

processo licitatório e a ser recolhido mensalmente aos cofres públicos e corrigido a cada ano por base o índice oficial estabelecido no Código Tributário do Município;

V – acatar as determinações da Prefeitura que visem resguardar o interesse público, principalmente no que se refere à segurança e a poluição visual.

Parágrafo único – O pagamento do preço a que se refere o inciso IV deste artigo não isentará a concessionária da obrigação de pagar os tributos devidos em razão de sua atividade.

Art. 8º. Findo o prazo da concessão, o mobiliário urbano de que trata esta lei, ficará definitivamente incorporado ao patrimônio do Município, que poderá utilizá-lo do modo que achar conveniente, de forma direta ou por intermédio de terceiros, sem direito de retenção e independentemente de qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for.

Art. 9º. A concessionária não poderá ceder ou por qualquer forma transferir a concessão a terceiros sem autorização expressa da Prefeitura.

Art. 10. A Concessionária ficará sujeita às seguintes penalidades:

I – advertência formal, pela execução do contrato de concessão com irregularidades, passíveis de correção durante a sua vigência, desde que tais falhas não acarretem prejuízo à Administração Municipal;

II – multa, na razão de 10% (dez por cento) do valor do contrato de concessão, pela inexecução das obrigações assumidas, especialmente as relativas à confecção do mobiliário urbano previsto no contrato de concessão;

III – multa, a que se refere o inciso II deste artigo, e suspensão do direito de obter nova concessão pelo prazo de 01 (um) ano, pela fixação de propaganda, por qualquer meio ou forma, em postes, árvores ou outro mobiliário não previsto ou vedado no instrumento de concessão;

IV – multa, a que se refere o inciso II deste artigo, e suspensão do direito de obter nova concessão pelo prazo de 02 (dois) anos, pela utilização, nas mensagens publicitárias, de textos imorais, que atentem aos bons costumes, contrários à saúde e ao meio ambiente ou que façam propaganda de pornografia, bebidas alcoólicas, fumo, jogos de azar e propaganda política.

Art. 11 – A Prefeitura terá o direito de, a qualquer tempo, fiscalizar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta lei e no instrumento de concessão.

§ 1º. A concessionária será remunerada exclusivamente pela exploração dos anúncios de publicidade, obedecidas as normas estabelecidas na legislação pertinente.

§ 2º. Quando solicitado pelo concedente parte do espaço reservado para publicidade no equipamento ou mobiliário urbano será destinada a mensagens institucionais e culturais, conforme condições a serem estabelecidas no edital de licitação.

Art. 12 – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento de cada exercício.

Art. 13 – O Poder Executivo regulamentará a presente lei naquilo que se fizer necessário.

Art. 14 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Monte Carmelo – MG, 05 de Janeiro de 2017.

SAULO FALEIROS CARDOSO
Prefeito Municipal

BOLIMAR LUCIANO DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI COMPLEMENTAR Nº 37 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

"Revoga os artigos 63 e 64 da Lei nº 82 de 30 de dezembro de 1995 - Código Tributário Municipal."

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus

representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam revogados os artigos 63 e 64 da Lei nº 82 de 30 de dezembro de 1995 - Código Tributário Municipal.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Monte Carmelo – MG, 05 de Janeiro de 2017.

SAULO FALEIROS CARDOSO
Prefeito Municipal

BOLIMAR LUCIANO DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO, EXTRATO DO CONTRATO, MODALIDADE: DISPENSA nº. 01/2017. **Data:** 10 de janeiro de 2017. **Objeto:** Refere-se à Dispensa para a Contratação de Empresa e concessão de licença de uso de software com prestação de serviços correlatos para a área de Gestão Pública Municipal, conforme artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93, para atender o Município de Monte Carmelo - MG. **Partes:** Prefeitura Municipal de Monte Carmelo – CNPJ: 18.593.103/0001-78 e Dardani Sistemas Para Gestão Pública LTDA-EPP – CNPJ: 01.921.829/0001-90. **Vigência:** 180 dias.

TERMO DE RATIFICAÇÃO. O Secretário Municipal da Fazenda do Município de Monte Carmelo- MG torna publica a ratificação do processo 03/2017, em favor do Proponente: Dardani Sistemas Para Gestão Pública LTDA-EPP. **Data:** 10/01/2017. Paulo Rodrigues Rocha, Secretário Municipal da Fazenda.

AVISO DE HABILITAÇÃO. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 03/2017. **Empresa Habilitada:** Dardani Sistemas Para Gestão Pública LTDA-EPP – CNPJ: 01.921.829/0001-90. **Data:** 10/01/2016. Marco Tulio Salgado Gama – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO, EXTRATO DO CONTRATO, MODALIDADE: DISPENSA nº. 02/2017. **Data:** 10 de janeiro de 2017. **Objeto:** Refere-se à Dispensa para a Contratação de Empresa para fornecimento de ferramenta de pesquisas, consolidações e comparações de preços praticados pela adm. Pública, denominada "bando de preços", sistema inteligente de preços, baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, conforme artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93, para atender o Município de Monte Carmelo - MG. **Partes:** Prefeitura Municipal de Monte Carmelo – CNPJ: 18.593.103/0001-78 e NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA – CNPJ: 07.797.967/0001-95. **Vigência:** 12 (doze) meses.

TERMO DE RATIFICAÇÃO. O Secretário Municipal da Fazenda do Município de Monte Carmelo- MG torna publica a ratificação do processo 04/2017, em favor do Proponente NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA. **Data:** 10/01/2017. Paulo Rodrigues Rocha, Secretário Municipal da Fazenda.

AVISO DE HABILITAÇÃO. O Presidente da CPL torna público o resultado da Habilitação do Processo nº 04/2017. **Empresa Habilitada:** NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA. **Data:** 10/01/2016. Marco Tulio Salgado Gama – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

[ÓRGÃO INFORMATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO](#)

RESPONSÁVEL: BRUNA LAÍS DE OLIVEIRA

TELEFONE: (34)3842-5880 - RAMAL 237

ACESSE: www.montecarmelo.mg.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Órgão Oficial do Município

Dia 10 de Janeiro de 2017
Lei nº 661 de 09 de abril de 2007

Ano XI

Nº 1184



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1338 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

"Faz alteração na Lei nº 261, de 19 de outubro de 2000, no tocante a denominação de vias públicas".

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

Art. 1º. Fica acrescido um parágrafo ao artigo 1º da Lei Municipal nº 261 de 19 de outubro de 2000, renumerando o parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 1º. [...]

§ 1º - Todas as denominações de logradouros públicos, inclusive de novos loteamentos, públicos ou privados, deverão, obrigatoriamente, passar e serem aprovadas pela Câmara Municipal de Monte Carmelo.

§ 2º - [...]

Art. 2º. Revogada as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo – MG, 02 de Janeiro de 2017.

Saulo Faleiros Cardoso
Prefeito Municipal

Bolimar Luciano de Oliveira
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1339 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

"Dispõe sobre a Estrutura Orgânica da Administração Pública."

O povo 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 Autônomos.

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

- I. Secretaria Municipal de Fazenda;
- II. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III. Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social;
- IV. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
- V. Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agronegócio, Meio Ambiente;
- VIII. Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social;

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;
- III. Secretaria Municipal de Governo.

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 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 dinheiro 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;
- IV. receber, guardar e movimentar valores;
- V. preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito;
- VI. acompanhar a execução de convênios, contratos, acordos e ajustes pertinentes as áreas financeira, administrativa e contábil, promovendo as considerações que se fizerem necessárias;
- VII. encarregar-se dos registros e controles contábeis e patrimônio da Prefeitura;
- VIII. emitir relatórios contábeis e de acompanhamento do orçamento anual;
- IX. fiscalizar a regularidade das despesas;
- X. preparar balanços, balancetes e prestação de contas;
- XI. ordenar despesas e efetuar ordem de pagamento.

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

- a) Diretoria de Patrimônio;
- b) Diretoria de Arrecadação
 - 1. Divisão de Tributos;
 - 2. Divisão de Dívida Ativa
 - 3. Divisão de Cadastros Rurais e Imobiliário
 - 4. Divisão de VAF;
- c) Diretoria de Fiscalização Imobiliária
 - a) Seção de uso e ocupação do solo
 - b) Seção de Controle e Fiscalização
- d) Assessoria Financeira;
- e) Diretoria de Finanças
 - 1. Seção de Finanças.
- f) Assessoria de Planejamento, orçamento e qualidade da gestão;
- g) Diretoria de Planejamento;
- h) Seção de Orçamento;
- i) Seção de Contabilidade
- j) Diretoria de Contratos e Convênios;
- k) Seção de Avaliação de Projetos
- l) Diretoria de Habitação;
- m) Diretoria de Compras;
- n) Diretoria de Licitação.

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 7º - 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. 8º - 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. 9º - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura é a seguinte:

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

Da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social

Art. 10 - 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. 11 – 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. 12 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social é a seguinte:

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

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo

Art. 13 - 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. 14 - 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:
 - i. construção de praças de esportes e centros de treinamento esportivo;
 - ii. estudos e pesquisas que visem ao aprimoramento e à difusão dos esportes;
 - iii. manutenção de intercâmbio com entidades esportivas;
 - iv. participação em eventos estaduais e nacionais;
- b. 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:
 - i. convênios no sentido da criação ou instalação de parques, de equipamentos de diversão infantil e assemelhados;
 - ii. preservação e desenvolvimento dos elementos paisagísticos naturais, que se prestem a atividades recreativas como cursos d'água, lagos, matas, bosques e florestas;
 - iii. estímulo a iniciativas privadas relacionados com os objetivos definidos neste inciso;
- c. promover a expansão e o aprimoramento da infraestrutura turística do município, notadamente através das seguintes providências:
 - i. identificar a fomentar iniciativas privadas relacionadas ao setor;
 - ii. promover a implantação de serviços turísticos no município;
 - iii. 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;
 - iv. participar de eventos turísticos estaduais e nacionais.

Art. 15 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal Esportes, Lazer e Turismo é a seguinte:

- a) Diretoria de Esportes, Lazer e Turismo;
 1. Coordenadoria de Esportes;
 2. Coordenadoria de Lazer e Turismo
 3. Seção de Apoio Administrativo

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de caráter normativo e operacional e tem como responsabilidade planejar e executar os serviços, funções e atividades relacionadas com a saúde.

ANEXO II**TABELA DE NÍVEIS E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO FUNÇÕES GRAFIFICADAS**

Espécie/Nível	Valor (R\$)	Quantitativo
FGE – 1	378,00	10
FGE – 2	520,00	10
FGE – 3	756,00	06
FGE – 4	945,00	06
FGE – 5	1.134,45	06
FGE – 6	1.417,50	05
FGE – 7	1.710,92	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

**LEI Nº 1341 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.**

“Autoriza o Poder Executivo Municipal à implantar na Cidade de Uberlândia a Casa de Apoio aos pacientes do Município em tratamento de saúde naquela localidade.”

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar na cidade de Uberlândia - MG, a Casa de Apoio, objetivando acolher pacientes do Município de Monte Carmelo em tratamento de saúde naquela cidade.

Art. 2º. A casa de apoio abrigará especificamente pacientes do Município de Monte Carmelo em tratamento de saúde na cidade de Uberlândia, bem como familiares e acompanhantes, devidamente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. A casa de apoio ficará vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, a qual incumbirá a sua gestão e regular manutenção.

Art. 4º. As regras de funcionamento da Casa de Apoio, serão fixadas em decreto próprio a ser editado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a colaboração do Secretario Municipal de Saúde.

Art. 5º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a promover as alterações necessárias no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, necessárias ao regular aporte das despesas financeiras criadas pela presente Lei.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo – MG, 05 de Janeiro de 2017.

SAULO FALEIROS CARDOSO
Prefeito Municipal

BOLIMAR LUCIANO DE OLIVEIRA
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

**LEI Nº 1342 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.**

“Autoriza o Poder Executivo, a outorga mediante licitação, da concessão onerosa de uso de bens públicos com exploração publicitária e, dá outras providências.”

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a outorgar, mediante licitação, na modalidade concorrência, pelo prazo máximo de 10 (dez) anos, concessão onerosa de uso de bens públicos municipais para a **instalação, manutenção e conservação de mobiliário urbano, com exploração de publicidade.**

Art. 2º. Para efeito desta lei caracterizam-se como mobiliário urbano:

- a) abrigos e paradas de ônibus;
- b) abrigos para pontos de táxi e de moto táxi;

- c) acostamento para paradas em geral;
- d) bicicletários;
- e) rampas de acessibilidade e escadarias;
- f) arquibancadas, palanquetes e palcos;
- g) bancos de praça;
- h) quadras de esporte;
- i) lixeiras;
- j) coletores de pilhas e bater para reciclagem;
- k) sanitários públicos;
- l) grades protetoras e orientadoras de pedestres;
- m) alambrados;
- n) suportes para afixação de faixas e cartazes;
- o) relógios digitais hora/temperatura;
- p) placas de denominação de vias e logradouros públicos;
- q) placas de informação;
- r) painéis de publicidade.

Parágrafo único – O mobiliário urbano citado neste artigo poderá ser objeto de licitação diversa.

Art. 3º. Fica ainda o Poder Executivo autorizado a outorgar, mediante licitação, na modalidade concorrência, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, concessão onerosa de uso de bens públicos municipais para **manutenção e conservação de equipamento urbano, com exploração de publicidade.**

Art. 4º. Para efeito desta lei caracterizam-se como equipamento urbano:

- a) estacionamentos públicos;
- b) estádios e campos de futebol municipais;
- c) ginásios de esporte municipal;
- d) praças;
- e) parques;
- f) mercados municipais;
- g) centro e pátios de eventos.

Parágrafo único – O equipamento urbano citado neste artigo poderá ser objeto de licitação diversa.

Art. 5º. As especificações de mobiliário urbano, a quantidade, a localização, as regras de manutenção, conservação e reposição destes, as condições para veiculação de publicidade, as áreas de concessão e as condições de participação na licitação serão definidas no respectivo edital.

§ 1º. A veiculação de publicidade no mobiliário urbano de que trata esta lei deverá observar as disposições contidas na legislação específica.

§ 2º. Aplicam-se, no que couber, as disposições deste artigo na elaboração do edital licitatório objetivando a exploração publicitária de equipamento urbano.

Art. 6º. A publicidade veiculada através do mobiliário e no equipamento urbano de que trata esta lei não poderá:

- I – ocupar ou estar projetada sobre o leito carroçável das vias públicas;
- II – obstruir a circulação de pedestres ou configurar impedimento ou restrição à locomoção de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- III – obstruir o acesso a faixas de travessia de pedestres;
- IV – ser instalada onde houver guia de calçada rebaixada destinada à entrada ou saída de veículos;
- V – estar localizada em esquinas, salvo os equipamentos de proteção e orientação ao pedestre ou de denominação de vias e logradouro públicos;
- VI – prejudicar a visibilidade da sinalização de trânsito ou outro sinal de comunicação institucional, destinado à orientação do público.

Parágrafo único – A instalação de mobiliário urbano nos passeios públicos deverá necessariamente observar uma faixa de circulação de, no mínimo, metade de sua largura, nunca inferior a 1,00m (um metro).

Art. 7º. Do edital de licitação, além das exigências legais e de outras que forem julgadas pertinentes pela Prefeitura, deverão constar as seguintes obrigações a serem resumidas pela concessionária:

- I – arcar com todas as despesas decorrentes da concessão, inclusive as relativas aos materiais, mão de obra, instalação, manutenção e conservação do mobiliário e do equipamento.
- II – responsabilizar-se por eventuais danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, especialmente nos passeios públicos e no equipamento urbano;
- III – conservar o mobiliário e o equipamento urbano em condições de perfeito atendimento de suas finalidades e de sua utilização pelo público;
- IV – efetuar o pagamento, ao Município, do preço a ser estabelecido no

10/01/17
§ 1º Os cargos a que se refere o caput têm a denominação formada pela sigla "DAD" acrescida de número cardinal correspondente ao nível de sua graduação

§ 2º O quantitativo de cargos de provimento em comissão em cada nível de graduação atribuído aos órgãos do Poder Executivo é o constante no Anexo IV.2 desta Lei

Art. 3º Os cargos a que se refere o art. 1º têm como atribuição a direção e a chefia de unidades administrativas, equipes de trabalho, projetos e programas, e o assessoramento técnico ou especializado nos órgãos da Administração Direta, podendo ser de recrutamento limitado, quando providos por servidor público municipal ocupante de cargo efetivo ou detentor de função pública, ou de recrutamento amplo.

§ 1º A graduação dos cargos nos sete níveis DAD, nos termos do art. 2º, obedecerá ao grau de complexidade de suas atribuições, observados os seguintes indicadores:

I - a abrangência funcional ou temática;

II - a complexidade de processos envolvidos;

III - a relação com o sistema de gestão;

IV - a transversalidade das ações;

V - a contribuição para a Agenda estratégica do governo municipal, e

VI - o risco de gestão.

§ 2º Na lotação dos cargos destinados a direção e chefia de unidades administrativas, poderão ser atribuídos níveis DAD distintos no mesmo grau hierárquico do órgão, se a complexidade das atribuições da unidade, a conjugação de indicadores previstos no § 1º ou prevalência acentuada de um deles assim justificar.

§ 3º É requisito para o provimento dos cargos de que trata o caput:

I - para os cargos de níveis 1 a 2, preferencialmente nível fundamental de escolaridade;

II - para os cargos de níveis 3 a 5, preferencialmente nível médio de escolaridade;

III – para os cargos de níveis 6 a 7, preferencialmente nível superior de escolaridade;

§ 4º Se as atividades de direção, chefia e assessoramento a serem desempenhadas em determinada unidade incluírem a prática de atos para os quais se exija habilitação profissional específica, nos termos da legislação pertinente, o provimento no respectivo cargo fica condicionado ao cumprimento do requisito legal de habilitação profissional.

§ 5º O requisito de escolaridade estabelecido para o exercício do cargo previsto no inciso III do § 3º poderá ser dispensado nos casos de comprovada capacitação funcional específica, qualificação e experiência para a função a ser exercida.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, a lotação de cargo de provimento em comissão em unidades administrativas não fica sujeita à associação entre cargo e estrutura.

Art. 5º Os cargos a que se refere o art. 1º e a respectiva forma de recrutamento serão identificados em portaria, observado o disposto no art. 6º desta Lei.

Art. 6º No âmbito de cada órgão do Poder Executivo, serão de recrutamento limitado:

I - cinquenta por cento dos cargos em comissão DAD de níveis 1, 2, 3;

II - vinte e cinco por cento dos cargos em comissão DAD de níveis 4 a 7.

§ 1º- Na hipótese de o cômputo do percentual de que trata o caput deste artigo resultar número fracionário de cargos, deverá ser considerado o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º - A Controladoria Geral do Município controlará o cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 7º Para fins de representação e protocolo, o servidor investido em cargo de provimento em comissão do Grupo de Direção e Assessoramento, nomeado ou designado para responder por unidade administrativa da estrutura orgânica dos órgãos da Administração direta do Poder Executivo, utilizará denominação complementar de Diretor, Chefe ou Assessor-Chefe correspondente à unidade pela qual responda, nos termos do ato de nomeação.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 8º Ficam criadas, no âmbito da administração direta do Poder Executivo, funções gratificadas - FGDs -, destinadas ao desempenho de funções de confiança, cujos níveis valores e quantitativo são os estabelecidos no Anexo II.1.

§ 1º As funções a que se refere o caput são graduadas em sete níveis, em razão da complexidade das atribuições e considerados os indicadores a que se referem os incisos I e II do § 1º do art. 3º desta Lei.

§ 2º As FGDs têm a denominação formada pela sigla ""FGD" acrescida

de número cardinal correspondente ao nível de sua graduação.

Art. 9º São atribuições das funções gratificadas de que trata o art. 8º o assessoramento técnico ou especializado e a coordenação de atividades, projetos, programas e equipes de trabalho nos órgãos da Administração direta do Poder Executivo.

§ 1º As funções gratificadas criadas no art. 8º terão sua identificação e sua destinação fixadas em portaria e serão exercidas por servidores detentores de cargo efetivo ou função pública, designados por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º A gratificação pelo exercício das funções de que trata este artigo será paga cumulativamente com as parcelas remuneratórias do cargo efetivo ou da função pública do servidor designado para exercê-las e não se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração do servidor nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória, salvo gratificação natalina e de adicional de férias.

§ 3º A jornada de trabalho das funções gratificadas de que trata este artigo é de quarenta horas semanais,

§ 4º Serão exercidas, preferencialmente, por servidores que tenham completado o nível médio de escolaridade as funções gratificadas de níveis 1 , 2 e 3 , por servidores graduados em nível superior de escolaridade, as de níveis 4 a 7 .

§ 5º Em caráter excepcional, os ocupantes das funções gratificadas de níveis 4 a 7 poderão responder por unidades administrativas da estrutura orgânica dos órgãos da administração direta do Poder Executivo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou de função pública nomeado ou designado para o exercício de cargo de provimento em comissão poderá optar:

I - pelo vencimento do cargo de provimento em comissão;

II - pela remuneração de seu cargo efetivo ou função pública acrescida de 30% (trinta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único - A parcela de 30% (trinta por cento) a que se refere o inciso II do *caput* não se incorporará à remuneração do servidor nem servirá de base para o cálculo de qualquer outra vantagem, salvo a decorrente de gratificação natalina e de adicional de férias.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão de Controlador Geral do Município e Procurador Geral do Município, têm os vencimentos similares aos subsídios dos secretários municipais,

Parágrafo único. Os vencimentos dos demais cargos de provimento em comissão serão reajustas no mesmo índice e dada dos servidores efetivos.

Art. 12. Revogam-se as seguintes leis 759/2008 e alterações posteriores

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2017.

Monte Carmelo – MG, 05 de Janeiro de 2017.

SAULO FALEIROS CARDOSO

Prefeito Municipal

BOLIMAR LUCIANO DE OLIVEIRA

Procurador Geral do Município

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO

Espécie/nível	Valor (em R\$)	Quantidade
DAD-1	1.417,00	25
DAD-2	1.890,00	20
DAD-3	2.397,00	20
DAD-4	2.835,00	15
DAD-5	3.307,00	15
DAD-6	3.930,00	10
DAD-7	4.800,00	04
DAD-8	6.800,00	01

10/01/17
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. 17 - 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 no planejamento municipal.

Art. 18 - 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;
 1. Seção de Policlínica I;
 2. Seção de Policlínica II;
 3. Seção de Policlínica III;
- e) Diretoria Odontológica
 1. Seção Odontológica;
- f) Diretoria de Controle, Avaliação e Supervisão Médica;
 1. Seção de Processamento;
 2. Seção Hospitalar;
 3. Seção de TFD – Tratamento Fora do Domicílio;
 4. Seção de Controle de Medicamentos;
- g) Diretoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- h) Diretoria de Nutrição.
- i) Diretoria Geral do Hospital Municipal ;

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Art. 19 - 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 e 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 , Código de Obras e Código Tributário Municipal em suas funções correspondentes ;
- VIII – Executar Projetos, Serviços e Obras no município;
- IX – Promover a construção, a conservação e os reparos das edificações públicas do município;
- X – 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;
- XI – 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;
- XII- Emissão e fiscalização dos alvarás de construção e alvarás de habite-se ;

Parágrafo Único – Incumbe à Secretaria referida neste artigo a gestão executiva e os serviços administrativos, a supervisão de

10/01/17
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. 20 - A Estrutura básica da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos é a seguinte:

- v. Assessoria de Execução de Obras;
- vi. Assessoria de Planejamento;
- vii. Diretoria de Obras;
 1. Seção de Patrimônio;
 2. Seção de Almoxarifado;
 3. Seção de Topografia e Engenharia;
 4. Seção de Obras Públicas;
 5. Seção de Orçamento;
- viii. Diretoria de Serviços Públicos;
 1. Seção de Urbanismo e Paisagismo;

e)-Diretoria de Transporte Coletivo;

f)-Diretoria de Transporte e Manutenção;

1)Seção de Transporte e Manutenção;

2)Seção de Fiscalização de Trânsito

g)-Diretoria de Controle de Frotas.

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agronegócio Meio Ambiente

Art. 21 - A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico Agronegócio , Meio Ambiente 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. bem como o fomento do trabalho e políticas de emprego no Município de Monte Carmelo.

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Agronegócio , Meio Ambiente 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 econômica ;
- 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 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;
- VIII-promover estudos que visem à melhoria da mão-de-obra disponível do Município.
- IX -Elaborar a política de incentivo ao desenvolvimento econômico da indústria, do comércio, dos servidores, da agronegócio do município e do meio ambiente;

X-Elaborar planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento econômico do município, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

XI-Estimular o associativismo, o cooperativismo e a diversificação das atividades empresariais;

XII-Organizar, instalar e fomentar as atividades cabíveis em distrito industrial do município;

XIII-Administrar e fiscalizar os mercados, feiras e matadouros locais;

XIV-Promover estudos e ações que visem o desenvolvimento do mercado de trabalho local;

Art. 23 – A estrutura básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Agronegócio , Meio Ambiente é a seguinte:

a)Diretoria de Indústria e Comércio;

1) Seção de indústria e comércio.

b)Diretoria de Planejamento e Projetos.

c)Diretoria de Meio Ambiente;

1. Seção de Meio Ambiente;

d)Diretoria de Agronegócio ;

2. Seção de Agricultura;

3. Seção de Agricultura Familiar.

e)Diretoria do Trabalho;

1.Divisão do Trabalho

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social

Art. 24 - A Secretaria de Planejamento e Comunicação Social 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 , comunicação social e institucional ; 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 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 – promover a orientação normativa, a execução, o controle e a coordenação de logística das atividades relativas ao funcionamento do governo municipal ;

V – planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar o cumprimento dos objetivos e metas governamentais;

VI – coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do plano diretor do município;

VII– normatizar, monitorar e avaliar e realização de ações de intervenção urbana.

VIII- subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do governo no atendimento das demandas da sociedade; IX- formular e coordenar a política municipal de Comunicação Social e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

Art. 25 – A estrutura básica da Secretaria Municipal de Planejamento e Comunicação Social é a seguinte:

- a) Diretoria de apoio logístico
1. Seção de Comunicação
2. Seção de Planejamento
3. Seção de Apoio Administrativo
- b) Diretoria de Comunicação

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 26 - 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. Executar as atividades de suporte às unidades que compõem o gabinete nos aspectos de recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros;

V. Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito Municipal e processa-los para publicação;

VI. Coordenar as atividades de recebimento e expedição de correspondência, controle e arquivamento de processos e documentos da secretaria;

VII. Executar as atividades relativas ao funcionamento e a manutenção da sede da prefeitura;

VIII. Coordenar a relação do Poder Executivo com o Legislativo, mantendo atualizada a agenda de tramitação de projetos;

X. Formular e coordenar a gestão de pessoal e recursos humanos da prefeitura, bem como sua normatização;

XI. Exercer as atividades correlatas às anteriores.

Art. 27 - A Estrutura básica do Gabinete do Prefeito é a seguinte:

- I. Gabinete do Prefeito
- a) Diretoria de apoio logístico
1. Seção de Comunicação
2. Seção de Planejamento
3. Seção de Apoio Administrativo
- b) Assessoria de Gabinete
- c) Seção de Apoio ao Serviço Militar
- d) Secretaria de Gabinete
- II- Diretoria de Recursos Humanos
1. Divisão de Recursos Humanos

Da Controladoria Geral do Município

Art. 28 - 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;
- II. Orientar , acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta , 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, ao 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. 29 - A Estrutura básica da Controladoria Geral do Município é a seguinte:

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

Da Procuradoria Geral do Município(PGM)

Art. 30 – A Procuradoria Geral do Município , diretamente subordinada ao Chefe do Executivo, será dirigida pelo Procurador-Geral do Município, com as prerrogativas de Secretário Municipal, nomeado em comissão, de livre escolha do Prefeito Municipal, devendo recair em advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 31. Compete à PGM:

I - a representação da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, em juízo ou em processos administrativos contenciosos, salvo, quanto à Administração Indireta, se houver assessoria jurídica constituída;

II - a cobrança judicial da dívida ativa municipal;

III - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo;

IV - a defesa judicial ou extrajudicial dos titulares de Secretarias e demais órgãos do Poder Executivo, dos servidores efetivos e dos ocupantes de cargos em comissão, em decorrência do exercício regular de suas atividades institucionais, quando forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas;

V - o controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de projetos de lei, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos, resguardados os controles que não sejam de natureza jurídica, incumbidos a outros órgãos;

VI - responder a consultas formuladas pelos demais Poderes, por determinação do Chefe do Poder Executivo, quando este tenha recebido solicitação neste sentido das autoridades competentes desses Poderes;

VII - elaborar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, inclusive em mandados de segurança, pelo Chefe do Poder Executivo e demais agentes públicos;

VIII - submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo a propositura de Ação Declaratória de Inconstitucionalidade por violação à Constituição do Estado de Minas Gerais, elaborando a respectiva inicial e demais peças pertinentes;

IX - assessorar o Chefe do Poder Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;

X - propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público, ou para a aplicação da Constituição e das leis vigentes;

XI - editar normas aplicáveis aos departamentos setoriais da PGM quanto ao exercício de suas competências jurídicas;

XII - promover as medidas correcionais, inclusive auditorias, quando verificadas irregularidades na PGM, remetendo cópia das apurações à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, ao Ministério Público e a outros órgãos eventualmente competentes;

XIII - uniformizar as decisões administrativas, através da emissão de Enunciados de entendimento assente da PGM, aplicáveis a toda a Administração Municipal, após a devida numeração e publicação oficial; XIV - opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente de Licitação - CPL, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas por toda a Administração e publicadas oficialmente;

XV - opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado;

XVI - opinar quanto ao cumprimento de decisões judiciais e à extensão dos efeitos de julgados a quem não tenha sido parte no respectivo processo;

XVII - opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas relacionadas ao Município e à Administração Pública Indireta;

XVIII - propor ao Chefe do Poder Executivo atribuição de efeitos normativos a parecer que, depois de publicado oficialmente, vinculará toda a Administração;

XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;

XX - tomar em juízo as iniciativas, quando necessárias, à legalização de loteamentos irregulares ou clandestinos;

XXI - exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. Todas as consultas dirigidas à PGM deverão ser encaminhadas pelo titular de cada Secretaria.

Art. 32 - A Estrutura básica da Procuradoria Geral do Município é a seguinte:

I – o Gabinete do Procurador-Geral:

- a) Assessoria Adjunta.
- II – o Departamento de Assuntos Jurídicos:
 - a) Divisão de Assessoria Jurídica Interna;

b) Divisão de Processos Disciplinares Investigatórios;

c) Divisão de Execução Fiscal;

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 33 - As unidades de que trata esta lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 34 - 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. 35 - 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;

Art. 36 - Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Art. 37 - Para atender às despesas decorrentes desta Lei, será utilizada dotação própria consignada no orçamento vigente.

Art. 38 – 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. 39- Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 1129 de 03 de Dezembro de 2013.

Monte Carmelo – MG, 05 de Janeiro de 2017.

Saulo Faleiros Cardoso

Prefeito Municipal

Bolimar Luciano de Oliveira

Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARMELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1340 DE 05 DE JANEIRO DE 2017.

“Dispõe sobre o Grupo de Direção e Assessoramento do Quadro Geral de cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da Administração direta do Poder Executivo, e dá outras providências.”

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

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 1º Os cargos do Grupo de Direção e Assessoramento da Administração direta do Poder Executivo, denominado DAD, integram o Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão, constante no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Os cargos do grupo a que se refere o caput do art. 1º são graduados em sete níveis, correspondendo a cada nível o valor do vencimento específico, bem como seu quantitativo nos termos do Anexo I desta Lei.