constitucionais, inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e da priorização de utilização dos mesmos de acordo com a estratificação de riscos e as necessidades locais, visando suprir as demandas represasdas, bem como insuficiência ou ausência de oferta de serviços e/ou ações nas políticas públicas nos entes federados consorciados, caracterizados como vazios deficitários, de acordo com o perfil sócio-demográfico.

Art. 5º. Fica o Executivo Municipal a abrir Crédito Especial até a

importância de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais) para a cobertura das despesas decorrentes do artigo anterior, que correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO: Poder Executivo

UNIDADE: Secretaria de Administração (ou de Desenvolvimento Econômico ou equivalente) ou Departamento Municipal de Administração (ou de Desenvolvimento Econômico ou equivalente)
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA NATUREZA DA DESPESA VALOR
 01.122.0000.0000 3.3.71.70.00 R\$ 1.200,00

Art. 6º. Servirão de recursos para a cobertura do Crédito Especial de que trata esta Lei, a redução da seguinte dotação orçamentária:
 Dotação Orçamentária
 02.01.10.00.10.302.0005.00.2.0059.3.390.33.00.00.102 (ficha 418)

Art. 7º. Todo contrato de rateio firmado pelo Município será formalizado por exercício financeiro e seu prazo de vigência ficará limitado ao valor das dotações que o suportam.

Parágrafo único. A regra disposta no *caput* deste artigo não se aplica aos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

Art. 8º. É vedada a aplicação de recursos entregues por meio de contrato de rateio para atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

Art. 9º. O Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba CIDES, de natureza jurídica criado sob a forma de associação pública e natureza autárquica integrará a administração pública indireta do Município de Monte Carmelo, nos termos da Lei Federal 11.107/05.

Art. 10. O Executivo regulamentará a presente Lei, através de Decreto.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo, 05 de Dezembro de 2013.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Osmildo Moura
Secretário Municipal de Governo e Gestão



LEI Nº 1128 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências".

O Povo do Município de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do Anexo Único, composto pelos volumes I e II, destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros para execução de serviços públicos de saneamento básico no âmbito do Município de Monte Carmelo, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007 e Lei Estadual nº 11.720/1994.

Parágrafo único - O plano estabelecido no presente artigo objetiva obter níveis crescentes de salubridade ambiental.

Art. 2º - O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta Lei, será revisto com periodicidade a cada quatro anos, sempre anteriormente à elaboração do Plano Plurianual.

Parágrafo Único - O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar a proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico à Câmara dos Vereadores devendo constar as alterações, caso necessárias, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

Art. 3º - A proposta da revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá ser elaborada em articulação com a prestadora dos serviços e/ou autarquia e estar em compatibilidade com as diretrizes, metas e objetivos:

I - das Políticas Estaduais de Saneamento Básico, de Saúde Pública e de Meio Ambiente;
 II - dos Planos Estaduais de Saneamento Básico e de Recursos Hídricos.

§ 1º - A revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido.

§ 2º - O Poder Executivo Municipal, na realização do estabelecido neste artigo, poderá solicitar cooperação técnica ao Estado de Minas Gerais.

Art. 4º - As revisões do Plano Municipal de Saneamento Básico não poderão ocasionar inviabilidade técnica ou desequilíbrio econômico – financeiro na prestação dos serviços delegados, devendo qualquer acréscimo de outro, ter a respectiva fonte de custeio e a anuência da prestadora.

Parágrafo Único - No caso de descumprimento do estabelecido no *caput*, a prestadora dos serviços e/ou autarquia fica obrigada a cumprir o Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor à época da delegação, nos termos do art. 19 § 6º da Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo, 05 de Dezembro de 2013.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Osmildo Moura
Secretário Municipal de Governo e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
 ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1129 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

"Dispõe sobre a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Monte Carmelo e dá outras providências".

O Povo do Município de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, APROVOU e o Prefeito Municipal SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A organização administrativa do Poder Executivo é constituída de:

I – Secretarias Municipais;
 II – Órgãos de Assessoramento;
 III – Órgãos Colegiados;
 IV – Órgãos Autônomos.

Art. 2º - As Secretarias Municipais são as seguintes:

I - Secretaria Municipal de Fazenda;
 II - Secretaria Municipal de Governo;
 III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 IV - Secretaria Municipal de Saúde;
 V - Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
 VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
 VII - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo;
 VIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
 IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
 X - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;
 XI - Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

Art. 3º - Os órgãos de Assessoramento da administração direta do Governo do Município de Monte Carmelo são os seguintes:

I - Controladoria Geral do Município;
 II - Procuradoria Geral do Município;

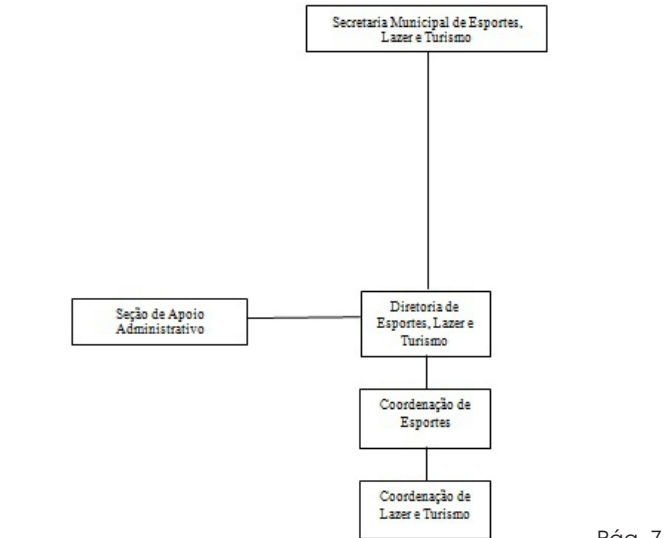
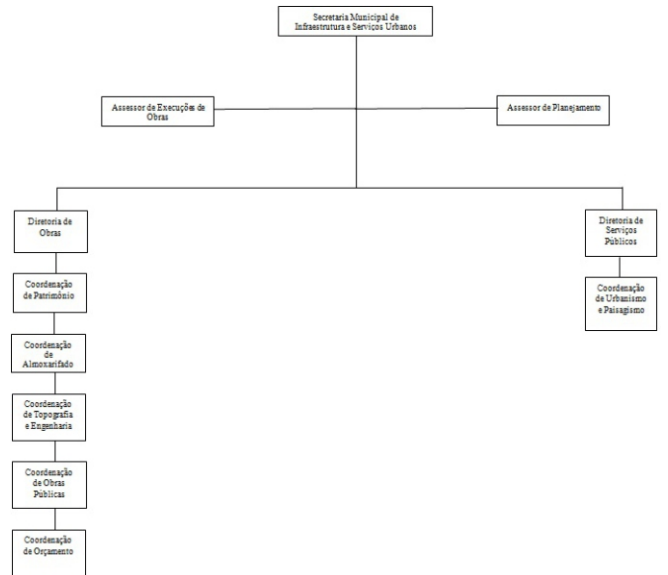
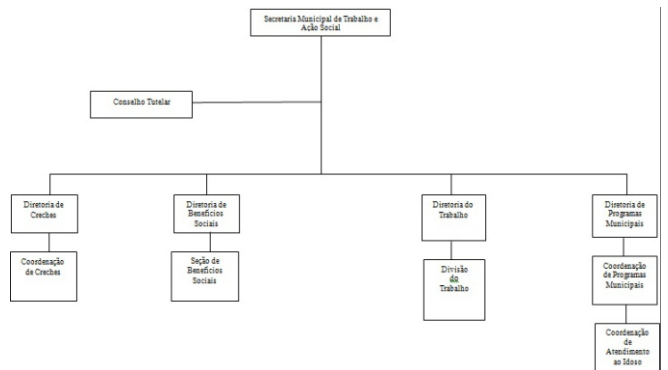
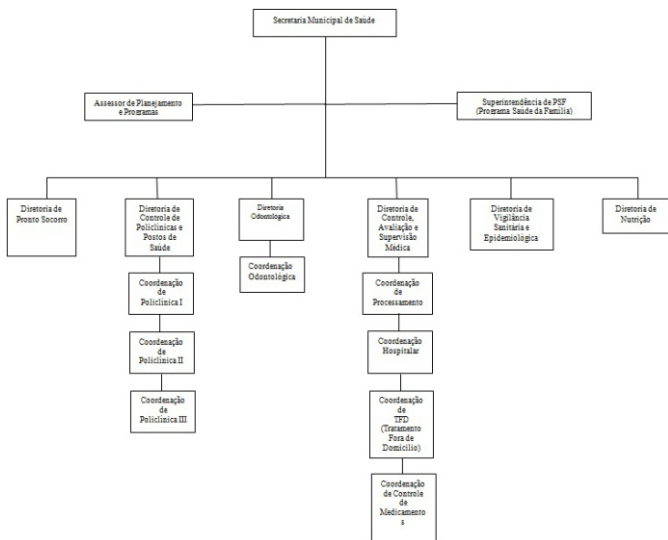
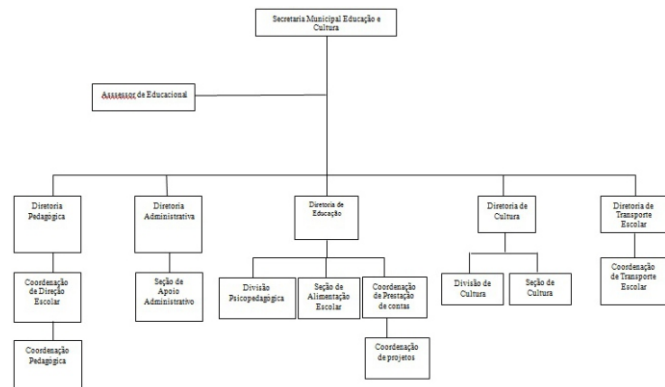
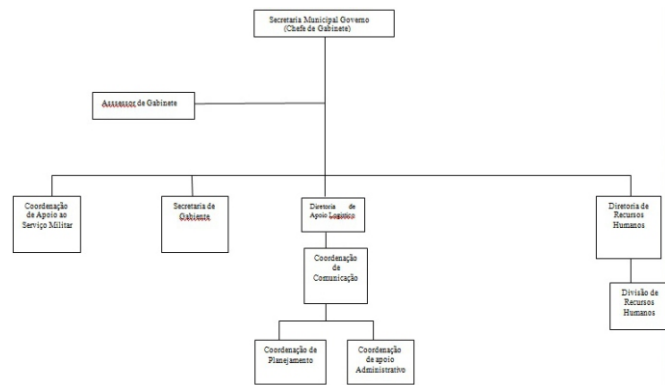
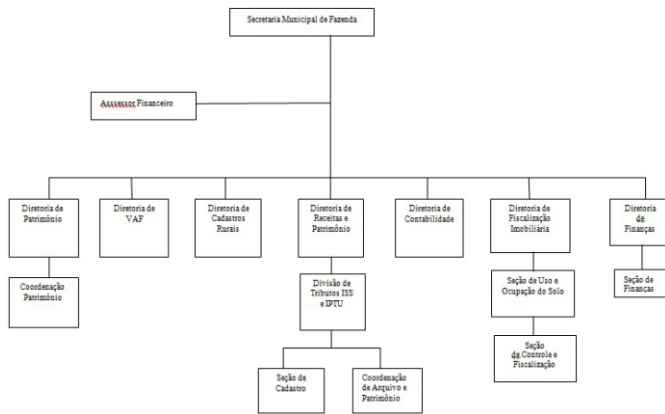
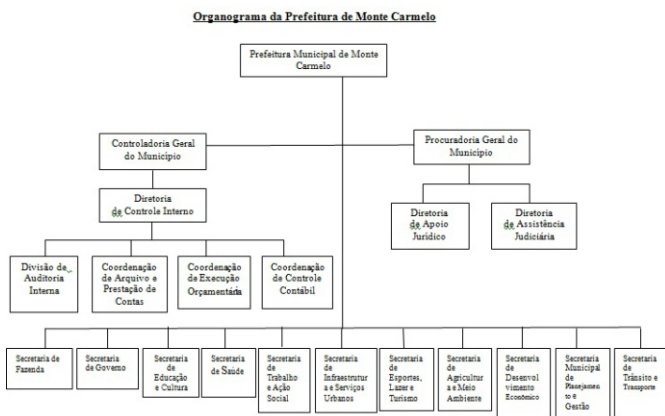
CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão central de caráter normativo e operacional, de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a execução fazendária

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO



II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;

III - assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Município;

IV - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução das despesas e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal;

V - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito estudos e propostas que objetivem a implementação das receitas públicas municipais;

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

VII - tomar as contas do Prefeito, o final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

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

IX - executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

X - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação e utilização de bens e valores públicos;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos;

XII - acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Administração Pública Municipal;

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

XIV - acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores públicos municipais;

XV - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 34 - A Estrutura básica da Controladoria Geral do Município é a seguinte:

- a) Diretoria de Controle Interno
- 1 - Divisão de Auditoria Interna..
- 1.2 - Coordenadoria de Arquivo e Prestação de Contas;
- 1.3 - Coordenadoria de Execução Orçamentária;
- 1.4 - Coordenadoria de Controle Contábil;

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 35 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão responsável para centralizar, planejar, coordenar e executar as atividades de representação jurídica do município e da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo em juízo ou fora dele; prestar consultoria em assuntos jurídicos de interesse local ao Prefeito, promover a execução judicial da dívida ativa municipal, redigir normas legais, pronunciar-se por meio de parecer sobre matérias jurídicas que lhe forem submetidas a exame ou opinião pelo Prefeito e demais órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como praticar todos os demais atos substantivos, formais e gerenciais inerentes à advocacia e à consultoria jurídica do Município, competindo-lhe:

- I - zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;
- II - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- III - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- IV - representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- V - defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;
- VI - supervisionar a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
- VII - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;
- VIII - prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;
- IX - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- X - supervisionar a elaboração de contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de Instruções, Portaria, Decretos, Leis e outros atos de natureza jurídica;
- XI - preparar as razões de veto e elaborar informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal;
- XII - participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica na sua realização;
- XIII - coletar dados sobre a legislação federal e estadual, de interesse da

Administração Municipal;

XIV - redigir ofícios ou outros documentos que envolvam aspectos jurídicos;

XV - promover estudos e pesquisas para a consolidação da Legislação Municipal em vigor, em especial a regulamentação da Lei Orgânica Municipal;

XVI - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 36 - A Estrutura básica da Procuradoria Geral do Município é a seguinte:

- a) Diretoria de Apoio Jurídico;
- b) Diretoria de Assistência Judiciária;

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 37 - As unidades de que trata esta lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 38 - É facultado ao Prefeito Municipal delegar competência aos secretários e demais chefias com o objetivo de assegurar maior rapidez nas decisões.

Parágrafo Único – É indelegável a competência do Prefeito nos seguintes casos:

- I - nomeação, admissão de servidor e sua exoneração, demissão, dispensa, suspensão e revisão;
- II - concessão e cassação de aposentadoria;
- III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- IV - permissão de serviço público ou atividade pública à título precário;
- V - aquisição de bens móveis e imóveis por compra ou permuta;
- VI - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
- VII - demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Art. 39 - Além das atribuições previstas nesta Lei, compete aos Secretários Municipais:

- I - subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos de sua Secretaria;
- II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- III - apresentar ao Prefeito relatório anual das atividades desenvolvidas pelas Secretarias;
- IV - comparecer a Câmara, sempre que por ela convocado, e nos termos do Regimento Interno daquela Casa, para prestar esclarecimentos.

Art. 40 - Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Art. 41 - Para atender às despesas decorrentes desta Lei, será utilizada dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 42 - Os padrões de vencimento dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, bem como número de vagas continua o mesmo previsto nos anexos da Lei 759 de 23 de Dezembro de 2008.

Art. 43 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 539 de 03 de Fevereiro de 2005.

Monte Carmelo, 05 de Dezembro de 2013.

Fausto Reis Nogueira
Prefeito Municipal

Osmildo Moura
Secretário Municipal de Governo e Gestão

municipal; lançamento e arrecadação de tributos e rendas municipais; aplicações da legislação tributária e de rendas do Município; processamento das despesas; recebimento, guarda, custódia e movimentação de dinheiros e valores públicos municipais e de terceiros; controle do processo de endividamento municipal; negociações e controle das operações de crédito do Município; contabilidade e controle da execução orçamentária e da tomada de contas dos responsáveis por recursos e rendas locais; controle de rendas transferidas pelos governos federal e estadual ao Município e demais tarefas relativas às finanças públicas municipais.

§ 1º - As atividades relacionadas com o processamento eletrônico de dados e de informática, em geral, terão o seu planejamento, coordenação, execução e controle a cargo da Secretaria Municipal de que trata esta Seção.

Art. 5º - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I - exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos;
- II - acompanhar e fiscalizar a arrecadação de transferências intergovernamentais, no âmbito do município;
- III - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- receber, guardar e movimentar valores;
- IV - preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito;
- V - acompanhar a execução de convênios, contratos, acordos e ajustes pertinentes as áreas financeira, administrativa e contábil, promovendo as considerações que se fizerem necessárias;
- VI - encarregar-se dos registros e controles contábeis e patrimônio da Prefeitura;
- VII - emitir relatórios contábeis e de acompanhamento do orçamento anual;
- VIII - fiscalizar a regularidade das despesas;
- preparar balanços, balancetes e prestação de contas;
- IX - ordenar despesas e efetuar ordem de pagamento.

Art. 6º - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Fazenda é a seguinte:

- a) Diretoria de VAF;
- b) Diretoria de Cadastros Rurais
- c) Diretoria de Patrimônio;
- d) Diretoria de Receitas;
 - Divisão de Tributos;
 - Seção de Dívida Ativa
 - Seção de Cadastros
- e) Diretoria de Fiscalização Imobiliária
 - Seção de uso e ocupação do solo
 - Seção de Controle e Fiscalização
- f) Assessoria Financeira;
- g) Diretoria de Finanças
 - Seção de Finanças.

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Governo, tem por finalidade assistir ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições constitucionais, na coordenação e formulação da política administrativa, econômica e social do município, competindo-lhe:

- I - Formular planos e programas em sua área de Competência observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;
- II - Coordenar as ações de representação e relacionamentos político e institucional do governo municipal com a sociedade;
- III - Acompanhar a atividade legislativa de interesse do município;
- IV - Subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do governo no atendimento das demandas da sociedade;
- V - Executar as atividades de suporte às unidades que compõem o gabinete nos aspectos de recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros;
- VI - Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito Municipal e processa-los para publicação;
- VII - Coordenar as atividades de recebimento e expedição de correspondência, controle e arquivamento de processos e documentos da secretaria;
- VIII - Executar as atividades relativas ao funcionamento e a manutenção da sede da prefeitura;
- IX - Formular e coordenar a política municipal de Comunicação Social e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
- X - Coordenar a relação do Poder Executivo com o Legislativo, mantendo atualizada a agenda de tramitação de projetos;
- XI - Formular e coordenar a gestão de pessoal e recursos humanos da prefeitura, bem como sua normatização;
- XII - Exercer as atividades correlatas às anteriores.

Art. 8º - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Governo é a seguinte:

Gabinete do Prefeito
Diretoria de apoio logístico
Coordenadoria de Comunicação
Coordenadoria de Planejamento
Coordenadoria de Apoio Administrativo
Assessoria de Gabinete
Coordenadoria de Apoio ao Serviço Militar
Secretaria de Gabinete
Diretoria de Recursos Humanos
Divisão de Recursos Humanos

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão de caráter normativo e operacional responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas ao ensino pré-escolar e fundamental no Município e, supletivamente, nos demais níveis de educação; à manutenção de programas de alimentação e assistência médico-odontológica aos escolares matriculados na rede municipal; à realização e difusão de programas e projetos culturais em geral no Município de Monte Carmelo.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão de planejamento e execução dos serviços, funções e atividades de educação a cargo dos governos federal e estadual que forem objeto de municipalização, na forma da lei ou mediante convênio.

Art. 10 - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

- I - ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de primeiro grau no âmbito do Município, bem como de alfabetização de adultos;
- II - administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- III - elaborar a política municipal de educação e cultura;
- IV - elaborar, os planos, programas, projetos e ações relacionados com sua área de atuação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação, inclusive de reciclagem e atualização profissional;
- V - promover o desenvolvimento e a expansão das atividades culturais do município;
- VI - administrar e manter bibliotecas, museus e demais instituições culturais pertencentes ao município;
- VII - participar da elaboração e alterações de leis, decretos e portarias no que se refere ao controle, fiscalização e manutenção de atividades incluídas na sua área de atuação;
- VIII - organizar, administrar e desenvolver o ensino profissionalizante municipal (CEPROM), diretamente e em convênios com órgãos correlatos.

Art. 11 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura é a seguinte:

- a) Diretoria Pedagógica;
 - Coordenadoria de Direção Escolar;
 - Coordenadoria Pedagógica;
- b) Diretoria Administrativa;
 - Seção de Apoio Administrativo;
- c) Diretoria de Educação;
 - Divisão Psicopedagógica
 - Seção de Alimentação Escolar
 - Coordenadoria de Prestação de Contas;
 - Coordenadoria de Projetos;
- d) Diretoria de Cultura;
 - Divisão de Banda de Música;
 - Seção de Cultura;
- e) Diretoria de Transporte Escolar;
 - Coordenadoria de Transporte escolar;
 - Assessoria Educacional

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de caráter normativo e operacional e tem como responsabilidade planejar e a executar os serviços, funções e atividades relacionadas com a saúde.

Parágrafo Único – A Secretaria a que se refere este artigo será o órgão responsável pela execução do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município.

Art. 13 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - Coordenar o desenvolvimento municipal das políticas de saúde;
- II - Promover e coordenar no município a vigilância epidemiológica e a vigilância sanitária;
- III - Elaborar, em articulação com a Assessoria de planejamento, planos,

programas e projetos relacionados com a saúde, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
IV - Promover a integração dos recursos e das ações de saúde com as demais instituições e esferas de governo no âmbito do Município;
V - Realizar estudos epidemiológicos e pesquisas de interesse da população;
VI - Colaborar na proteção do meio ambiente, fiscalizando as agressões ao mesmo;
VII - Promover o controle da poluição ambiental;
VIII - Prestar atendimento médico-odontológico-laboratorial a população do Município e administrar os equipamentos municipais de saúde;
IX - Participar da elaboração e alterações de leis, decretos e portarias no que se refere ao controle, fiscalização e manutenção da saúde pública, no âmbito do Município;
X - Organizar e executar a distribuição de medicamentos a população segundo os critérios definidos ao planejamento municipal.

Art. 14 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Saúde é a seguinte:

- a)Assessoria de Planejamento e Programas
- b)Superintendência de PSF – Programa de Saúde da Família;
- c) Diretoria de Pronto Socorro;
- d) Diretoria de Controle de Policlínicas e Postos de Saúde;
 - Coordenadoria de Policlínica I;
 - Coordenadoria de Policlínica II;
 - Coordenadoria de Policlínica III;
- e) Diretoria Odontológica
 - Coordenadoria Odontológica;
- f) Diretoria de Controle, Avaliação e Supervisão Médica;
 - Coordenadoria de Processamento;
 - Coordenadoria Hospitalar;
 - Coordenadoria de TFD – Tratamento Fora do Domicílio;
 - Coordenadoria de Controle de Medicamentos;
- g) Diretoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- h) Diretoria de Nutrição.

Da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

Art. 15 - A Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social é o órgão de caráter normativo e operacional responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas à assistência social no âmbito municipal, bem como o fomento do trabalho e políticas de emprego no Município de Monte Carmelo.

Art. 16 - À Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social compete:

- I - coordenar o desenvolvimento das políticas sociais do município;
- II - elaborar os planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento social, responsabilizando-se por execução, controle e avaliação;
- III - promover a integração dos recursos e das ações sociais com as demais instituições e esferas de governo, no âmbito do município;
- IV - elaborar a política municipal de assistência social;
- V - promover a integração com associações e órgãos comunitários nos bairros e vilas;
- VI - levantar e manter atualizado um cadastro social;
- VII - coordenar, planejar, elaborar e executar políticas de assistência profissionalizante, visando integrar a comunidade mais carente ao mercado de trabalho;
- VIII - promover estudos que visem à melhoria da mão-de-obra disponível do Município.

Art. 17 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social é a seguinte:

- a) Diretoria de Creches;
 - Coordenadoria de Creches;
- b) Diretoria de Benefícios Sociais;
 - Seção de Benefícios Sociais;
- c) Diretoria do Trabalho;
 - Divisão do Trabalho;
- d) Diretoria de Programas Municipais;
 - Coordenadoria de Programas Municipais;
 - Coordenadoria de atendimento ao Idoso
- e) Conselheiro Tutelar *(Acrescentado pela Lei 551/05)*.

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar, e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas à política de infraestrutura urbanística e rural, competindo-lhe:

- I – Executar Projetos, Serviços e Obras no município;
- II – Promover a construção, a conservação e os reparos das edificações

- públicas do município;
- III – Identificar a necessidade de serviços e obras de engenharia e limpeza urbana, tais como varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos sob a forma de concessão e permissão;
- IV – Planejar, organizar, dirigir, ordenar, executar e avaliar as ações relativas a serviços e obras públicas, especialmente nos aspectos de infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e serviços;
- V – Exercer outras atividades correlatas;

Parágrafo Único – Incumbe à Secretaria referida neste artigo a gestão executiva e os serviços administrativos, a supervisão de canteiros de obras públicas, residenciais ou postos de manutenção e conservação de estradas vicinais, tratamento e disposição de lixo, incinerador público, cemitérios, praças, parques e jardins e outras unidades administrativas de natureza similar.

Art. 19 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos é a seguinte:

- a)Assessoria de Execução de Obras;
- b)Assessoria de Planejamento;
- c) Diretoria de Obras;
 - Coordenadoria de Patrimônio;
 - Coordenadoria de Almoxarifado;
 - Coordenadoria de Topografia e Engenharia;
 - Coordenadoria de Obras Públicas;
 - Coordenadoria de Orçamento;
- d) Diretoria de Serviços Públicos;
 - Coordenadoria de Urbanismo e Paisagismo;

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo, nos termos desta Lei, tem como objetivo promover a execução de atividades e programas recreativos, turísticos e desportivos, incentivar o lazer, promover o esporte como meio de integração da comunidade e incrementar o turismo.

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo compete:

- I - coordenar e incentivar as atividades desportivas no âmbito do município;
- II - administrar áreas destinadas às práticas esportivas e ao lazer, pertencentes ao município;
- III - participar da elaboração e alterações de Leis, decretos e portarias no que se refere ao controle, fiscalização e manutenção de atividades incluídas na sua área de atuação;
- IV - promover, estimular e orientar a prática das várias modalidades desportivas e de esporte amador, notadamente através das seguintes iniciativas:
 - a) construção de praças de esportes e centros de treinamento esportivo;
 - b) estudos e pesquisas que visem ao aprimoramento e à difusão dos esportes;
 - c) mnutenção de intercâmbio com entidades esportivas;
 - d) participação em eventos estaduais e nacionais;

- V - criar e fomentar a criação de um sistema de lazer e recreação que se destine, preferencialmente, a proporcionar às classes de menor renda notadamente através das seguintes iniciativas:
 - a) convênios no sentido da criação ou instalação de parques, de equipamentos de diversão infantil e assemelhados;
 - b) preservação e desenvolvimento dos elementos paisagísticos naturais, que se prestem a atividades recreativas como cursos d’água, lagos, matas, bosques e florestas;
 - c) estímulo a iniciativas privadas relacionados com os objetivos definidos neste inciso;

- VI - promover a expansão e o aprimoramento da infraestrutura turística do município, notadamente através das seguintes providências:
 - a) identificar a fomentar iniciativas privadas relacionadas ao setor;
 - b) promover a implantação de serviços turísticos no município;
 - c) articular-se com entidades turísticas estaduais e nacionais no sentido de atrair turísticas e de intensificar o intercâmbio especializado entre elas e as entidades locais;
 - d) participar de eventos turísticos estaduais e nacionais.

Art. 22 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal Esportes, Lazer e Turismo é a seguinte:

- a) Diretoria de Esportes, Lazer e Turismo;
 - Coordenadoria de Esportes;
 - Coordenadoria de Lazer e Turismo
 - Seção de Apoio Administrativo

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEDEMA, nos termos desta lei tem como objetivo planejar, coordenar, executar e controlar as atividades gerais e específicas de cooperação técnica, fomento e de apoio aos produtores rurais, às atividades dos produtores bem como acompanhar, fiscalizar e avaliar o planejamento e a execução da Política Ambiental do Município.

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

- I - Elaborar a política de incentivo ao desenvolvimento econômico da indústria, do comércio, dos servidores, da agropecuária do município e do meio ambiente;
- II - Elaborar planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento econômico do município, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- III - Executar ou promover a execução de estudos, levantamentos, pesquisas e divulgação sobre a produção agropecuária, industrial, comercial ou de serviços de interesse do município;
- IV - Executar ou promover a execução de atividades de extensão rural no município;
- V - Estimular o associativismo, o cooperativismo e a diversificação das atividades empresariais;
- VI - Organizar, instalar e fomentar as atividades cabíveis em distrito industrial do município;
- VII - Administrar e fiscalizar os mercados, feiras e matadouros locais;
- VIII - Promover e incentivar convênios com órgãos correlatos de desenvolvimento.

Art. 25 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é a seguinte:

- a) Diretoria de Meio Ambiente;
 - Coordenadoria de Meio Ambiente;
- b) Diretoria de Agricultura e Meio Ambiente;
 - Coordenadoria de Agricultura;
 - Coordenadoria de Agricultura Familiar.

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 26 - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, nos termos desta lei, é o órgão competente para formular, executar e propor ações e políticas em conjunto com órgãos da Sociedade Civil que visem o desenvolvimento econômico sustentável do município.

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- I - participar da formulação e da execução da política de desenvolvimento do município;
- II - desencadear e coordenar ações visando à integração de projetos e programas que possibilitem o desenvolvimento da economia municipal;
- III - contribuir para o incremento do setor produtivo por meio de programas e projetos que incentivem a expansão da atividade;
- IV - promover pesquisas, levantamento e estudos que ofereçam subsídios ao planejamento e a programas de atividade de criação e consolidação de empresas;
- V - organizar e manter cadastros de atividades nas áreas de atuação;
- VI - manter intercâmbio com entidades ou órgãos da administração federal e estadual e com outras organizações, nacionais e internacionais a fim de obter dados técnicos e recursos, visando à expansão das atividades econômicas;
- VII - promover e incentivar convênios com órgãos correlatos.

Art. 28 - A estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é a seguinte:

- a)-Diretoria de Indústria e Comércio;

- 1) Coordenadoria de indústria e comércio.

- b)Diretoria de Planejamento e Projetos.

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Art. 29 - A Secretaria de Planejamento e Gestão tem por finalidade elaborar, propor, implantar e gerenciar as diretrizes políticas, modelos e padrões de planejamento e gestão dos recursos municipais nas áreas de planejamento orçamentário; modernização administrativa e recursos logísticos relativos ao sistema de compras, administração da frota de veículos, gestão patrimonial, bem como exercer o apoio técnico e administrativo às demais secretarias, competindo-lhe:

- I – Planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua competência;

- II – elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os órgãos municipais;
- III – formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização dos resultados;
- IV – Elaborar o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;
- V – Realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- VI – promover a orientação normativa, a execução, o controle e a coordenação de logística das atividades relativas ao patrimônio, compras, suprimentos, transporte e manutenção de frota oficial;
- VII – planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais;
- VIII – alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infraestrutura, de habitação, de saneamento, com os níveis federal e estadual;
- IX – formular, coordenar e executar a política municipal de habitação e gerir o fundo municipal de habitação;
- X – coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do plano diretor do município;
- XI – normatizar, monitorar e avaliar e realização de ações de intervenção urbana.

Art. 30 – A estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão é a seguinte:

- a)Assessoria de Planejamento, orçamento e qualidade da gestão;

- b)Diretoria de Planejamento, Programação Orçamentária e Orçamento Patticipativo

- 1)Seção de Orçamento;

- 2)Seção de Contabilidade

- c)Diretoria de Contratos e Convênios;

- 1)Seção de Avaliação de Projetos

- d)Diretoria de Habitação;

- e)Diretoria de Compras;

- f)Diretoria de Licitação.

Da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte tem por finalidade operacionalizar as políticas de transporte e trânsito do município competindo-lhe:

- I – Coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal;
- II – executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas e implantar o sistema de sinalização do município;
- III – promover a educação no trânsito;
- IV – planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;
- V – gerir o transporte coletivo municipal de passageiros;
- VI – realizar o controle de frota do município;
- VII – Fiscalizar a correta aplicação do Código de Posturas;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 32 - A estrutura básica da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes é a seguinte:

- a)-Diretoria de Transporte Coletivo;
- b)-Diretoria de Transporte e Manutenção;
 - 1)Seção de Transporte e Manutenção;
 - 2)Seção de Fiscalização de Trânsito

- c)-Diretoria de Controle de Frotas.

**CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

Da Controladoria Geral do Município

Art. 33 - A Controladoria Geral do Município é o órgão central de controle interno, coordenação e assessoramento ao Prefeito e a todos os órgãos da administração Direta e Indireta do Município. Competindo-lhe:

- I - assessorar o Prefeito no âmbito de sua área de atuação;