

LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2010 DE 28 DE MAIO DE 2010

“Dispõe sobre os princípios básicos, a organização e a estrutura administrativa do Município de Espera Feliz.”

O Povo do Município de Espera Feliz por seus representantes na Câmara Municipal de Espera Feliz aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1º - A Administração Municipal reger-se-á pelos princípios fundamentais do planejamento, da coordenação, do controle, da continuidade administrativa, da essencialidade, da efetividade e da modernização administrativa.

Art. 2º - A Administração Municipal orientar-se-á pelos princípios éticos da legalidade, da probidade, da credibilidade, da moralidade, da publicidade e do respeito aos direitos do cidadão.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - Administração Municipal é o conjunto das Instituições criadas ou mantidas pelo Município.

Art. 4º - A Administração Municipal se organiza em:

- I - órgãos da Administração Direta;
- II - entidades da Administração Indireta.

Art. 5º - A Administração Direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, e hierarquicamente submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Art. 6º - Compõem a Administração Direta:

- I - Secretarias e órgãos a elas equiparados;
- II - Órgãos Autônomos;
- III - Órgãos Colegiados.

§ 1º - Secretaria ou órgão a ela equiparado é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

§ 2º - Órgão Autônomo é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo, autonomia administrativa e financeira, e se subordina à Secretaria Municipal, em cuja área de competência se enquadra sua principal atividade.

§ 3º - Órgão Colegiado é criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composto por representantes do poder público e da sociedade, cujas ações envolvem mais de uma área de competência ou cujas atividades atinjam diferentes segmentos da administração municipal.

Art. 7º - A Administração Indireta compreende as entidades com personalidade jurídica própria e que integram a administração municipal por vinculação.

§ 1º - A Administração Indireta compreende as:

- I - Autarquias;
- II - Fundações;
- III - Empresas Públicas;
- IV - Sociedades de Economia Mista.

§ 2º - A criação ou extinção de Órgão da Administração Direta e de Entidades da Administração Indireta dependem de Lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Espera Feliz compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei e serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º - A estrutura básica compreenderá os órgãos e unidades administrativas de 1º nível hierárquico e será estabelecida nesta lei.

§ 2º - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos devendo guardar estrita consonância com aqueles da estrutura básica estabelecida por esta lei.

§ 3º - As denominações, finalidades, atribuições e competências das unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

Art. 9º - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência do receptivo cargo de direção, criado por lei.

Art. 10 - Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

- I - no 1º nível: Secretaria, Controladoria Municipal e Procuradoria Municipal;
- II - no 2º nível: Diretoria;
- III - no 3º nível: Serviço, Biblioteca e Posto de Saúde.

Art. 11 - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

- I - de assessoramento e controle;
- II - de atividade meio;
- III - de atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de assessoramento e de controle têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da administração municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução da ação governamental.

§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação governamental.

Art. 12 - São atividades e funções de apoio direto ao Prefeito:

I - Gabinete do Prefeito;

1.1 - Assessoria de Comunicação Social;

1.2 - Defensoria Pública.

II - Procuradoria Municipal;

III - Controladoria Municipal;

Art. 13 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

I - Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;

.

Art. 14 - São órgãos de execução da ação da Administração Municipal:

I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - Secretaria Municipal de Saúde

III - Secretaria de Trabalho e Promoção Social;

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

V - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

VI - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Art. 15 - São unidades de execução descentralizada da Administração Municipal:

I - Policlínica;

II - PSF - Programa de Saúde da Família;

III - Posto de Saúde

SEÇÃO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Espera Feliz é constituída dos seguintes órgãos, unidades e funções administrativas:

I - Gabinete do Prefeito:

1.1 - Assessoria de Comunicação Social;

1.2 - Defensoria Pública;

1.3 - Coordenadoria de Defesa Civil.

II - Procuradoria Municipal:

III - Controladoria Municipal;

IV - Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento;

4.1 - Serviço de Apoio Administrativo;

4.2 - Serviço de Informática;

4.3 - Diretoria de Planejamento e Orçamento;

4.3.1 - Serviço de Convênios e Prestação de Contas;

4.4 - Diretoria do Tesouro;

4.5 - Diretoria de Contabilidade;

4.5.1 - Serviço de Empenho;

4.5.2 - Serviço de Liquidação;

4.6 - Diretoria de Tributação, Fiscalização e Arrecadação;

- 4.7 - Diretoria de Recursos Humanos;
- 4.8 - Diretoria de Recursos Materiais;
- 4.8.1 - Serviço de Compras;
- 4.8.2 - Serviço de Patrimônio e Almoxarifado;
- 4.8.3 - Serviço de Transportes e Oficina.

V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- 5.1 - Diretoria de Ensino;
- 5.1.1 - Serviço de Supervisão do Ensino e Orientação Educacional e Pedagógica;
- 5.1.2 - Serviço de Secretaria Escolar;
- 5.1.3 - Serviço de Merenda Escolar;
- 5.1.4 - Serviço de Transporte Escolar;
- 5.1.5 - Serviço de Manutenção Escolar;
- 5.2 - Diretoria de Cultura;
- 5.2.1 - Telecentro;
- 5.2.2 - Biblioteca;
- 5.3 - Unidades Escolares.

VI - Secretaria Municipal de Saúde:

- 6.1 - Serviço de Digitação SUS;
- 6.2 - Serviço de Controle SIASUS;
- 6.3 - Serviço de Medicamentos Especiais;
- 6.4 - Diretoria de Transporte de Pacientes;
- 6.5 - Diretoria de Vigilância em Saúde;
- 6.5.1 - Programa de Epidemiologia;
- 6.5.2 - Programa de Zoonoses;
- 6.5.3 - Programa de Combate à Dengue;
- 6.5.4 - Agentes de Combate às Endemias;
- 6.6 - Policlínica;
- 6.6.1 - Coordenação Médica;
- 6.6.2 - Coordenação Odontológica;
- 6.7 - Coordenação de Controle e Avaliação;
- 6.8 - Coordenação do CAPS;
- 6.9 - Coordenação Geral do PSF;
- 6.10 - Coordenação de Farmácia e Medicamentos;
- 6.11 - Posto de Saúde;
- 6.12 - Programa de Saúde da Família - PSF
- 6.13 - Programa de Agente Comunitário de Saúde.

VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- 7.1 - Diretoria de Ação Social;
- 7.1.1 - Serviço de Trabalho e Renda;
- 7.1.2 - Serviço de Projetos;
- 7.2 - Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI;
- 7.3 - Programa de Bolsa Família;
- 7.4 - Programa Agente Jovem;
- 7.5 - Centro de Referência de Ação Social - CRAS.

VIII - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo:

- 8.1 - Diretoria de Turismo;
- 8.2 - Diretoria de Esportes e Lazer;

IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- 9.1 - Diretoria de Agropecuária;
- 9.1.1 - Matadouro Municipal;
- 9.2 - Diretoria de Meio Ambiente;
- 9.2.1 - Serviço de Fiscalização e Preservação do Meio Ambiente;
- 9.2.1.1 - Áreas de Preservação Ambiental - APAS;
- 9.2.2 - Serviço de Limpeza Pública.
- 9.2.2.1 - Aterro Sanitário.

X - Secretaria Municipal de Obras e Infra Estrutura:

- 10.1 - Diretoria de Estradas e Vias;
- 10.1.1 - Serviço de Máquinas Pesadas;
- 10.2 - Diretoria de Obras e Engenharia;
- 10.2.1 - Serviços Urbanos.

Art. 17 - Fica instituído o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal - COMPAR, órgão colegiado de decisão superior, para receber, examinar e decidir sobre reclamações dos servidores públicos municipais, contra atos que afetem seus interesses ou direitos funcionais, composto de 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito, sendo:

- I - 02 (dois) representantes dos servidores municipais;
- II - 02 (dois) representantes da administração municipal,
- III - Secretário Municipal de Administração, que presidirá o Conselho, cujas atribuições serão objeto de regulamentação por ato do Poder Executivo.

Art. 18 - O organograma da Administração Direta do Poder Executivo é o constante do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS
SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;
- II - Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo;

§ 1º - A Assessoria de Comunicação Social é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo as seguintes as suas atribuições:

- I - promover, coordenar e controlar as atividades de comunicação social do Prefeito;
- II - organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito;
- III - coordenar e promover a diagramação, impressão e distribuição do jornal oficial do Município;
- IV - dar publicidade, através do jornal oficial do Município, dos atos administrativos expedidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal;
- V - desenvolver, promover e divulgar programas e campanhas educativas

VI - promover solenidades e cerimônias civis e militares, zelando pela observância das regras de protocolo, contidas no cerimonial oficial;

VII - representar o Prefeito, sempre que determinado.

§ 2º - A Defensoria Pública é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo as seguintes as suas atribuições:

I - prestar assistência jurídica ou judiciária gratuita, ao cidadão carente residente no Município, no encaminhamento de questões de seu interesse, perante os Poderes Públicos;

II - celebrar convênios com órgãos e entidades públicos e privados, visando à completa assistência jurídica ou judiciária aos munícipes necessitados;

III - propugnar pelo constante aprimoramento das instituições jurídico-assistenciais no interesse dos munícipes.

§ 3º - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil integra por vinculação o Gabinete do Prefeito.

§ 4º - As demais atribuições e atividades das unidades administrativas do Gabinete do Prefeito serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 20 - À Procuradoria Municipal compete:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em juízo;

II - assessorar diretamente o Prefeito Municipal em assuntos de natureza técnica-jurídica, elaborando, inclusive, as proposições e razões de veto a projetos de leis;

III - prestar assessoria jurídica às diversas unidades administrativas e órgãos vinculados às Secretarias da administração municipal, sempre que solicitada pelo respectivo Secretário;

IV - emitir parecer sobre interpretação e aplicação da legislação, vinculado administrativa e juridicamente à administração municipal;

V - promover a cobrança e/ou execução dos débitos existentes para com o Município, de natureza tributária ou não, bem como os inscritos em dívida ativa;

VI - examinar e aprovar previamente as minutas de editais de licitação, bem como as de contratos, acordos, convênios ou ajustes a serem firmados pelo Município, elaborando ou revendo as minutas dos respectivos instrumentos;

VII - emitir parecer em todas as sindicâncias, processos administrativos, disciplinares, tributários e licitatórios, no âmbito da administração municipal;

VIII - controlar, negociar e determinar o pagamento de precatórios judiciais;

Parágrafo único - As demais atribuições e atividades administrativas da Procuradoria Municipal serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO III DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

21 - À Controladoria Municipal compete:

I - exercer o controle de legalidade, prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão dos administradores municipais, bem como daqueles responsáveis por valores e bens municipais;

III - emitir pareceres e relatórios sobre atos e práticas administrativas, objetivando a sua regularização;

IV - fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a sua execução.

V - analisar a prestação de contas anual do Prefeito e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

VI - analisar e assinar juntamente com o Secretário Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento e o Prefeito, o Relatório de Gestão Fiscal;

VII - coordenar e avaliar o conteúdo das Audiências Públicas;

VIII - coordenar a Prestação de Contas Especial;

IX - promover, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar;

Parágrafo único - As demais atribuições e atividades administrativas da Controladoria Municipal serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento compete:

I - coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar, controlar e avaliar a sua execução física, orçamentária e financeira;

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

III - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar a política financeira, fiscal e tributária do Município;

IV - participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;

V - planejar, dirigir, executar e controlar o lançamento de tributos e a arrecadação de receitas municipais;

VI - planejar, dirigir, executar, controlar e fiscalizar as atividades econômicas sujeitas à tributação municipal;

VII - proceder à inscrição de débitos tributários ou não, em Dívida Ativa;

VIII - promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município, bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica, e dispositivos Constitucionais;

IX - processar a despesa e administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;

XI - promover o registro, controlar e fazer a prestação de contas de recursos oriundos de fundos, convênios e outras transferências governamentais.

XII - promover o registro e administrar o Cadastro Técnico do Município;

XIII - receber, pagar e guardar dinheiro e outros valores do Município;

XIV - julgar em instância administrativa, processos tributários administrativos.

XV - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar programas e atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;

XVI - administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;

XVII - promover a avaliação de desempenho do servidor para fins de progressão horizontal no plano de cargos, carreiras e salários;

XVIII - promover concurso público para provimento de cargos efetivos;

XIX - promover a compra de bens e serviços necessários ao funcionamento e operacionalização da administração municipal;

XX - preparar, julgar e adjudicar os processos licitatórios e pregões, por meio da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro Oficial;

XXI - administrar os bens patrimoniais do Município, promovendo o seu inventário, guarda, conservação e manutenção;

XXII - coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da administração municipal;

XIII - coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;

XIV - coordenar, controlar e executar os serviços de transportes e oficina da Prefeitura;

XV - manter, conservar e guardar a frota de veículos do Município;

XVI - coordenar e executar os serviços de administração de cemitérios e velório.

Parágrafo Único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação e a cultura no âmbito do Município;

II - elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino em todos os níveis;

III - formular e implementar políticas de organização e funcionamento da rede municipal de ensino;

IV - garantir a qualidade do processo ensino-aprendizagem;

V - manter no nível mínimo, o índice de reprovação e evasão escolar;

VI - propor medidas de valorização, aperfeiçoamento e assistência pedagógica aos profissionais da rede municipal de ensino;

VII - coordenar e avaliar a avaliação de desempenho dos profissionais do magistério;

VIII - coordenar e administrar o plano de cargos, carreiras e salários do magistério;

IX - atender ao educando do ensino infantil e fundamental, através do fornecimento de material didático, transporte escolar e assistência à saúde;

X - promover anualmente o Cadastramento Escolar;

XI - coordenar as ações relacionadas à “Merenda Escolar”;

XII - formular e implementar programas de inclusão social na rede municipal de ensino;

XIII - organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação para a comunidade;

XIV - promover atividades culturais e artísticas, bem como as atividades de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do município;

XV - zelar pela preservação do acervo do patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

§ 1º - Os Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Pessoal do Magistério de Espera Feliz e o Conselho Escolar integram, por vinculação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de saúde pública e de vigilância sanitária;

II - implementar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;

III - elaborar e atualizar os planos e técnicas de saúde em consonância com a realidade epidemiológica;

IV - coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;

V - zelar e manter a rede física de saúde instalada, promovendo o seu suprimento e funcionamento;

VI - administrar e gerir a Policlínica e o Posto de Saúde;

VII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VIII - administrar e gerir os Programas Agente de Saúde, e Saúde da Família - PSF;

IX - desenvolver e promover campanhas preventivas de saúde e de educação sanitária;

X - exercer a fiscalização sanitária.

§ 1º - A Policlínica, o Posto de Saúde e o PSF - Programa de Saúde da Família integram por subordinação à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - O Conselho Municipal de Saúde integra por vinculação a Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 25 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de bem estar social;

II - participar da formulação da política municipal de trabalho, de promoção e desenvolvimento social harmonizando as relações entre o trabalhador e o mercado de trabalho, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e intermunicipais;

III - estimular e orientar a formação de diferentes organizações comunitárias voltadas para o trabalho e ação social;

IV - prestar assistência a indivíduos ou grupos carentes, e à população em situação de emergência, em articulação com a comunidade e órgãos específicos, bem como na criação de emprego e geração de renda;

V - exercer a coordenação da política municipal de apoio à Pessoa Deficiente, à Mulher, ao Idoso, à Criança e ao Adolescente e aos Jovens em situação de risco;

VI - supervisionar e coordenar as ações dos programas PETI, Bolsa Família e Agente Jovem;

VII - supervisionar e coordenar as ações do Centro de Referência de Ação Social – CRAS.

§ 1º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social serão definidas por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar do Menor, integram por vinculação a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES LAZER E TURISMO

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo compete:

I - propor política municipal de desportos, lazer e turismo, bem como promover, acompanhar e avaliar a sua implementação;

II - promover, estimular e orientar a prática de modalidades esportivas e de esportes amadores no município;

III - promover a expansão, aprimoramento e divulgação do esporte no Município;

IV - Fomentar a criação e realização de feiras e exposição de produtos, e do artesanato no Município.

V - promover, estimular e orientar a prática de lazer e turismo no município;

VI - promover a expansão, aprimoramento e divulgação do turismo no Município;

VII - supervisionar e administrar as praças de esportes do Município

§ 2º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Esportes Lazer e Turismo serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 27 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I - elaborar e propor políticas de gestão econômica e administrativa das áreas destinadas ao assentamento e expansão de atividades econômicas no Município;

II - participar da formulação, implantar e coordenar as políticas municipais dos setores de agricultura, pecuária e abastecimento, bem como de preservação e recuperação do meio ambiente;

III - desenvolver planos, programas e projetos municipais de atuação e desenvolvimento de atividades agrícolas e de pecuária, de forma integrada com órgãos e programas a nível federal, estadual e intermunicipal;

IV - fomentar a criação de cooperativas de produção, comercialização e distribuição de produtos agrícolas, pecuários;

V - planejar e coordenar as atividades do viveiro de mudas e controlar a distribuição de mudas e sementes;

VI - elaborar, coordenar e avaliar as normas, padrões e procedimentos de controle e licenciamento ambiental no Município;

VII - fiscalizar e preservar o meio ambiente, os recursos naturais, bem como as áreas verdes institucionais (APAS) e a fauna do Município;

VIII - coordenar e implementar o saneamento ambiental através da proteção das nascentes, do controle da erosão e da preservação de áreas degradadas;

IX - exercer a fiscalização ambiental e a apreensão de animais;

X - coordenar os processos de licenciamento das atividades econômicas a se instalarem no Município;

XI - apoiar as atividades do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER, Instituto Estadual de Florestas - IEF e o Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA.

§ 1º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável e de Desenvolvimento Ambiental integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente por vinculação.

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

Art. 28 - À Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura compete:

I - definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento urbano, de habitação, de trânsito e dos transportes urbanos, de obras públicas e do saneamento básico, em consonância com o Plano Diretor do Município;

II - planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, de uso e ocupação do solo e da limpeza urbana;

III - fiscalizar a prestação de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município;

IV - controlar o uso e executar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos pesados;

V - manter e conservar rios, praças, parques, jardins, ruas, vias e estradas municipais;

VI - emitir parecer em processos de concessão de licença de obras civis e de infraestrutura urbana, bem como fiscalizar a sua execução;

VII - administrar os bens patrimoniais imóveis do Município, promovendo a sua conservação e manutenção;

VIII - promover a coleta e aterramento do lixo domiciliar e hospitalar;

IX - controlar e administrar o aterro sanitário;

X - exercer a fiscalização de posturas municipais;

XI - exercer o controle e a fiscalização do transporte e do trânsito urbano;

Parágrafo único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura serão definidas por ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DOS CARGOS

Art. 29 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento, necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacional prevista no Capítulo III, e relacionados no Anexo II, parte integrante desta lei.

Art. 30 - A denominação, recrutamento, requisitos de investidura, quantidade, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Espera Feliz serão estabelecidos por Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais.

Art. 31 - Aos cargos de provimento em comissão serão acrescidas denominações complementares correspondentes aos respectivos órgãos e unidades administrativas de atuação.

Art. 32 - São considerados transformados os cargos que, mantidas as mesmas atribuições, receberem nova denominação nesta Lei.

Parágrafo único - A transformação prevista neste artigo não interrompe a contagem de tempo para fins de progressão.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Ficam mantidos os órgãos colegiados e os programas de trabalho existentes na data de publicação desta Lei.

Art. 34 - A carga horária dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Espera Feliz é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Serão mantidas as cargas horárias definidas em legislação específica de categoria profissional, na forma prevista em lei municipal.

Art. 35 - Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação ou remanejamento de dotações orçamentárias dos órgãos transformados e da Reserva de Contingência.

Art. 36 - O Poder Executivo regulamentará, em Decreto, as competências, as atribuições, as atividades, e a organização interna da estrutura complementar das unidades administrativas.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Nº 157, de 17 de setembro de 2001.

Art. 38 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ, MG, aos 28 de maio de 2010.

ALOÍSIO BARBOSA
Prefeito Municipal