



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

## **PROJETO DE LEI Nº 1998/2014**

### **DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, A ESTRUTURA ORGÂNICA E OS PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ**

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes na Câmara Municipal, APROVA:

**Art. 1º** - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

**Art. 2º** - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto de agentes, órgãos e pessoas jurídicas que tenham a incumbência de executar as atividades administrativas do Município.

**Art. 3º** - A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

**Art. 4º** - As entidades da Administração Indireta deverão ser compostas de autarquia, fundação pública, empresa pública, sociedade de economia mista, associações públicas e consórcio público.

**Parágrafo Único** - Somente através de lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de empresa de sociedade de economia mista, associações públicas e consórcio público, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação.

**Art. 5º** - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

**Art. 6º** - A Administração Municipal abrange:

**I** – o Gabinete do Prefeito;

**II** – a Secretaria de Governo e os órgãos de atividade de assessoramento;

**III** – a Controladoria Geral;

**IV** – a Procuradoria Geral;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- V – a Secretaria Municipal de Fazenda e seus órgãos de atividade de assessoramento;
- VI – a Secretaria Municipal de Educação e seus órgãos de atividade de assessoramento;
- VII – a Secretaria Municipal de Obras Públicas e seus órgãos de atividade de assessoramento;
- VIII – a Secretaria Municipal de Assistência Social e seus órgãos de atividade de assessoramento;
- IX – a Secretaria Municipal de Agropecuária e seus órgãos de atividade de assessoramento;
- X – a Secretaria Municipal de Saúde e seus órgãos de atividade de assessoramento;
- XI – a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e seus órgãos de atividade de assessoramento;

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

**Art. 8º** - Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - Gabinete Prefeito;
- II – Secretaria de Governo;
- III – Demais Secretarias Municipais;
- IV - Departamento;
- V – Assessoria; e
- VI – Coordenação.

**Parágrafo Único** - Os órgãos de Controladoria Geral e Procuradoria Geral não se limitam à subordinação hierárquica, sendo independentes nos exercícios de suas funções.

**Art. 9º** - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

- I – Secretário Municipal;
- II – Controlador Interno;
- III – Procurador Geral;
- IV – Chefe de Gabinete;
- V – Diretor;
- VI – Assessor; e,
- VII – Coordenador.

**Art. 10** - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- I** – Departamento e seus titulares serão denominados Diretor de Departamento;
- II** – Assessoria e seus titulares serão denominados Assessores;
- III** – Coordenadoria e seus titulares serão denominados Coordenador.

**Art. 11** - Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado servidor efetivo da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

**Parágrafo Único** - O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e exercerá função de confiança ou gratificada para a sua condução.

**Art. 12** - Compete:

**I** – Aos Secretários Municipais exercerem as atribuições das respectivas Secretarias Municipais.

**II** – Aos Diretores de Departamento, Assessores e Coordenadores, exercerem as funções de chefias dos respectivos serviços e órgãos do departamento.

**Art. 13** – Serão instituídos por lei complementar os cargos, com respectivas vagas, remunerações e carga horária para desempenharem suas atividades nos órgãos constantes do Anexo I desta Lei.

**§1º** - Os cargos de Procurador Geral, Controlador Geral e Secretário Municipal são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e serão exercidos em regime de dedicação exclusiva.

**§ 2º** - Os cargos de Chefe de Gabinete, Diretor, Assessor e Coordenador, em seus diversos segmentos, são em comissão, de confiança e de gratificados.

**§ 3º** - Aos servidores que ocuparem os cargos de que trata os parágrafos primeiro e segundo deste artigo aplicam-se os direitos e deveres constantes do estatuto dos servidores públicos do Município de Carandaí, ficando vinculados ao regime geral da previdência social mantido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**Art. 14** - A estrutura administrativa prevista nesta Lei será implantada gradualmente, conforme as necessidades e disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Carandaí.

**Parágrafo Único** - A implantação das unidades administrativas será realizada mediante:

- I** - provimento dos respectivos cargos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- II** - dotação dos equipamentos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;  
**III** - adequação do orçamento municipal e PPA à nova estrutura administrativa de forma gradativa, correspondente à sua implantação.

**Art. 15** - O Executivo deverá regulamentar, através de Decreto, o horário de funcionamento da Administração Pública Municipal, direta e indireta, observando, obrigatoriamente, horários específicos de funcionamento interno e atendimento ao público nos vários setores do serviço público municipal.

**Art. 16** - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a constante do Anexo I desta Lei.

**Art. 17** - As competências dos órgãos do Executivo observarão o disposto no Anexo II desta Lei.

**Art. 18** - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão á conta de dotações próprias do Orçamento corrente.

**Art. 19** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro 2015.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 06 de agosto de 2014.

Antônio Sebastião de Andrade  
Prefeito Municipal

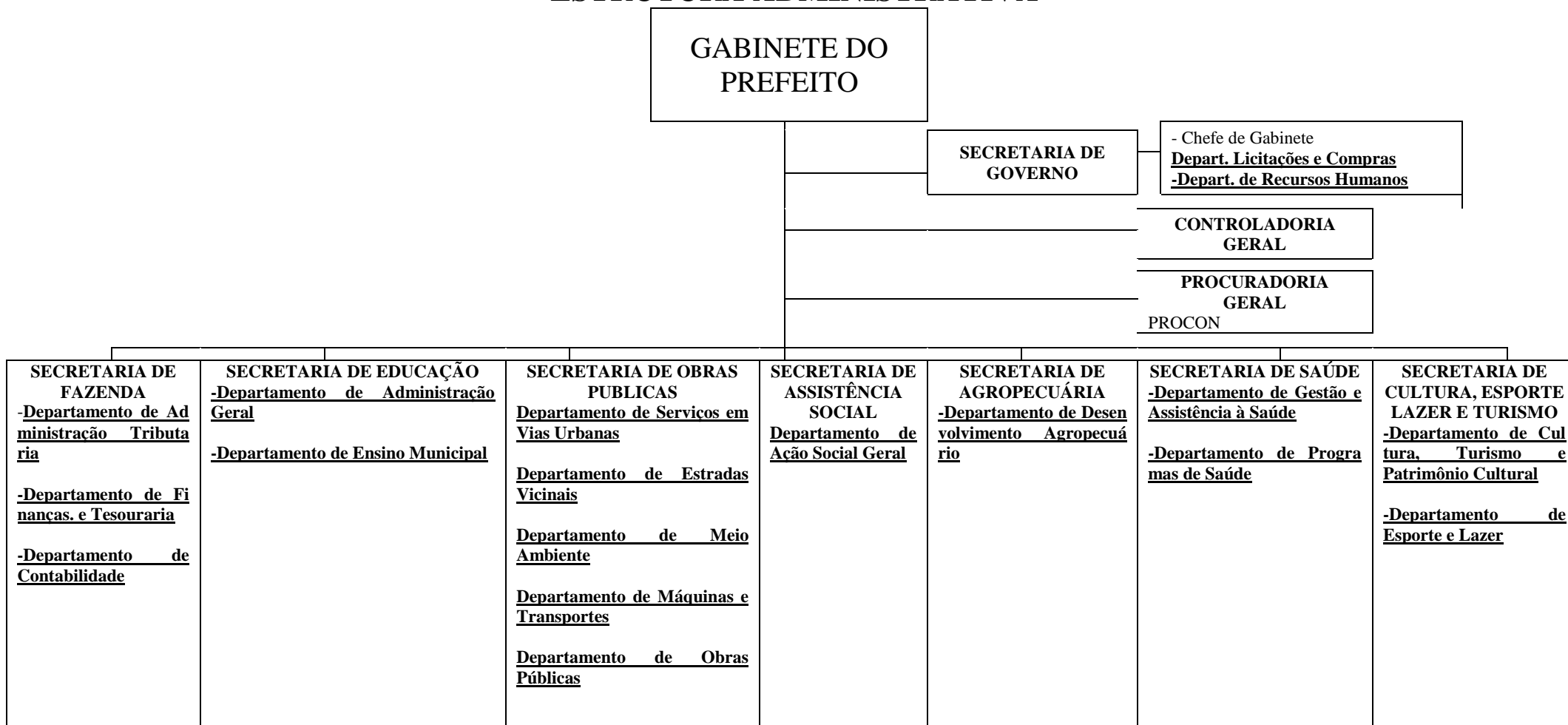


# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

## ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

## **ANEXO II**

### **COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

#### **Gabinete do Prefeito**

- I - Coordenar todos os processos de elaboração de projetos e programas voltados à captação e à alocação de recursos governamentais, operações de crédito e outros auxílios financeiros;
- II - Coordenar o planejamento e a realização de todos os trabalhos técnicos sociais inerentes e exigidos pelos órgãos financiadores; planejar e coordenar todas as ações consideradas estratégicas para a execução das políticas públicas;
- III - Executar a política de comunicação do Governo Municipal e instrumentalizar todas as estruturas administrativas nessa área;
- IV - Participar de todas as ações de Governo, dar publicidade a essas ações e criar mecanismos de interação com a sociedade de forma geral;
- V - Definir o emprego de verbas publicitárias;
- VI - Representar o Governo nas ações privadas de caráter público em que o Município esteja participando;
- VII – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- VIII – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- IX – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- X – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- XI – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XII – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XIII – desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- XIV – coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Município;
- XV – desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;
- XVI – redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;
- XVII – controlar o recebimento e expedição de correspondência;
- XVIII – encaminhar, após fechamento, expediente aos demais órgãos;
- XIX – controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- XX – realizar reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XXI – coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XXII – estimular formulário de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XXIII – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;
- XXIV – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
- XXV – participar das operações e programas de emergência;
- XXVI – interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;
- XXVII – representar o Município;
- XXVIII – exercer outras atividades correlatas.

## **Secretaria Municipal de Governo**

- I - Administrar os próprios municipais, inventários e tombamentos; guardar, conservar e manter edificações administrativas, suas instalações e equipamentos;
- II - Ordenar todos os serviços e atos administrativos e demais atividades de natureza administrativa;
- III - Proceder, administrar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de compras e contratações administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos de dispensa e inexigibilidade de compras e contratações de interesse da Administração Municipal;
- IV - Promover a administração de compras e publicações de contratos municipais; catalogar itens de compras e contratações; guardar, conservar e manter os procedimentos licitatórios, as instalações e equipamentos para a estruturação das compras e contratações em geral; gerenciar todos os contratos e convênios no âmbito municipal; ordenar e gerir todos os serviços e atos administrativos de natureza licitatória;
- V - Dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos, processos legislativos e demais de interesse da Administração Municipal;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- VI - Gerenciar recursos humanos e materiais, arquivos e cadastros gerais; realizar ações e programas de desenvolvimento humano de todos os servidores e estagiários da administração municipal;
- VII - Gerenciar os recursos humanos no tocante a concursos, contratações, exonerações, aposentadorias, folha de pagamento, registro e controle de ponto, atestados, procedimentos disciplinares e acompanhamento de casos especiais;
- VIII - Prestar assistência técnica ao senhor Prefeito Municipal nas questões inerentes a sua área de atuação, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos, e dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;
- IX - Coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social e institucional do Município, propor e executar políticas públicas de recursos humanos e as relativas ao orçamento, recursos logísticos, tecnológicos, modernização administrativa e previdência social;
- X - Planejar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento;
- XI - Planejar e coordenar a política de desenvolvimento do Município e coordenar o planejamento das políticas públicas do Município e formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização de resultados;
- XII - Propor, implementar e difundir políticas de modernização tecnológica do Município, bem como promover a orientação normativa, a execução e o controle das atividades relativas ao patrimônio, compras e ao transporte oficial, promovendo a coordenação logística dos mesmos;
- XIII - Coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como o acompanhamento da sua execução e elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Finanças, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;
- XIV - Realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal e desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos, direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, gerir as políticas de saúde ocupacional e de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;
- XV - Promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal e exercer a correção administrativa relativa ao servidor público municipal;
- XVI - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

## **Da Secretaria Municipal de Fazenda**

- I - Executar a política financeira do Município em conjunto com as demais secretarias; elaborar em conjunto com as demais secretarias as propostas de lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e o plano plurianual do município e proceder aos controles orçamentários respectivos;
- II – Prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da Administração Municipal na execução orçamentária; executar o processamento e realizar controle e acompanhamento da receita e a despesa do Município, respondendo seu titular como seu ordenador geral da despesa;
- III - Gerenciar o recebimento e pagamento de créditos e débitos e demais obrigações financeiras; realizar a guarda e movimentação de valores pecuniários e títulos mobiliários, o controle e acompanhamento de recursos financeiros e demais títulos, valores e obrigações do e para o Município, o controle, registro e escrituração contábil e financeira da Administração Municipal;
- IV - Promover auditorias nas contas e contabilizações do Município; realizar a fiscalização de prestações de contas do e para o Município, inclusive perante órgãos e tribunais de contas, o controle e emissão de empenhos e autorizações financeiras, a emissão e o aceite de cheques, títulos de créditos e demais títulos cambiais;
- V - Assegurar o assessoramento técnico nas elaborações orçamentárias e demais projetos e programas financeiros; elaborar os relatórios determinados pelo Tribunal de Contas e pelos demais órgãos de fiscalização e controle;
- VI - Dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;
- VII - Coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;
- VIII - Coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- IX - Coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;
- X - Coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- XI - Coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses e coordenar o serviço da dívida;
- XII - Promover a orientação normativa, coordenar e executar as ações relativas à auditoria contábil e financeira de forma preventiva no âmbito do Município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

XII - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **Procuradoria Geral**

I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta, incluída a assistência ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos relativos às entidades da Administração Indireta;

II - Representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse e promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Público Municipal;

III - Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e proceder à análise técnico-consultiva e técnico-legislativa de decretos e projetos de lei, bem como preparar e fundamentar as razões de veto, observados os prazos legais para sanção e veto; analisar a juridicidade dos convênios e contratos administrativos previamente à sua assinatura;

IV - Receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Poder Judiciário, entre outros, e de diligências aos projetos de lei do Legislativo junto aos órgãos internos da Prefeitura;

V - Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população;

VI - Atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais;

VII – Por intermédio do PROCON Municipal, promover judicialmente e extrajudicialmente a defesa dos interesses e direitos dos consumidores e das vítimas a título coletivo, nos casos previstos no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/90, fiscalizar e controlar o mercado de consumo, integrando o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, orientar, receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas e denúncias de consumidores, fiscalizar previamente os direitos dos consumidores e aplicar as sanções, quando for necessário; coordenar e executar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

VIII - Prestar consultoria, assessoramento e exarar parecer jurídico à Administração Pública Municipal;

IX - Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos nos feitos em que tenha interesse;

X - Coordenar e implementar as atividades de destinação de honorários decorrentes de sua atuação em juízo, observados os critérios de participação coletiva dos procuradores municipais e a legislação específica;

XII - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

## **Controladoria Geral**

- I – O controle interno e a supervisão e execução das atividades correcionais e disciplinares dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- II - Coordenar e executar a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- III - Coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IV - Coordenar e executar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
- VI - Coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal; instaurar e processar as tomadas de contas especiais conforme dispuser a legislação em vigor, bem como designar as respectivas comissões especiais;
- VII - Coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras relacionadas às suas dotações orçamentárias;
- VIII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e orçamentos;
- IX - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- X - Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias, bem como dos direitos e dos haveres do município;
- XI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;
- XII - Promover auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;
- XV - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **Secretaria Municipal de Educação**

- I - Executar a política educacional do Município em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais no âmbito do Município, especialmente aqueles relacionados com o ensino fundamental e infantil;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- II - Executar o processamento e realizar a receita e a despesa do Município, no que se refere ao orçamento anual para o setor educacional, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da educação;
- III - Planejar e aplicar a educação pedagógica local e fomentar e promover a prática desportiva, dentro de programas conjuntos realizados em parceria com a Secretaria de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo em caráter municipal e intermunicipal;
- IV - Gerir o Sistema Municipal de Ensino;
- V - Desenvolver, elaborar e executar os planos e projetos educacionais para o atendimento e o aprimoramento das necessidades básicas de ensino no âmbito municipal, mantendo intercâmbio e integração junto aos outros órgãos e entidades nas áreas de educação locais, regionais, nacionais e intermunicipais;
- VI - Ministrando orientação e assistência pedagógica junto ao educando e seus responsáveis; assessorar e aperfeiçoar os membros do Magistério Público Municipal, bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;
- VII - Oferecer educação básica em todos os seus níveis e modalidades de educação especial e de jovens e adultos;
- VIII - Desenvolver e coordenar, em parceria com as demais secretarias, a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- IX - Implementar políticas que garantam o acesso e a permanência na educação básica;
- X - Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação;
- XI - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
- XII – Cooperar na elaboração da legislação municipal pertinente à Educação, inclusive orçamentárias;
- XIII - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **Secretaria Municipal de Saúde**

- I - Desenvolver e executar as políticas e os planos e programas na área da saúde no âmbito do Município, voltados para a melhoria da qualidade de vida da população em geral, prestando-lhe assistência, mantendo serviços na lógica da atenção integral, por meio da atuação de equipe multiprofissional;
- II - Executar o processamento e realizar a receita e a despesa da pasta no Município, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da saúde e do Fundo Municipal de Saúde;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- III - Distribuir medicamentos e exercer a fiscalização da saúde mediante o desenvolvimento de ações e serviços para a promoção, prevenção e assistência planejados a partir da avaliação epidemiológica e socioeconômica, considerando as especificidades locais;
- IV - Promover ações de educação permanente em saúde, objetivando a autonomia dos usuários, seus grupos familiares e comunidade, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;
- V - Coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as políticas emanadas pelos governos federal e estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
- VI - Planejar, coordenar nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os demais níveis de gestão do SUS para exercer suas atividades de atenção e gestão da saúde de forma integrada;
- VII - Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- VIII - gerir o fundo municipal de saúde;
- IX - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **Secretaria Municipal de Obras Públicas**

- I - Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de apoio ao desenvolvimento da capacidade institucional, da infraestrutura urbanística e da segurança patrimonial;
- II - Formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento urbano e rural e alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano e rural, de infraestrutura, de habitação, de saneamento, de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;
- III - Articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;
- IV - Coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal e executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas urbanas e implantar o sistema de sinalização do Município e promover a educação no trânsito;
- V - Planejar a operacionalidade das políticas de segurança do Município e viabilizar o entrosamento do Poder Público Municipal com os órgãos de segurança de outros níveis federativos que atuem no Município;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- VI - Planejar a operacionalidade das políticas públicas de segurança social, em conjunto com os órgãos municipais, visando à diminuição da criminalidade e coordenar as atividades da Guarda Municipal;
- VII - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, 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;
- VIII - Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Defesa Social e de Patrimônio Municipal;
- IX - Desenvolver e executar o Plano de Obras Públicas do Município, construindo, ampliando e recuperando obras públicas e viárias de uso comum e de uso especial da Administração Municipal e de seus órgãos; manter e conservar o Sistema Viário Municipal e respectiva canalização pluvial, executando e fiscalizando todas as obras públicas que lhe sejam afetas;
- X - Disciplinar, fiscalizar e executar todos os demais eventos atinentes ao âmbito de sua competência, promovendo programas e planos de ações integradas enunciados em conformidade com as metas administrativas; administrar, manter e conservar cemitérios públicos municipais; implantar, zelar, conservar e manter logradouros públicos e equipamentos comunitários;
- XI - Projetar e executar serviços de iluminação pública e sua respectiva conservação, coordenando e executando todas as atividades pertinentes, coordenar, planejar e executar a Política Ambiental e Urbanística do Município, respeitadas as competências da União e do Estado;
- XII - implantar e executar o Plano Diretor Urbanístico e Ambiental instituído por lei; desenvolver e coordenar estudos e projetos ambientais e do Plano Diretor, assegurando a melhoria da qualidade de vida dos habitantes mediante o licenciamento e fiscalização de atividades potencialmente poluidoras, preservação e recuperação de recursos ambientais renováveis e não renováveis, coordenação, planejamento e fiscalização da gestão de resíduos sólidos, considerando o meio ambiente como um patrimônio público a ser necessariamente assegurado e protegido, tendo em vista o uso coletivo das presentes e futuras gerações;
- XIII - Gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública; promover a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos e obras públicas municipais; promover a execução de desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos necessários à realização das obras públicas; coordenar e assessorar os demais órgãos da administração municipal na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre urbanismo, habitação e trânsito de interesse do Município;
- XIV - Participar de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo; fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

assinar alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria; executar os procedimentos administrativos relacionados com a concessão de habite-se de construções novas ou reformadas; promover a numeração dos prédios novos e o emplantamento dos logradouros públicos;

XV - Promover a execução das vistorias que julgar necessárias a segurança e salubridade pública, bem como ao esclarecimento dos processos em que tenha de proferir despachos; definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população; promover e participar de estudos visando à atualização e a revisão dos Códigos de Obras e de Posturas, das normas de zoneamento, loteamento e construções particulares; organizar e coordenar os serviços públicos de concessão ou permissão de transportes urbanos; empreender estudos, em articulação com os órgãos do Estado, sobre a organização do trânsito no perímetro urbano e promover a implantação dos planos de sinalização;

XVI - Assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à prestação de serviços urbanos de natureza local; promover estudos visando à racionalização dos serviços urbanos sob sua responsabilidade; promover a realização dos serviços de limpeza urbana, estabelecendo o alcance e os limites da área de operação; promover a apuração do custo dos serviços públicos sob sua direção e, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e de Finanças, propor ao Chefe do Poder Executivo sempre que necessário, a fixação ou atualização de taxas e tarifas; programar e supervisionar a execução das atividades de reparos, melhoria e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

XVII - Promover a realização dos serviços de implantação e manutenção dos sistemas de telefonia, iluminação pública e eletrificação rural, no seu âmbito de atuação; determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins;

XVIII - Promover a administração de obras de pequeno porte relativas à conservação e manutenção de praças, parques e jardins; promover a administração geral dos cemitérios; promover a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade, supervisionando e executando o plano de distribuição pelos diferentes órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota; Fazer cumprir o Plano Direto Urbano e conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Gestor Municipal;

XIX - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Secretaria Municipal de Assistência Social**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- I - Coordenar a política de cidadania e assistência social no âmbito do Município nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.742/93;
- II - Dar ampla divulgação aos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, e dos critérios para sua concessão; integrar a assistência social às políticas sociais mediante um conjunto integrado de ações de prevenção, proteção, promoção e inserção, por meio de uma rede de ações de iniciativa governamental e da sociedade civil organizada;
- III - Garantir e promover os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade;
- IV - Articular o conjunto das políticas públicas que de alguma forma atinjam a juventude;
- V - Executar, acompanhar, encaminhar, articular no âmbito de sua competência a demanda dos conselhos municipais, atuando em conformidade com as Legislações Municipal, Estadual e Federal aplicáveis às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;
- VI - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem à erradicação da pobreza, bem como ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho e emprego e ao esporte e lazer, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas referentes aos direitos humanos, à assistência social e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos;
- VII - Elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;
- VIII - Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando a reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- IX - Gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente e planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas do gênero;
- X - Planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa e planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;
- XI - Planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;
- XII - Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Deficiente e Tutelar;
- XIII - Planejar, coordenar e executar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania e coordenar as ações voltadas para a geração de trabalho e renda;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

XIV - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **Secretaria Municipal de Agropecuária**

I - Desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias locais, visando ao respectivo incremento na produção, segundo programas de aprimoramento qualitativo e quantitativo;

II - Promover os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento da produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais e serviços correlatos;

III - Assessorar e assistir essas atividades, segundo as ações administrativas pertinentes; promover e desenvolver políticas de incremento ao turismo rural, além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

IV - Articular-se com os órgãos e entidades governamentais, em especial com as funções de agricultura, pecuária e abastecimento visando à integração das respectivas políticas e ações;

V - Incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agronegócio no Município, visando o desenvolvimento econômico, social e rural;

VI - Promover a difusão de conhecimentos técnicos do meio rural;

VII - Planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos;

VIII - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**

I - Formular, implementar e coordenar a execução da política municipal da cultura, do esporte, do lazer, do turismo e do patrimônio cultural;

II - Promover ações visando o desenvolvimento da cultural, esportivo, lazer e turístico do município e divulgar seus produtos;

III - Propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento da cultura, do esporte, lazer e turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;

IV - Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Cultura, de Esporte, de Lazer, de Turismo e do Patrimônio Cultural;

V - Gerir os Fundos Municipais de Cultura, de Esporte, de Lazer, de Turismo e de Patrimônio Cultural;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

- VI - Formular, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal da Cultura e viabilizar a execução de programas, projetos e ações culturais e turísticos para o desenvolvimento social, econômico, político e ambiental do Município;
- VII - Atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento da cultura e do turismo no Município e estabelecer canais de comunicação com a sociedade civil, visando adequar a formulação de políticas públicas às demandas sociais, na área de cultura e turismo; criar e manter formas de acesso da população a bens e serviços culturais, bem como proporcionar incentivo a artistas e grupos locais a usufruir do acesso a meios de criação, produção, distribuições e consumo;
- VIII - Fomentar a criação e dinamização dos espaços culturais, em especial estimulando a realização de ações relacionadas a linguagens artísticas, ao audiovisual, a radiodifusão comunitária, a cultura digital e outras expressões tradicionais ou contemporâneas; viabilizar meios de Planejar, coordenar, executar, implantar e implementar, planos, programas e projetos inerentes às áreas de esporte e lazer no Município;
- IX - Planejar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto, lazer e atividades correlatas;
- X - Formular as Políticas Municipais voltadas ao desenvolvimento do Esporte e do Lazer, em consonância com os órgãos Estaduais e Federais;
- XI - Pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da educação física, do desporto e do lazer, estimulando a prática dessas atividades, com vistas à expansão do potencial existente;
- XII - Promover programas esportivos para portadores de necessidades especiais; promover incentivos aos jovens talentos; Administrar as praças de esportes, as unidades desportivas e demais unidades integrantes de sua estrutura;
- XIII - Supervisionar, administrar e fiscalizar os centros desportivos municipais e demais áreas municipais destinadas à prática desportiva; propor medidas que visem à ampliação das atividades relacionadas com a cultura, esporte, lazer e turismo realizados no município; Promover programas cívico-desportivos de interesse geral do Município;
- XIV - Organizar e manter o cadastro de áreas disponíveis localizadas no Município e que interessem à implantação de novas unidades desportivas e educacionais;
- XV - Propor o estabelecimento de convênios com a União, Estados e Municípios para planificação de obras e programações específicas da área, inclusive com emprego de recursos oficiais ou privados; formação e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da gestão, criação e produção cultural;
- XVI - Apoiar a realização de festejos tradicionais e a manifestações das culturas populares, afro-brasileiras e de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional; manter e administrar o Arquivo Municipal e apoiar arquivos provados de interesse público, garantindo o livre acesso à documentação pública de valor



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

histórico, artístico, cultural e científico, assegurada a sua preservação e o interesse público;

XVII - Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural material e imaterial do Município; manter e administrar teatros, museus, memoriais, galerias e outros espaços culturais de propriedade do Município, bem como apoiar instituições de interesse público;

XVIII - Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 – 2016

## **MENSAGEM À CÂMARA MUNICIPAL**

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

De acordo com entendimentos com essa Casa Legislativa e acatadas os apontamentos efetuados pela assessoria jurídica, reapresentamos o presente projeto de lei que visa dar visibilidade à organização administrativa do Município de Carandaí, que até o presente momento não existe.

A Constituição Federal estabelece que as administrações públicas devam obedecer a uma organização hierárquica em toda a sua estrutura.

Também, com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal, não só cresceu essa importância da hierarquização, como também a necessidade de institucionalizar um organograma da administração pública.

Dessa forma, estamos estabelecendo uma estrutura organizacional, para que, a partir de 2015, os setores da Municipalidade sejam geridos por secretarias, dando aos seus responsáveis a responsabilidade de seus controles.

O que se pretende é a divisão de responsabilidades entre o Prefeito Municipal e cada setor da Administração.

Desta forma, efetuadas as adequações sugeridas, gostaríamos que a matéria fosse votada e aprovada na próxima reunião deste Legislativo, justificando a urgência na sua aprovação pelo fato de que a nova estrutura administrativa deverá ser utilizada na elaboração da proposta orçamentária para o Exercício de 2015, e sem a aprovação não será possível efetuar as adequações necessárias em tempo hábil.

Aproveitamos a oportunidade para apresentar nossos cumprimentos.

Atenciosamente,

Antônio Sebastião de Andrade  
Prefeito Municipal