

LEI N º 826 DE 03 DE JULHO DE 2006

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas e dá outras providências.

O Povo do Município Fortaleza de Minas, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes na Câmara Municipal, provou, e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Fortaleza de Minas para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

- 1 – Gabinete do Prefeito;
- 2 – Procuradoria Jurídica;
- 3 – Departamento de Planejamento, Obras Públicas, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Econômico;

II - Órgão Auxiliar:

- 1 – Departamento de Administração, Finanças, Esporte, Lazer e Turismo;

III - Órgãos de Administração Específica:

- 1 – Departamento de Educação e Cultura;
- 2 – Departamento de Saúde, Trabalho e Promoção Social;

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

Seção I

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I – Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações politico-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;

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 – redigir, organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 3º - A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:

I – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III – assessorar na elaboração de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, e outros documentos de natureza jurídica;

IV – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V – participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

VII – proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

Seção III

Do Departamento de Planejamento, Obras Públicas, Serviços Urbanos, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Art. 4º - O Departamento de Planejamento, Obras Públicas, Serviços Urbanos, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente tem por finalidade:

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

II – elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e o orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III – acompanhar e controlar a execução orçamentária;

IV – elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

V – controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

VI – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

VII – executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

VIII – promover a construção e pavimentação das vias urbanas, estradas e caminhos municipais;

IX – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

X – manter atualizada a planta cadastral do município;

XI – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares e os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento urbano;

XIII – administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção.

XIV – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, feiras-livres e iluminação pública;

XV – promover a conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas, bem como administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XVI – promover a manutenção e arborização dos logradouros públicos;

XVII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais e manter a guarda municipal;

XVIII – administrar os parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XIX – estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.

XX – promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio, meio ambiente e todas as atividades produtivas do Município;

XXI – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

XXII – promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município e meio ambiente.

XXIII – promover, juntamente com a iniciativa privada e outros órgãos governamentais ou não governamentais, estudos, palestras e atividades no sentido de preservação do meio ambiente.

Seção IV

Do Departamento de Administração, Finanças, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 5º - O Departamento de Administração, Finanças, Esporte, Lazer e Turismo tem por finalidade:

I – executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II – promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;

IV – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis, imóveis e semoventes;

V – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;

VI – conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

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

VIII – executar a política fiscal do Município;

IX – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;

X – receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do município;

XI – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;

XII – preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas de governo;

XIII – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores.

XIV – proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XV – promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

XVI – executar planos e programas de fomento ao turismo.

Seção V

Do Departamento de Educação e Cultura

Art. 6º – O Departamento de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:

I – elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios de planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficiente a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IV – manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI – criar meios adequados para a radicação 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 destinado 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 a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a 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 ao ensino e de assistência ao aluno;

XIII – adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta os 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 os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV – desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI – organizar, em articulação com o Departamento de Administração da prefeitura, concursos para a admissão de professores e especialistas em educação;

XVII – Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XIX – promover e incentivar a realização das atividades estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XX – incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI – documentar as artes populares;

XXII – promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesses para a população;

Seção VI

Do Departamento de Saúde, Trabalho e Promoção Social

Art. 7º - O Departamento de Saúde, Trabalho e Promoção Social 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 com eficiência as doenças;

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;

III – administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitem de socorro imediato;

IV – executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

V – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes 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;

VII – promover vacinação em massa da população local em campanhas específicas, ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII – dirigir e fiscalizar aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX – promover o levantamento da força de trabalho no Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

X – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão de obra necessária às atividades econômicas do Município;

XI – estimular a adoção de medidas que possa ampliar o mercado de trabalho local;

XII – receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

XIII – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

XIV – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

XV – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificadamente do problema;

XVI – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

XVII – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social.

Seção VII

Dos Órgãos Autônomos

Art. 8º- Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do prefeito, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

Capítulo III

Do Regimento Interno

Art. 9º - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da aprovação desta Lei.

§ 1º – O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;

II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III – outras disposições julgadas necessárias;

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I – iniciativa, sanção, promulgação e veto das leis;

II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III – provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV – admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

V – aprovação de regimento;

VI – aprovação de regulamentos;

VII – criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII – abertura de créditos adicionais;

IX – aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X – aprovação de loteamentos e de suas vistorias;

XI – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII – permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIII – permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XIV – alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XV – expedição de decretos;

XVI – celebração de convênios;

XVII – decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XVIII – determinação da abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XIX – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizado pela Câmara;

XX – quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto;

CAPÍTULO IV

Dos cargos e funções de chefia

Art. 10º – Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do anexo I desta lei.

Parágrafo único – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 11 – As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau;

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 12 – O provimento dos cargos públicos, as nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas são da competência privada do prefeito.

Parágrafo único – Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores públicos municipais ou funcionários federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, postos à disposição da prefeitura.

Capítulo V

Das disposições finais

Art. 13 – Fica o prefeito municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei criando, através de Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao Departamento.

Art. 14 – As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 15 – A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências dos serviços, freqüentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 16 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 793, de 06 de janeiro de 2006.

Câmara Municipal de Fortaleza de Minas (MG), em 03 de julho de 2006.

Maria Aparecida de Queiroz
Presidente da Câmara

Terezinha Alves Ferreira
Vice-Presidente

Moacir Aparecido de Queiroz
Secretário

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
COM RESPECTIVO VENCIMENTO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete	01	R\$ 2.616,85
Chefe da Procuradoria Jurídica	01	R\$ 4.473,43
Diretor do Departamento de Planejamento, Obras Públicas, Serviços Urbanos, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	01	R\$ 3.856,41
Diretor de Administração, Finanças, Esporte, Lazer e Turismo.	01	R\$ 3.856,41
Diretor do Departamento de Educação e Cultura	01	R\$ 3.856,41
Diretor do Departamento de Saúde, Trabalho e Promoção Social	01	R\$ 3.856,41
Chefe do Setor de Tesouraria e Tributação	01	R\$ 2.721,80
Chefe do setor de compras e suprimentos (Revogado pela Lei Municipal nº. 1081/2017).	01	
Chefe do Setor de Contabilidade (Redação dada pela Lei Municipal nº. 1081/2017).	01	R\$ 2.677,48
Chefe do Setor de Transporte	01	R\$ 2.721,80
Chefe do Setor de Máquinas e agricultura (Revogado pela Lei Municipal nº. 931/2009).	01	
Chefe Geral do Pátio Municipal, Máquinas Pesadas e Mecanização Agrícola. (Redação dada pela Lei Municipal 931/2009). (Revogado pela Lei Municipal nº. 1081/2017).	01	
Chefe do Setor de Máquinas e Desenvolvimento Rural. (Redação dada pela Lei Municipal nº. 1081/2017)	01	R\$ 2.677,48
Chefe do Setor de Usina de Compostagem de Lixo e Meio Ambiente	01	R\$ 2.721,80
Chefe do Setor de Fazenda e Desenvolvimento Econômico	01	R\$ 2.721,80
Chefe do Serviço de Obras	01	R\$ 1.928,20
Chefe do Serviço de Educação e Cultura	01	R\$ 1.928,20
Chefe do Serviço de Pessoal	01	R\$ 1.928,20
Chefe do Serviço de Limpeza Pública, Parques, Jardins e Vigilância	01	R\$ 1.928,20
Chefe do Serviço de Licitação	01	R\$ 1.928,20
Chefe do Serviço de Administração	01	R\$ 1.928,20
Chefe dos Serviços Urbanos e Saneamento	01	R\$ 1.928,20
Chefe do serviço de laboratório	01	R\$ 1.928,20

(Atualizado 05/2017).