

## **LEI MUNICIPAL Nº 003/97, de 23.01.97**

**“Dispõe Sobre a Estrutura e Organização Administrativa da prefeitura municipal de Martins Soares, e dá outras providências.”**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

Faço saber que , em virtude de sanção tácita por parte do Prefeito Municipal de Martins Soares, promulgo, nos termos do art. 64, § 4º. do Regimento Interno da Câmara, a seguinte

LEI MUNICIPAL:

### **TÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

##### **SEÇÃO I**

##### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.1º A Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Martins Soares, Estado de Minas Gerais, é a que contém a presente lei.

Art.2º. A Estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Martins Soares é composta de secretarias Municipais , Departamentos e Chefias de Seção ;

§ 1º. Entende-se por Secretaria Municipal ,o órgão hierarquicamente superior à qual cabe fazer a gestão direta dos serviços públicos dentro do seu arco próprio de competências , definidos nesta lei;

§ 2º. Entende-se por Departamento, o órgão imediatamente inferior à Secretaria Municipal , ao qual cabe detalhar e melhor desenvolver as políticas municipais da Secretaria ;

§ 3º. Entende-se por Chefia de Seção ,o órgão imediatamente inferior ao Departamento capaz de articular os servidores setoriais de um mesmo Departamento , caso o serviço demande tal providência .

Art. 3º. O órgão hierarquicamente superior às Secretarias Municipais é o gabinete do Prefeito ,por este chefiado e coordenado.

##### **SEÇÃO II**

##### **DA COMPOSIÇÃO**

Art.4º. Compõe a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Martins Soares, além do gabinete do Prefeito, as seguintes Secretarias Municipais :

- I- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, SEMAP;
- II- Secretaria Municipal de Higiene e Saúde , SEMUS;
- III- Secretaria Municipal de Fazenda , SEMUF;
- IV- Secretaria Municipal de Educação , Cultura , Desporto e Lazer, SEMEC;
- V- Secretaria Municipal de Agricultura , Infra-estrutura Geral e Obras , SEMAO .

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes assessorias:

- I- Procuradoria Jurídica Municipal;
- II- Assessoria de comunicação Social;
- III- Assessoria Contábil , Financeira e de Tesouraria.

Art.5º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compõe-se dos seguintes departamentos:

- I- Departamento de Compras , Patrimônio e Administração de Almojarifado, DCP;
- II- Departamento de Administração e Capacitação de Recursos Humanos , DRH;
- III- Departamento de informática , Planejamento e Informação Pública , DIP;
- IV- Departamento de Transporte , Trânsito Urbano , Mecânica e veículos Públicos, DTV

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Higiene e Saúde compõe – se dos seguintes departamentos:

- I- Departamento de Atendimento de Água DAA;
- II- Departamento de Higiene, Alimentação, Nutrição e Saúde dos estudantes, DHAN;
- III- Departamento de Meio- Ambiente, Saneamento Básico e Assistência Social, DEMAS
- IV- Departamento de atendimento Materno- infantil e controle de Doenças, DAMIC;
- V- Departamento de Atendimento Ambulatorial, Emergencial e de Urgência, DAAEU;

§1º O departamento de Atendimento Ambulatorial, Emergencial e de Urgencial prestara, dentre outras, os seguintes serviços:

- a)serviços médicos de clínica geral
- b)serviço de odontologia
- c)serviços de pediatria
- d)serviço de atendimentos específicos
- e)triagem para atendimento de emergência e urgência.

§ 2º Entende – se por serviços de atendimentos específicos aqueles serviços prestados a doentes crônicos que necessitem de atendimento sistemático ou permanente, citando-se como exemplos os hansenianos, os hipertensos, os diabéticos, os cardíacos, dentre outros.

§ 3º. Para o produto atendimento das emergências e urgências cuja capacidade de resolução a Secretaria não comportar serão realizados Convênios para encaminhamentos para fora do Município.

Art.7º. A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se dos seguintes departamentos:

- I. Departamento de contabilidade , Finanças e Tesouraria, DCFT;
- II. Departamento de Tributação , DT;
- III. Departamento de Arrecadação Geral, DAG;
- IV. Departamento de Rendas Diversas, DRD;

Art.8º. A Secretaria Municipal de Educação, cultura, Desporto e Lazer são compostos dos seguintes departamentos:

- I- Departamento de Administração do Ensino e Secretaria Escolar, DAESE;
- II- Departamento de Serviços Especializados, DSE;
- III- Departamento de Desporto, DD;
- IV- Departamento de Cultura e Lazer, DCL;

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Infra-estrutura Geral e Obras são compostas dos seguintes departamentos:

- I- Departamento de Política Rural, DPR;
- II- Departamento de Edificações, Obras Públicas, Habitação, Urbanismo e Infra-estrutura Mínima, DEOPIM;

Parágrafo único. O Departamento de Edificações, Obras Públicas, Habitação, Urbanismo e Infra- estrutura Mínima, DEOPIM, poderá ser dividido nas seguintes sessões de serviços :

- a) Seção de serviços de calçamento e Rede de Esgoto;
- b) Seção de serviços de Melhoramento e Manutenção de Estradas;
- c) Seção de serviços de Limpeza de Rios;
- d) Seção de serviços de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;
- e) Seção de serviços de manutenção de Conservação de Prédios Públicos, e ainda acompanhamento do fornecimento de energia elétrica;
- f) Seção de serviços para Urbanização e Habitação .

Art.10. Funcionará junto aos Gabinetes dos Secretários uma Secretaria Executiva.

Art.11. São Secretários Municipais aos auxiliares direto do Prefeito , consoante definição dada pelo art.79 da Lei Orgânica Municipal .

Art.12.Fica fazendo parte integrante desta Lei o Anexo I, que contém o organograma da Estrutura Administrativa em anexo.

## **TITULO II**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **SEÇÃO I**

## **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art.13. O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade:

- I- Prestar Assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político – administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II- Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III- Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito
- IV- Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- V- Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, portaria o outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- VI- Receber, distribuir controlar o protocolo, o andamento e arquivamento de papéis da prefeitura;
- VII- Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

### **SUBSEÇÃO I DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

Art. 14. A Procuradoria jurídica Municipal e o órgão que tem por finalidade:

- I - Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses do Município;
- II - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município o de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - Redigir projetos de leis justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - Assessorar o Prefeito Municipal nos Atos Executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral que esta celebrar;
- V - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VI - Manter atualizada a coletânea de leis Municipais, bem como a legislação estadual e federal de interesse do Município;
- VII - Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;
- VIII - Redigir pareceres de interesse da Prefeitura;
- IX - Manter a Prefeitura informada de todos os assuntos jurídicos de seu interesse;
- X - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

### **SUBSEÇÃO II**

Art.15. A Assessoria de Comunicação Social é o órgão que tem por finalidade:

- I - Divulgar os atos oficiais editados pelo Prefeito;
- II - Realizar campanhas educativas, no sentido de fazer com que a população contribua com a limpeza pública, nas questões relativas ao controle de doenças,

cobertura completa para alfabetização de crianças, sobre doenças infecto-contagiosas, sexualmente transmissíveis, etc.;

III - Organização diagramação, impressão e distribuição do órgão oficial do Município de Martins Soares;

IV - Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

## **DA ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E DE TESOOURARIA**

Art. 16. A Assessoria Contábil, Financeira e de Tesouraria é o órgão que tem por finalidade:

I - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados com as finanças municipais;

II - elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento – programa, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

III - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

IV - dar treinamento técnico especializado aos funcionários da Secretaria da Fazenda em geral, para que realizem, a contendo, todo o serviço de contabilidade;

V - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Art. 17. A Secretaria de Administração e Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

I - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como conceder projeto, estudo pesquisas necessárias ao desenvolvimento de políticas estabelecidas pela Administração Municipal;

III - controlar a execução física financeira dos planos municipais, assim como avaliar os seus resultados;

IV - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu constante aprimoramento;

V - executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de recursos humanos;

VI - promover a realização de licitação para obras e serviços necessários atividades da Prefeitura;

VII - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

VIII - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis semoventes;

IX - manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

X - manter os serviços de copa, zeladoria e vigilância do prédio da Prefeitura;

XI - administrar o serviço de trânsito urbano em coordenação com os órgãos e entidades do estado;

XII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

### SEÇÃO III DA SECRETARIA DE HIGIENE E SAÚDE

Art. 18. A Secretaria de Higiene e Saúde é o órgão que tem por finalidade:

- I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;
- III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitem de socorros imediatos;
- IV - executar programas de assistência médico-odontológica e escolares;
- V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes, notadamente as carentes, a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;
- VIII- Promover vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- IX- Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública municipal;
- X- Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições ou empresas localizadas no município;
- XI- Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;
- XII- Estimular a adoção de medidas que possa ampliar o mercado de trabalho local;
- XIII- Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;
- XIV- Conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decidido e comprovado, havendo autorização legislativa;
- XV- Dar assistência ao menor abandonado, aos idosos, aos adolescentes e as mulheres carentes, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- XVI- Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- XVII- Estudar reivindicações da comunidade relativas à saúde e a promoção social e implantar as medidas necessárias, observada a existência de recursos orçamentários disponíveis;
- XVIII- Promover e incentivar campanhas sociais de saúde e promoção do bem estar da comunidade;
- XIX- Fazer a gestão de todo o sistema de abastecimento de água do Município, garantindo a construção de novos reservatórios e manutenção de tal sistema;
- XX- Administrar os parques e jardins do Município;
- XXI- Promover a arborização e os cuidados próprios a ela inerentes nos logradouros públicos do Município;
- XXII- Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

## **SEÇÃO IV**

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Art.19. A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão que tem por finalidade:

- I- Executar a política fiscal, financeira e tributaria do Município;
- II- Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- III- Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fiscalização tributária;
- IV- Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- V- Processar a despesa e manter o registro e os controles Contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VI- Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por dinheiro ou valores do Município;
- VII- Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

## **SEÇÃO V**

### **DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER – SEMEC**

Art.20. A Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer é o órgão que tem por finalidade:

- I- Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, com consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- II- Executar convênios com o Estado no definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º. Grau tornando mais eficaz à aplicação dos recursos públicos destinada à educação;
- III- Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- IV- Manter a rede escolar que atenda preferentemente a zona rural, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V- Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
- VI- Criar meios adequados para a radiação de professores na zona rural ou, ainda, para dar lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII- Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VIII- realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- IX- desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- X- promover orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e comunidade;
- XI- desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de obra;
- XII- combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;
- XIII- adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;
- XIV- executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-os com programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;
- XV- promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XVI- proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;
- XVII- promover e incentivar a realização de atividades e estudo de interesse local, de natureza científica ou sócio - econômica;
- XVIII- incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XIX- documentar as artes populares ;
- XX- promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população ;
- XXI- organizar, manter e supervisionar, bibliotecas e centros de recreação para a comunidade;
- XXII- promover e apoiar as práticas esportivas no Município;



- XXIII- desenvolver ações no sentido de que seja montada uma infra-estrutura necessária a uma importante prática de esportes em todo o Município, recuperando campos, construindo outro para existir opções para a população em geral, sobretudo jovem;
- XXIV- determinar a elaboração de um Calendário Anual de Atividades Desportivas, com, no mínimo dois grandes eventos, envolvendo toda a comunidade com a prática de diversas modalidades de esportes;
- XXV- desenvolver outras importantes políticas desportivas, criando opções para toda a comunidade;
- XXVI- desenvolver esforços no sentido de que exista uma política municipal de cultura, criando órgãos de organização e apoio das atividades culturais, incentivando artistas, apoiando iniciativas culturais, etc.;
- XXVII- planejar e executar uma política municipal de lazer, refazendo e construindo outras praças e criando alternativas para que realmente exista lazer no Município de Martins Soares;
- XXVII- prover a merenda escolar dos estudantes;
- XXVIII- prestar assistência médico- odontológica nas escolas;
- XXIX- exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INFRA-ESTRUTURA GERAL E OBRAS SEMAO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Agricultura, Infra – Estrutura geral e Obras é órgão que tem por finalidade:

- I- executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalação para prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local para a comunidade.
- II- executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas e dos respectivos orçamentos;
- III- promover a construção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- IV- promover e executar de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo de Prefeitura;
- V- elaborar e manter atualizada a planta de cadastro do Município.
- VI- fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VII- fiscalizar o cumprimento das normas referentes às posturas municipais;
- VIII- Promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- IX- Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção relativos às obras públicas urbanas;**
- X- Executar atividades à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta de lixo, cemitério, matadouro, mercado, feiras livre, iluminação pública, segurança pública e serviços assemelhados, de natureza urbana e de interesse local;
- XI- Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos , permitidos ou autorizados pelo Município;

- XII- Estudar e atender reivindicações da comunidade relativa aos serviços públicos urbanos ou de relevantes interesse local e promover a sua execução, observados os recursos orçamentários;
- XIII- incentivar a participação da população na preservação dos equipamentos urbanos instalados nos logradouros públicos no Município;
- XIV - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- XV - levantar problemas ligadas às condições habitacionais , afim de desenvolver, quando necessário e desde que haja recursos orçamentários , programas de habitação popular;
- XVI - exercer outras atividades que forem delegadas pelo Prefeito.

Art.22. Cabe aos senhores Secretários Municipais expedir Resoluções fixando o arco de competência de cada Departamento de sua Pasta, no sentido de que todas estas competências sejam realmente executadas, regulamentando e detalhando - as para uma melhor prestação de serviços à população.

Art.23. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Martins Soares, que conterà o detalhamento das funções de cada cargo, será instituído por Decreto do senhor Prefeito Municipal.

Art.24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Martins Soares, em 23 de janeiro de 1997

\_\_\_\_\_, **Presidente**  
**Adimar Alves de Andrade**