PROJETO DE LEI 2481/2025, ALTERA E INSERE DISPOSITIVOS NA LEI 2133/2014 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, A ESTRUTURA ORGÂNICA E OS PROCEDIMENTOSDAADMINISTRAÇÃODOMUNICÍPIODECARANDAÍ

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

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico; unificadas as secretarias de Agrigultura e Pecuária e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e extinta a Assessoria Estratégica de Desenvolvimento Econômico, passando o artigo 6º da Lei 2133/2014 a vigorar com a seguinte redação:

Art.6º.AAdministraçãoMunicipalabrange**:**

- a Secretaria de Governo, composta pelo Departamento de Recursos Humanos, Coordenadoria de Defesa Civil e os órgãos de chefia e assessoramento;
- aControladoriaGeral;
- aProcuradoriaGeral;
- **A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e os órgãos de atividade de assessoramento**.
- a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, composta pelo Departamento de Administração Tributária e Projetos, Departamento de Finanças e Tesouraria, DepartamentodeCompras,DepartamentoMunicipaldeLicitaçõeseDepartamentode Contabilidade e os órgãos de atividade de assessoramento;
- aSecretariaMunicipaldeEducaçãoeosórgãosdeatividadedeassessoramento;
- a Secretaria Municipal de Obras Públicas, composta pelas coordenadorias de Estradas, Maquinas e Transporte, Obras, Almoxarifado, Serviços em Vias Rurais, Administração do Terminal Rodoviário e Parque de Exposições, e os órgãos de atividade de assessoramento;
- a Secretaria Municipal de Assistência Social e os órgãos de atividade de assessoramento;
- **a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente composta pela Coordenadoria de Estradas Rurais, Coordenadoria de Serviços e Vias Urbanas, Coordenadoria de Limpeza Urbana os órgãos de atividade de assessoramento**;
- aSecretariaMunicipaldeSaúdeeosórgãosdeatividadedeassessoramento;
- a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo composta pelo Departamento de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural e Departamento de Esporte e Lazer.

§ 1º. Os Secretários Municipais são considerados agentes políticos, auxiliares diretos do Prefeito Municipal e remunerados por subsídio em parcela única.

§ 2º. O subsídio dos Secretários Municipais será fixado por lei e na mesma data da fixação dos subsídios dos demais agentes políticos municipais.

Art. 2º Fica inserido no Anexo II da Lei 2133/2014 – COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO – as competências da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente com a seguinte redação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO

1) promover a execução e desenvolver Projetos de Politicas Público-Administrativas na área de desenvolvimento econômico, bem como Planejamento e Gestão administrativa e Captação de Recursos
2) 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;
3) cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
4) analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
5) coordenar as atividades de desenvolvimento institucional de forma a manter a estrutura funcional e organizacional ágil e flexível, capaz de atender ao caráter dinâmico das demandas do meio interno e externo da administração;
6) coordenar a elaboração do planejamento macroeconômico do Município;
7) coordenar a elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual;
8) coordenar e acompanhar a implantação de plano de metas setoriais;
9) coordenar o sistema de avaliação do cumprimento de metas setoriais;
10) orientar, coordenar, supervisionar e controlar a implementação da reforma o a modernização das atividades dos órgãos e entidades da Administração, através de processo continuo de avaliação;
11) conceber, aprimorar o aplicar novos modelos, sistemas e processos de gestão que compatibilizem as intenções do descentralização, desconcentração, delegação, flexibilidade e autonomia com as políticas e diretrizes de governo;
12) manter contatos permanentes para agregar as atividades de modernização e instituições técnico-cientificas que possam contribuir na condução e gerenciamento dos projetos de modernização;
13) avaliar os recursos de informação disponíveis, implantados na Prefeitura, visando otimizar a sua eficiência, produtividade, compatibilidade, conectividade e a modularidade dos equipamentos, sistemas e processos;
14) definir diretrizes e programas, em articulação com outros órgãos, que possam promover a formação, o desenvolvimento e a capacitação gerencial, com ênfase na generalidade, na multidisciplinariedade e na compreensão sistêmica de forma a criar as bases de conhecimento para a profissionalização da gestão e qualificação das decisões públicas.
15) promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

16) propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
17) desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
18) promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
19) dar apoio aos órgãos da Prefeitura na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
20) articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;
21) articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;
22) incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;
23) exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
24) estimular a instalação de indústrias no Município;
25) estimular a organização de cooperativas no Município;
26) fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;
27) promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
28) promover a implantação / desenvolvimento de núcleos ou distritos industriais no Município;
29) elaborar uma política de incentivos ao desenvolvimento industrial do Município;
30) adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento social e econômico, bem como o progresso tecnológico;
31) elaborar o plano de desenvolvimento econômico para o Município, atualizando-o permanentemente
32) coordenar o processo de concessões de áreas públicas para investimentos de interesse do município;
33) criar estratégias de atuação nas mais diferentes áreas, implementação e revisão dos convênios, capacitação de recursos, divulgação dos trabalhos, campanhas específicas instrutivas e capacitação pessoal;
34) planejar e executar as políticas de planejamento urbano do município, respeitadas as atribuições da União e do Estado;
35) elaborar projetos voltados à qualificação da infraestrutura urbana do município, à melhoria da qualidade de vida da população e ao desenvolvimento sustentável
36) desenvolver outras atividades correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

1) 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;
2) 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;
3) 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;
4) Articular-se com os órgãos e entidades governamentais, com as funções de agricultura, pecuária e abastecimento visando à integração das respectivas políticas e ações;
5) Incentivar a modernização agropecuária, assim como o desenvolvimento do agronegócio no Município, visando o desenvolvimento econômico, social e rural;
6) Promover a difusão de conhecimentos técnicos do meio rural;
7) Planejar e coordenar as ações de organização e incentivo à produção de alimentos;
8) Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Preservação, Conservação, Fiscalização, Controle e Uso Sustentável dos Recursos Naturais, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
9) Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município;
10) Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas à fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente, em consonância com a legislação vigente;
11) Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à recomposição de áreas com remanescentes de biomas, como Mata Atlântica e Cerrado, no âmbito das competências do Município;
12) Manter permanente coordenação e integração com as polícias ambiental e florestal, nas atividades de fiscalização e controle dos recursos naturais e ambientais do Município, em consonância com legislação vigente;
13) Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência, em consonância com legislação vigente;
14) Regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes;
15) Estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no Município;
16) Em coordenação com as secretarias municipais, promover e realizar estudos e propor medidas para regulamentação do zoneamento, exploração e ocupação do solo visando assegurar o uso sustentável dos recursos ambientais;
17) Articular-se com órgãos estaduais, regionais e federais competentes, e quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção e fiscalização ambiental;
18) Fixar, na forma e nos limites da legislação vigente, a contribuição pela exploração com finalidades econômicas dos recursos ambientais existentes no Município;
19) Promover o desenvolvimento e a difusão de pesquisas e tecnologias orientadas à conservação e uso sustentável dos recursos ambientais do Município;

20) Formular, coordenar e executar programas e campanhas de educação ambiental, objetivando a preservação, a conservação e o uso sustentável dos recursos ambientais do Município;
21) Articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos no âmbito do desenvolvimento sustentável do Município.
22) Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação sobre a preservação, conservação, fiscalização e controle e uso sustentável dos recursos naturais do Município;
23) Implantar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal de atividades potencialmente poluidoras ou que utilizem Recursos Naturais;
24) Em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
25) Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento ambiental do Município;
26) Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
27) Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
28) Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
29) Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins na sua área de atuação;
30) Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
31) Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
32) Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
33) Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
34) Em coordenação com a Secretaria Municipal de Compras e Licitações, responsabilizar se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria,

inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;
35) Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras; Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço;
36) Formular e coordenar em parceria com a Secretaria de Obras Públicas, 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;
37) Implantar e executar o Plano Diretor Urbanístico e Ambiental instituído por lei;
38) 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;
39) Gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública;
40) Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins;
41) Promover a administração de obras de pequeno porte relativas à conservação e manutenção de praças, parques e jardins, supervisionar e coordenar a distribuição e o controle de utilização de máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade;
42) Realizar outras atividades afins e compatíveis com sua formação escolar e profissional que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Fica alterado o Anexo I da Lei 2133/2014 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA – para nele constar a inserção da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, a unificação da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como para inserção, nesta secretaria da gestão municipal de convênios, e exclusão da Assessoria Estratégica de Desenvolvimento Econômico.

PREFEITURAMUNICIPALDECARANDAÍ

Pelo Povo , com transparência e eficiência.

Gestão2025-2028

GABINETE DO PREFEITO

Ouvidoria

Controladoria Geral

Procuradoria Geral

Procon

Gestão de Convênios

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO EONOMICO

SECRETARIA DE GOVERNO

- Assessor de Gabinete
- Assessor de Imprensa
- Coordenadori a de Defesa Civil
- Coordenadoria de Recursos Humanos
- Coordenadoria de Frotas e Transportes
- Infraestrutura de TI
- Setor de Serviço da Junta Militar
- Guarda Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Departamento de Administração Tributaria e Projetos
-Departamento de Fi nanças e Tesouraria
-Departamento de Contabilidade
-Departamento de Compras Departamento de Licitações

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

-Departamento de Administração Geral
-Departamento de Ensino Municipal(Responsável pela direção dos estabelecimentos de ensino, Coordenação de Centros Especializados e Biblioteca Pública)
-Coordenadoria do Centro de Promoção Humana
Transporte Escolar

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

-Coordenadoria Municipal de Trânsito e Transporte
-Coordenadoria de Máquinas e Transporte
Coordenadoria de Obras Públicas
Coordenadoria de Almoxarifado
Coordenadoria de Administração do Terminal Rodoviário e Parque de Exposições

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

-Cadastro Único e Programas Sociais da Casa Lar
-CRAS
CREAS

SECRETARIA DE AGRICULTURA,PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

-SIAT
-INCRA
oordenadoria de Estradas Rurais
Serviço de Inspeção Municipal - SIM
Setor de Gestão e Planejamento Ambiental
-Setor de Fiscalização Ambiental
-Coordenadoria de Serviços e Vias Urbanas
-Coordenadoria de Limpeza Urbana

SECRETARIA DE SAÚDE

-Gerência de Atenção Primária
-Coordenadoria de Vigilância em Saúde
-Coordenadoria de Saúde Mental
-Coordenadoria de Atenção à Saúde

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE LAZER E TURISMO

-Departamento de Cultura, Turismo e Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural
-Departamento de Esporte e Lazer

Art. 4º Os demais dispositivos da Lei 2133/2014, permanecem inalterados.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Carandaí, 15 de abril de 2025

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

MENSAGEM À CÂMARA MUNICIPAL

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Senhora Vereadora,

Encaminhados a esta Casa Legislativa o PL 2480/2025, que cria, na estrutura administrativa do Município de Carandaí, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico é responsável por definir diretrizes estratégicas, estabelecer metas e monitorar indicadores de desempenho, de forma a garantir o alinhamento dos projetos públicos aos objetivos de desenvolvimento do município.

Também coordena a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando que os recursos sejam alocados de forma eficiente e transparente.

Sua atuação abrange o acompanhamento das políticas públicas, a modernização da gestão e a busca constante por inovações que melhorem a qualidade dos serviços municipais.

A Secretaria de Planejamento e desenvolvimento garante que os projetos públicos estejam alinhados com os objetivos de desenvolvimento do município e ao mesmo tempo contribui para a eficácia da Administração Pública.

Em um segundo viés a Secretaria atua na implementação e coordenação das ações e programas voltados ao Desenvolvimento Econômico, visando à geração de emprego e renda para o município.

Dessa forma, o projeto propõe, na estrutura adminstrativa do município, uma secretaria voltada exclusivamente para as questões de desenvolvimento e planejamento, o que sem dúvida, colabora para uma visão de futuro e uma atuação com maior planejamento, e, portanto de resultados mais efetivos e assertivos na administração.

Na oportunidade, propomos ainda a junção das Secretarias de Agricultura e Pecuária e de Meio Ambiente em uma única secretaria.

Diante do exposto, esperamos que esta Casa aprecie como o costumeiro zelo e responsabilidade a matéria apresentada, pelo qual aguardamos a sua tramitação e deliberação.

Atenciosamente,

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal