

Lei nº 1490

Dispõe sobre a organização Administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

O Sr. Diogo Soares Rodrigues, Prefeito Municipal Paracatu, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Paracatu é órgão com autonomia financeira e jurídica própria, assessorada pela Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de Minas Gerais e pela lei orgânica dos Municípios, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Paracatu tem sua sede e foro a Comarca do Município e distritos e por força de lei devem a ser criados.

CAPITULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito

auxiliado por seus Assessores e pelos Diretores dos Departamentos.

Art. 4º - O Poder Executivo e os Diretores dos Departamentos exercem suas atribuições, com o auxílio dos órgãos que compõem a administração Municipal.

Art. 5º - A Administração Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa, das Assessorias e dos Departamentos,

II - Órgãos Consultivos:

- a) Conselho Municipal de Trânsito - COMTRAM
- b) Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC
- c) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico e Artístico - COMPHAC
- d) Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente - CODEMA.

CAPÍTULO III

DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípios as seguintes diretrizes:

- I - Planejamento,
- II - Coordenação, e
- III - Controle

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL
DE PARACATU

Ato Oficial e publicado
no portal sapl.paracatu.mg.leg.br

Paracatu (MG) 25.09.17

[Assinatura]
SERVIDOR RESPONSÁVEL

Art. 7º - A ação governamental obedecerá um sistema

visando promover o desenvolvimento sócio econômico do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Geral de Governo,
- II - Orçamento Plurianual de Investimentos,
- IV - Orçamento Público,
- V - Programa Financeiro de Desembolso.

Art. 8º - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global do Orçamento Público e às disponibilidades financeiras.

Art. 9º - Em cada exercício, será elaborado um plano Operativo que dará origem ao Orçamento Público, que por memorizará a etapa da programação global a ser realizada no exercício seguinte.

Art. 10 - Cabe aos Departamentos elaborar sua programação setorial correspondente à sua área.

Art. 11 - Para ajustar a execução do Orçamento Público o Departamento da Fazenda, elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos.

Art. 12 - Os Planos e Programas ao serem submetidos ao Poder Executivo deverão estar previamente elaborados, discutidos todos os setores nele integrados, inclusive os aspectos e os recursos correspondentes.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 13 - As atividades das ações governamentais, especialmente a programação de governo e o orçamento público

serão objeto de permanente coordenação.

Art. 14 - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas a fim aos programas de trabalho.

Parágrafo Único - O gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Poder Executivo, inclusive Assessores e Diretores dos Departamentos, que serão denominados como Grupo Especial de Planejamento.

Art. 15 - Os Diretores dos Departamentos são responsáveis perante o Poder Executivo, pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

Art. 16 - A coordenação tem como principais objetivos:

- I - Promover a execução da ação e programas de governo;
- II - acompanhar as atividades dos Departamentos, harmonizando o relacionamento entre os Departamentos;
- III - evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção que impuser.

Seção III Do Controle

Art. 17 - O controle da ação governamental da Administração Municipal deverá ser exercida em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

governam a atividades específicas de cada órgão,

II - O controle da aplicação do erário municipal e da
da e conservação dos bens do Município.

Art. 18 - Os Departamentos exercerão o controle de suas
atribuições, com o auxílio do Gabinete do Prefeito e do Grupo
Especial de Planejamento, com o objetivo de:

- I - reorientar suas atividades quando em descabido,
- II - assegurar a observância da legislação,
- III - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos
subordinados,
- IV - harmonizar o programa de governo com as atividades
do órgão,
- V - prestar contas de suas gestões, em sua forma e prazos
estabelecidos,
- VI - prestar a qualquer momento, por intermédio do Diretor
do Departamento, as informações solicitadas pelo Poder
Legislativo.

CAPÍTULO IV

DAS ASSESSORIAS

Art. 19 - Os órgãos de Assistência e Assessoramento Direto
Imediato ao Prefeito: Gabinete do Prefeito, Assessoria Jurídica,
Assessoria de Ações Comunitárias e Assessoria de Comunicação
Social, integrantes da estrutura orgânica do Município, são diretamente
subordinados ao Prefeito.

Art. 20 - A ação administrativa dos órgãos mencionados
no artigo 19 terá por objetivos:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ações
do Governo Municipal, propondo programas setoriais de

competência e colaboração para a elaboração de Programas Gerais,

II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais,

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor os ajustes necessários,

IV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal,

V - Assessorar o Prefeito e os Diretores de Departamentos em assuntos de sua competência,

VI - Participar das reuniões do Grupo Especial de Planejamento,

VII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da lei,

VIII - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação,

IX - emitir atos administrativos de sua competência,

X - apresentar ao Prefeito, anualmente e, em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação do órgão.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 21 - O gabinete do Prefeito, órgão Central de coordenação e assessoramento do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições e na coordenação e formulação da Política administrativa, econômica e social do Município, tem como área de competência os seguintes assuntos:

I - Coordenação das reuniões com o grupo Especial de Planejamento, e

II - atividades de natureza Política

Art. 22 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - Prestar assessoramento geral ao Prefeito,

II - Participar e coordenar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos e entidades da Administração Pública Municipal,

III - Prestar assessoria ao Poder Executivo no Planejamento, Organização e Coordenação das atividades da ação de governo, podendo providenciar no sentido de seu constante aprimoramento,

IV - Coordenar a representação social e política do Poder Executivo,

V - proporcionar ao Poder Executivo assessoramento nos seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com os municípios,

VI - assistir ao Poder Executivo na coordenação das atividades políticas e administrativas,

VII - Coordenar as relações do Poder Executivo com o Poder Legislativo, promover contatos com os Vereadores, receber e encaminhá-las solicitações emanadas da Câmara, providenciando-as e dando respostas,

VIII - manter atualizada a agenda de tramitação de Projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores que tenham relação com as atividades de ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo,

IX - Registrar, controlar e marcar as audiências do Poder Executivo.

X - preparar diariamente o expediente do Gabinete a ser assinado ou despachado pelo Prefeito.

XI - receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito.

XII - organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Poder Executivo e tomar as providências necessárias para a sua observância.

XIII - atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as ou marcando-lhes audiências.

XIV - expedir convites e providenciar o cumprimento dos programas e solenidades.

XV - manter e organizar o arquivo de papéis que entram diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter pessoal.

XVI - providenciar o registro de decretos, portarias e demais atos assinados pelo Poder Executivo.

XVII - executar os serviços de datilografia de circulares, indicações e recomendações emanados do Prefeito.

XVIII - elaborar ou participar da elaboração do relatório anual das atividades da Prefeitura à Câmara Municipal. Supervisionar a redação final.

XIX - atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho.

XX - Representar, oficialmente, o Prefeito. Sempre que isso for credenciado,

XXI - Recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Poder Municipal.

XXII - Acompanhar a tramitação de papéis e documentos bem como a tramitação de Projetos de interesse do Executivo Câmara Municipal, e manter controle que lhe permitir prestar informações precisas ao Prefeito,

XXIII - Preparar, conjuntamente com Assessoria jurídica, relatórios, pareceres, mensagens, comunicados, portais, decretos e despachos em geral, de interesse da Prefeitura.

XXIV - Consolidar e dar redação final a promulgações a serem feitas pelo Prefeito, através da imprensa gráfica ou outros veículos de comunicação.

XXV - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 23 - A Assessoria jurídica, órgão de assessoramento do Poder Executivo, tem como área de competência seguintes assuntos:

I - atividades de natureza jurídica

Art. 24 - A Assessoria jurídica compete:

I - Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura.

II - Prestar assessoramento jurídico às demais áreas da Administração, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas,

III - Representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos fatos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores,

IV - processar, amigavelmente ou judicialmente, as duas propriedades, bem como, promover o pagamento das indenizações correspondentes,

V - Planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de Leis, Portarias, Decretos, leis e outros atos de natureza jurídica quando solicitados,

VI - defender judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município,

VII - Preparar as razões de veto e elaborar informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal,

VIII - Promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obra,

IX - Organizar e manter atualizada a coleção de leis, de decretos, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal em arquivos e fichários próprios

X - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares,

XI - emitir pareceres sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários setores da Prefeitura.

XII - zelar pela exata e uniforme observância das leis Municipais e promulgação das leis Municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição.

XIII - Participar a inquirições administrativas e dar orientação jurídica na sua realização,

XIV - Coletar dados sobre a legislação federal, estadual de interesse da Administração Municipal,

XV - Prestar a necessário assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral.

XVI - Redigir ofícios ou outros documentos que envolvam aspectos jurídicos,

XVII - Assessorar o Prefeito nos assuntos jurídicos da Prefeitura.

XVIII - Promover estudos e pesquisas para a consolidação da legislação Municipal em vigor.

XIX - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

Art. 25 - A Assessoria de Comunicação Social, órgão central de divulgação dos atos e fatos da Prefeitura Municipal tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - Promoção, coordenação e controle da comunicação social da Prefeitura, e.

II - Coordenação, orientação e distribuição de matérias para divulgação de informações e explicações sobre atividades da Prefeitura junto aos meios de comunicação em geral.

Art. 26 - A Assessoria de Comunicação Social, compete:

I - divulgar atos e fatos da Administração Municipal mantendo contatos com os veículos de comunicação disponíveis no Município.

II - manter intercâmbio com os jornais locais e regionais

III - Promover a redação de boletins ou informativos veiculando matérias do Executivo, Legislativo, eventos e promoções,

IV - elaborar cartazes para divulgação de eventos promovidos pela Prefeitura,

V - elaborar juntamente com o Departamento de Cultura, Esporte, lazer e Turismo um calendário de eventos fixos e móveis de caráter social, cultural e cívico,

VI - Promover a realização de eventos sociais, culturais

e esportivos, especialmente nas periferias Urbana e Zonal
rurais;

VII - Realizar, juntamente com o Departamento de
Educação, campanhas publicitárias de educação comu-
nitária;

VIII - manter a comunidade, permanentemente, infor-
mada sobre os planos e realizações da Administração Muni-
cipal;

IX - manter organizado um arquivo de Publicações que
contenha notas e notícias sobre o Município;

X - Planejar e realizar, juntamente com o Departamen-
to de Educação, promoções tais como: grupos de teatros, coro-
is, orquestras, etc.

XI - Preparar notícias sobre a Administração Muni-
cipal para jornais, rádios e televisões;

XII - Preparar "folders", catálogos, impressos, cartazes
veiculando assuntos de interesse Público e atividades da
Administração local;

XIII - Preparar pronunciamentos, discursos e palestras,
por solicitação do Prefeito;

XIV - Redigir imprimir e fazer circular o;

XV - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas
pelo Prefeito.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DA AÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 27 - A Assessoria de Ação Comunitária, órgão Cent

de formulação de programas e Projetos de desenvolvimento comunitários de promoção social, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - Trabalhos diversos de interesse da comunidade;

II - Programas e Projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;

III - execução de programas e Projetos relacionados com prestação de serviços Públicos e Urbanos - na Periferia;

IV - execução de programas, Projetos e atividades relacionadas com serviços sociais de natureza Comunitária.

Art. 28 - A Assessoria de Ação Comunitária, compete:

I - elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada;

II - Promover contatos com Associações Comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados;

III - manter constante relacionamento com as Associações de Moradores e outras entidades;

IV - manter sempre bem informado o Chefe do Executivo das reivindicações das Associações;

V - Organizar, regularmente, reuniões com Associações de Moradores e outras entidades.

VI - Captar aspirações da comunidade local através dos líderes das entidades representativas, visando a sua incorporação nos Planos de governo,

VII - estimular o desenvolvimento local de forma ordenada e disciplinada,

VIII - Coordenar estudos, planos de ação, recursos e atividades de instituições locais com vista à sua maior eficácia e produtividade,

IX - Aumentar gradualmente a participação comunitária no processo de escolha de alternativas para o desenvolvimento local, na tomada e execução de decisões de interesse geral,

X - Cooperar com o governo local, incorporando os esforços da comunidade organizada nos planos de governo,

XI - detectar, nos diversos grupos organizados ou em organização, os líderes mais autênticos daí emergentes, promover sua projeção na comunidade,

XII - estimular o surgimento de novas organizações e serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da comunidade.

XIII - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

CAPÍTULO V

DOS DEPARTAMENTOS

Art. 29 - Os Departamentos, órgãos de finalidade executora da administração do governo, são os seguintes:

I - Departamento de Administração,

II - Departamento de Fazenda,

III - Departamento de Educação,

- IV - Departamento de Saúde e Assistência Social,
- V - Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
- VI - Departamento de Serviços Urbanos e Distritais,
- VII - Departamento de Projetos e Obras e
- VIII - Departamento de Operações.

SEÇÃO I

Do Departamento da Administração

Art. 30 - O Departamento de Administração, órgão central da execução da programação organizacional e operativa da Administração Geral, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - Atividades ligadas a administração de pessoal, do patrimônio, do material e dos serviços gerais da Executiva,

II - administração dos prédios e dos bens públicos do Município.

Art. 31 - A ação administrativa do Departamento de Administração, terá como objetivos:

I - Contribuir para a formação do Plano de Ação do Governo Municipal propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de Programas Gerais,

II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais setoriais inerentes ao Departamento,

III - Supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e setoriais, e patibilizando sua execução, reavendo e atualizando o

IV - Analisar as alterações verificadas nos Orçamentos Anuais e Plurianuais do Departamento e propor os ajustamentos necessários.

V - Cumprir e fazer cumprir, as normas vigentes na Administração Municipal,

VI - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendarem para a consecução dos objetivos do Departamento,

VII - fornecer ao Exército, periodicamente, o inventário do estoque de materiais,

VIII - Organizar e manter atualizado o cadastro de Fornecedores, registro de preços e materiais em estoque,

IX - promover a arrecadação de rendas provenientes de permissões de utilização de áreas, instalações e dependências, em coordenação com o Departamento da Fazenda,

X - Promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais,

XI - Planejar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, as diretrizes da programação administrativa e organizacional do Município.

XII - Orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a aplicação das normas administrativas de pessoal, material, patrimônio e serviços gerais,

XIII - Organizar e manter atualizado os cadastros e registros funcionais dos servidores municipais,

XIV - Promover o recrutamento e a seleção de candidatos ao Serviço Público Municipal e o treinamento de servidores Municipais,

XV - Preparar os expedientes e atos de provimento e vacância de Cargos Públicos, e os de pessoal a serem assinados pelo poder Executivo,

XVI - Proceder à análise e classificação de cargos, elaborar e revisar periodicamente os planos de cargos e salários.

XVII - elaborar normas gerais e especiais que visem a simplificação e maior eficiência dos métodos e processos de trabalhos em uso nos órgãos da Administração Municipal.

XVIII - administrar a aquisição, o recebimento, a guarda e a distribuição do material de consumo, promovendo o seu controle.

XIX - administrar o Patrimônio Municipal, registrando-o e promovendo seu seguro, guarda e conservação.

XX - Coordenar, fiscalizar e executar as atividades relativas à geladaria, copa, portaria e vigilância;

XXI - Receber, protocolar, distribuir e controlar o andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura;

XXII - manter um controle rígido dos contratos comerciais e concessões celebrados pela Prefeitura;

XXIII - Participar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, da elaboração, revisão ou atualização dos códigos de obras, Posturas, Tributários e normas de loteamento e zoneamento do Município.

XXIV - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 32 - Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 33 - As normas e rotinas de trabalho do Departamento da Administração serão objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 34 - Integram o Departamento da Administração o seguintes órgãos:

I - Setor de Recursos Humanos,

II - Setor de Serviços Administrativos, e

III - Setor de Material e Patrimônio

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DA FAZENDA.

Art. 35. O Departamento da Fazenda, órgão central de administração e execução de programação financeira, contábil e tributária do Município, tem como área de competência, os seguintes assuntos,

I - execução de Política fazendária municipal,

II - Programa, Projetos e atividades relacionadas com área financeira, fiscal e tributária,

III - funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna fiscal.

Art. 36 - A ação administrativa do Departamento da Fazenda terá como objetivos:

I - Contribuir para a formação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais

IV - Supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e Setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados,

V - Realizar estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da administração financeira municipal,

VI - Promover a articulação do Departamento da Fazenda com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada visando ao cumprimento das atividades setoriais,

VII - Cumprir e fazer as normas vigentes na Administração Municipal,

viii - administrar a dívida pública municipal,

ix - arrecadar, apurar e fiscalizar as rendas municipais,

x - implantar e executar a programação financeira e tributária do Município,

xi - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas, tarifas, correção monetária e contribuições de melhoria no Município,

xii - exercer o controle interno e nas áreas financeira tributária e patrimonial,

xiii - Promover a concessão de alvarás de localização de atividades econômicas,

xiv - autorizar o pagamento da despesa legalmente empenhada,

xv - controlar os encargos da dívida pública,

xvi - arrecadar, diretamente ou por delegação as rendas Patrimoniais, industriais e diversas do Município,

xvii - contabilizar a despesa e a receita e orientar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que executem serviços de contabilidade, na forma da legislação em vigor,

xviii - controlar a execução de gastos que acarretem ônus para o Município,

xix - Receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município,

xx - proceder à tomada de contas dos responsáveis pelo dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município,

xxi - Promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, Patrimonial e orçamentária,

xxii - Programar e implantar o serviço de auditoria financeira,

xxiii - Cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar o

tributos e rendas municipais,

xxiv - manter atualizados o Cadastro Fiscal, Urbano, Rural e a Planta de Valores Mobiliários,

xxv - elaborar programas de educação tributária e promover maior divulgação da importância e função social do tributo,

xxvi - coordenar e executar o Cadastro Técnico Municipal, fornecendo informações ao Cadastro Técnico Fiscal,

xxvii - Praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 37 - Elaborar sua programação anual, coordenar e supervisionando sua operacionalização.

Art. 38 - As normas e rotinas do trabalho do Departamento da Fazenda serão objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 39 - Integram a Divisão da Fazenda, as seguintes orgãos:

- I - Setor de Administração Financeira;
- II - Setor de Contabilidade;
- III - Setor de Tributação.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO

Art. 40 - O Departamento da Educação, órgão central de formulação e execução da programação de educação, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - administração e supervisão do ensino público municipal;
- II - desempenho de atividades relacionadas com a merenda escolar e saúde escolar;

III - administração dos prédios e colares do Município.

Art. 41 - A ação administrativa do Departamento da Educação terá por objetivos:

I - 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;

II - cumprir políticas e diretrizes fixadas no Plano de Ação de Governo Municipal e nos Programas Gerais Setoriais inerentes ao Departamento;

III - promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades Setoriais;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

V - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

VI - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

VII - propor convênios, contratos, atos, ajustes e outras medidas que recomendem para a consecução

objetivos do Departamento;

VIII - estabelecer a programação de Educação do Município e, elaborar o Plano Municipal de Educação, em consonância com a legislação, Planos e Programas do Governo Federal e Estadual;

IX - exercer a coordenação das atividades dos órgãos e entidades do Sistema Operacional de Educação;

X - promover estudos e programas de natureza técnica operacional;

XI - manter o serviço de matrícula escolar;

XII - planejar, equipar e adequar a rede física escolar da municipalidade;

XIII - promover medidas que visem ao aperfeiçoamento racional dos recursos humanos existentes, estimular treinamentos e cursos para aperfeiçoamento, atualização e habitação do pessoal docente e administrativo;

XIV - promover o constante aprimoramento dos métodos, processos e procedimentos didático-pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e de rendimento escolar;

XV - promover e apoiar programas destinados a erradicação do analfabeto na esfera municipal;

- XVI - celebrar, mediante autorização prévia do Poder Executivo, convênios com entidades privadas;
- XVII - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede da maioria do Município;
- XVIII - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
- XIX - prestar assistência ao educando, sempre que possível, assistência alimentar, odontológica e médica;
- XX - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito;

Art. 42 - Elaborar sua programação anual coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 43 - As normas e rotinas do trabalho do Departamento de Educação serão objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular homologado pelo Poder Executivo;

Art. 44 - Integram o Departamento de Educação os seguintes órgãos:

I - Setor de Educação

II - Setor de Ensino



CÂMARA MUNICIPAL
DE PARACATU

Ato Oficial e publicado
no portal sapi.paracatu.mg.leg.br

Paracatu (MG) 25/09/17

SERVIDOR RESPONSÁVEL

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45. O Departamento de Saúde e Assistência Social, órgão central de formulação e execução de política de saúde e assistência social, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - programas, projetos e atividades de saúde pública municipal;
- II - fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município;
- III - articulação com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
- IV - campanhas de saúde pública;
- V - programas, projetos e atividades de bem estar;
- VI - atividades de saúde escolar;
- VII - elaborar e executar programas de assistência social;
- VIII - promoção de medidas de conservação do ambiente natural;

Art. 46. A ação administrativa do Departamento de Saúde e Assistência Social terá por objetivos:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas e serviços de sua competência e colaborar para a elaboração do P...

gramas Gerais;

II cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes ao Departamento;

III promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

IV cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

V elaborar programas relativos a:

a) prestação de serviço médico e odontológico ambulatorial e de assistência social da população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) atividades de controle físico, químico e biológico das zonas que impliquem risco para a saúde da população;

c) organização e implantação de companhias de saúde pública no âmbito do Município;

VI - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação

- ou cooperação com outras entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- VII - fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação com órgãos e entidades da Administração Pública;
- VIII - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação e arborização dos logradouros públicos urbanos;
- IX - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência junto a órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;
- X - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;
- XI - promover campanhas de conscientização da população quanto à necessidade de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
- XII - coordenar-se com órgãos federais e estaduais visando a execução de serviços de assistência médico-dentológica e defesa

sanitária ;

XIII - promover levantamento sistemático e periódicos dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar suas causas, informar e definir os programas municipais de saúde;

XIV - realizar programas de campanhas de medicina preventiva dirigidas aos ambientes e aos agentes das doenças;

XV - estudar e fazer aplicar normas de Administração Hospitalar e de atendimento médico-odontológico, nos estabelecimentos pertencentes ao Município;

XVI - promover campanhas de vacinação no Município;

XVII - fiscalizar as condições higiênicas das ruas, logradouros públicos e particulares, dos hotéis e congêneres; dos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, bem como dos locais de esportes, recreação e divertimentos públicos em geral;

XVIII - opinar sobre a concessão ou subvenções e auxílios a entidades de saúde e assistência social existentes no Município e fiscalizar sua aplicação, quando for o caso;

XIX - prestar assistência médica e odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente à de baixa renda;

XX - administrar unidades municipais de assistência médica zelando pela sua eficácia;

XXI - efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino, que apresentem deficiência no aprendizado;

XXII - estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;

XXIII - modernizar estruturas e procedimentos objetivando o contínuo aperfeiçoamento e eficiência nas atribuições do Departamento;

XXIV - manter intercâmbio permanente de informações e de estatísticas com a finalidade de facilitar os processos de decisão e de coordenação das atividades do Departamento no contexto da Administração Pública Municipal;

XXV - acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades do Departamento, com vistas a uma avaliação crítica do resultado;

XXVI - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 47 - Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 48 - A divisão do trabalho do Departamento de Saúde e Assistência Social será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 49 - Integram o Departamento de Saúde e Assistência Social, os seguintes órgãos:

- I - Setor de Saúde;
- II - Setor de Assistência Social.

SEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 50 - O Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, órgão central de formulação e execução de política de cultura, esportes, lazer e turismo, tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - execução de política de cultura, esportes, lazer e turismo do Município;

II - programas, projetos e atividades relacionadas com a conservação e a manutenção do patrimônio histórico, científico, cultural e artístico;

III - administração dos museus, bibliotecas, teatros municipais, centros esportivos e instalações municipais, destinados à prática de esportes, recreação, lazer ou educação física, em articulação com o Departamento de Administração;

IV - administração de áreas e locais de interesse turístico;

V - coordenação e execução dos programas, projetos e atividades relativas às promoções e eventos culturais e turísticos do Município;

VI - coordenação e administração de promoções de feiras de arte e artesanato popular;

VII - programas, projetos e atividades relacionadas com o esporte, a recreação e educação física proporcionados pelo Município;

VIII - administração de prédios, centros esportivos e instalações municipais destinados à prática de esportes, recreação e lazer;

IX - coordenação de atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas

Município;

Art. 51 - Dação administrativa do Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo terá por objetivo:

I - 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;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes ao Departamento;

III - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;

IV - promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e de iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VI - formular, desenvolver e coordenar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, a política municipal de turismo, fomento

de, orientando iniciativas e atividades turísticas do setor público e privado;

VII - formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;

VIII - formular e executar a política municipal de esportes, lazer, desenvolvendo, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase no esporte amador e no esporte de massa;

IX - desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção de diversas modalidades esportivas com vistas à recreação ao lazer e à saúde;

X - propiciar, preferencialmente aos alunos das 4 (quatro) primeiras séries de 3º grau, o uso gratuito das praças de esporte construídas pelo Município e por eles supervisionadas;

XI - executar e coordenar ações que visem a difusão de manifestações artísticas, a preservação e a ampliação do patrimônio histórico, cultural, arqueológico

e científico do Município, juntamente com a COMPHAC;

XII - prestar assistência às iniciativas culturais e artísticas de órgãos e entidades públicas e privadas, quando de interesse do Município;

XIII - acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento turístico e cultural, junto a órgãos e entidades públicas e privadas;

XIV - disciplinar, regulamentar, coordenar e promover a realização de eventos e práticas esportivas, inclusive em rias e locais gradouros públicos, articulando com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada;

XV - fiscalizar o uso e funcionamento de instalações e locais destinados à prática de esportes, recreação, lazer e educação física;

XVI - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de artesanato popular, arte e similares em locais públicos;

XVII - ampliar, melhorar, planejar, implantar, administrar, supervisionar e fiscalizar unidades e complexos turísticos, culturais, esportivos e recreativos do Município;

XVIII - registrar, catalogar, classificar e manter atualizado o inventário dos bens e serviços turísticos, culturais, esportivos e recreativos do Município;

XIX - propor normas técnicas para a ordenação de uso do solo para a implantação e funcionamento de equipamentos e serviços turísticos, esportivos e recreativos;

XX - promover a adoção de medidas de preservação, proteção, valorização e ambientação dos cursos naturais e culturais do Município;

XXI - promover, junto aos órgãos e departamentos competentes, em função da demanda turística e recreativa, a implantação de serviços básicos e infra-estrutura em áreas locais de interesse turístico, cultural, recreativo e esportivo do Município;

XXII - identificar e selecionar oportunidades para invest

mentos nos setores turísticos, esportivos e recreativos do Município ;

XXIII - promover e assistir a implantação de equipamentos e serviços turísticos, culturais, esportivos e recreativos do Município ;

XXIV - promover, elaborar em ações de formação, qualificação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para atuarem junto aos setores turísticos, culturais, esportivos e recreativos do Município ;

XXV - promover e valorizar institucionalmente os recursos turísticos, culturais, esportivos e sociais do Município, fomento do seu desenvolvimento e especialização ;

XXVI - manter sistema de informações e publicações sobre o Turismo, Cultura e Esporte do Município, elaborando material promocional, publicitário e informativo e operando sua distribuição e divulgação ;

XXVII - elaborar, coordenar e executar, juntamente com a Assessoria de Comunicação Social, um calendário de eventos fi

nos e meios de caráter social cultural e esportivo;

XXVIII - estruturar, organizar, supervisionar, implantar e divulgar o calendário Municipal de Turismo Cultural e Esportes do Município;

XXIX - coordenar e executar, especificamente, toda a programação de comemoração do aniversário da cidade;

XXX - ativar o relacionamento do Município com entidades públicas e privadas ligadas aos setores turísticos, culturais, esportivos e recreacionais do Estado e do País;

XXXI - promover ações de conscientização turística, cultural e esportiva no meio empresarial e da população do Município;

XXXII - estimular medidas de promoção e comercialização do artesanato do Município;

XXXIII - coordenar a participação em congressos, feiras, exposições e outros eventos turísticos de importância para o Município;

XXXIV - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 59 - Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 53 - A divisão de trabalho do Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo será objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 54 - Integram o Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo os seguintes órgãos:

I - Setor de Cultura; e

II - Setor de Esportes, Lazer e Turismo.

SEÇÃO VI

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS

Art. 55 - O Departamento de Serviços Urbanos e Distritais, órgão central de programação e execução dos serviços urbanos no Município e responsável pela administração dos distritos, tem como área de competência, os seguintes assuntos:

I - conservação e manutenção praças, parques, jardins, monumentos, terminal rodoviário, torre de TV, matacabeças, emissores, feiras e aeroporto;

II - execução dos serviços de limpeza urbana; e

III - administração dos distritos.

Art. 56 - A ação administrativa do Departamento de Serviços Urbanos e Distritais terá por objetivos:

- I - 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;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes ao Departamento;
- III - promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- IV - planejar, conjuntamente ao Grupo Especial, as diretrizes de programação municipal e serviços urbanos;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- VI - executar com regularidade os serviços de limpeza de lixões e coleta do lixo doméstico;
- VII - zelar pela conservação praças e jardins, efetuando periodicamente, a podaagem de árvores e gramas;

VIII - administrar os cemitérios zelando pela sua conservação e limpeza;

IX - administrar e conservar a estação repetidora de sinais de TV;

X - conservar e manter limpas as feiras livres;

XI - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos do Departamento e propor os ajustamentos necessários;

XII - zelar pela preservação e operacionalização do Aeroporto local;

XIII - providenciar pela boa ordem do trânsito, incluindo o serviço de táxis, do transporte urbano inter-distrital de passageiros conjuntamente com a Comissão Municipal de Trânsito;

XIV - manter e administrar os mercados municipais zelando pela conservação das respectivas instalações e fiscalizando mediante inspeções frequentes a observância da higiene e asseio;

XV - administrar a Rodeirória o Aeroporto e o matadouro do Município, zelando pela conservação das respectivas instala-

ções ;

XVI - supervisionar os serviços distritais e tomar as devidas providências junto a outros departamentos para a execução de obras e prestar a assistência que se fizer necessária ;

XVII - promover a administração dos distritos zelando pela manutenção e funcionamento dos serviços públicos ;

XVIII - inspecionar os serviços de iluminação pública, água, solicitando das respectivas concessionárias ou exploradoras, a implantação e correções que se fizerem necessárias ;

XIX - centralizar, regulamentar e coordenar as atividades mecânicas, relacionados com veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados a sua operação, manutenção e preservação ;

XX - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito .

Art. 57. Elaborar sua programação anual coordenando e supervisionando sua operacionalização .

Art. 58 - As normas e rotinas de trabalho do Departamento de Serviços Urbanos e Distritais serão objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 59 - Integram o Departamento de Serviços Urbanos e Distritais, os seguintes órgãos:

- I - Setor de Administração e Manutenção de Veículos;
- II - Setor de Serviços Urbanos e Distritais.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS

Art. 60 - O Departamento de Projetos e Obras órgão central de administração, programação e execução de obras, análise execução e fiscalização de projetos tem como área de competência, os seguintes assuntos:

- I - exame e despacho em processo de licença de obras e de parcelamento do solo urbano em forma da legislação própria;
- II - concessão de alvarás para execução de obras;
- III - fiscalização de construções laterais;
- IV - fiscalização e análise de projetos;
- V - fiscalização do cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo urbano; e

II - fiscalização das normas técnicas urbanísticas do Município;

Art. 61. A ação administrativa do Departamento de Projetos e Obras terá por objetivos:

I - 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;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e Setoriais inerentes ao Departamento;

III - promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

IV - cumprir e fazer cumprir normas vigentes na Administração Municipal;

V - planejar, juntamente com o Grupo Especial de Planejamento, as diretrizes da programação municipal de projetos e obras;

VI - projetar, executar, e/ou finalizar as obras de arte especiais;

VII - analisar as alterações verificadas no Orçamento Anual e Plurianual de Investimento e propor os ajustamentos necessários;

VIII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;

IX - administrar as obras executadas diretamente pela Prefeitura ou por empreiteiros e subempreiteiros. Manter em bom estado de conservação os prédios municipais, inclusive os de rede escolar;

X - administrar a Carpintaria e Marcenaria;

XI - fiscalização e análise de projetos;

XII - programar, coordenar e executar as atividades e serem desenvolvidas nas áreas de obras e projetos;

XIII - formular e encaminhar à aprovação de Planos Gerais, programas e projetos relativos ao sistema operacional, acompanhando e orientando a sua execução;

XIV - promover intercâmbios com entidades públicas e privadas,

a fim de obter cooperação técnica objetivando a modernização e expansão do sistema;

XV - coordenar e executar e fiscalizar as obras de construção, reconstrução, conservação e manutenção dos próprios Municípios;

XVI - colaborar na elaboração, revisão e atualização do Código de Obras, Código de Posturas, Planos de loteamento e Zoneamento do Município;

XVII - expedir "HABITE-SE" das novas habitações;

XVIII - expedir certificados de "baixa" de construções;

XIX - elaborar e implantar plano de fiscalização das obras de particulares;

XX - analisar e aprovar tecnicamente os projetos residenciais, comerciais e industriais, observando as sanções do Código de Obras;

XXI - zelar pela conservação dos equipamentos e máquinas ligadas ao serviço;

XXII - elaborar projetos e dimensionar redes e galerias de águas pluviais;

XXIII - desenvolver o cultivo e conservação de espécimes vegetais, destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;

XXIV - desenvolver estudos e projetos de arborização e embelezamento de ruas, praças e avenidas no perímetro urbano e distrital;

XXV - desenvolver estudos e projetos de implantação de parques, praças e jardins;

XXVI - assistir ao Prefeito em assuntos relativos à descaracterização e estabelecimento de categorias de uso e ocupação do solo;

XXVII - executar todo o serviço de desenho, mantendo atualizada a base cartográfica do Município;

XXVIII - estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, aprovação de planos, inclusive loteamento e parcelamento de terrenos;

XXIX - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 62 - Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 63 - As normas e rotinas do trabalho do Departamento de Projetos e Obras serão objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo.

Art. 64 - Integram o Departamento de Projetos e Obras os seguintes órgãos:

- I - Setor de Obras Públicas;
- II - Setor de Análise, Execução e Fiscalização de Projetos.

SÊÇÃO VIII

DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES

Art. 65 - O Departamento de Operações, órgão central de administração, programação e execução de obras de pavimentação, topografia, manutenção e conservação das estradas municipais tem como área de competência os seguintes assuntos:

- I - coordenação e supervisão dos serviços topográficos;
- II - programação, coordenação, supervisão e execução das obras de pavimentação;
- III - programação, coordenação, supervisão, execução e conservação de vias urbanas e estradas municipais;
- IV - administração da Fábrica Pré-Moldados.

Art. 66 - A ação administrativa do Departamento de Operações terá por objetivos:

- I - 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;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e os Programas Gerais e Setoriais inerentes ao Departamento;
- III - promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- V - planejar, conjuntamente com Grupo Especial de planejamento as diretrizes da programação municipal do sistema viário obras de pavimentação;
- VI - analisar as alternativas verificadas no Orçamento Anual e Plano Anual de Investimentos do Departamento e propor os ajustes necessários;

VII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para consecução dos objetivos do Iplamento;

VIII - administrar a fábrica o Pré-Moldados;

IX - programar, coordenar e executar as atividades a serem desenvolvidas nas áreas de produção e estradas vicinais;

X - formular e encaminhar a aprovação planos gerais, programas e projetos relativos ao sistema operacional, acompanhando e controlando a sua execução;

XI - promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, fim de obter cooperação técnica objetivando a modernização e expansão do sistema;

XII - colaborar na elaboração, revisão e atualização do Código de Obras, Código de Postura, Normas de Loteamento e Zoneamento do Município;

XIII - coordenar e executar os serviços topográficos em relação ao alinhamento e nivelamento de obras públicas e particulares;

XIV - zelar pela conservação dos equipamentos e máquinas;



CAMARA MUNICIPAL DE PARACATU

Ato Oficial e publicado no portal sapl.paracatu.mg.leg.br

Paracatu (MG)

SERVIDOR RESPONSÁVEL

25/09/17

utilizadas no serviço ;

XV - manter as estradas e caminhos municipais, promover de as medidas necessárias à sua conservação ;

XVI - manter atualizado e mapeamento das estradas municipais ;

XVII - coordenar e supervisionar a elaboração de projetos municipais ;

XVIII - planejar, organizar, coordenar e supervisionar os serviços e obras de conservação, manutenção e restauração de vias urbanas ;

XIX - executar as obras de arte correntes ;

XX - administrar o laboratório de solo e asfalto ;

XXI - coordenar e executar a montagem e o sistema de britagem de rochas ;

XXII - praticar as atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito .

Art 67 - Elaborar sua programação anual, coordenando e supervisionando sua operacionalização.

Art. 68 - As normas e rotinas do Departamento de Operações serão objeto de regulamento, elaborado pelo seu titular e homologado pelo Poder Executivo .

Art. 69 Integram o Departamento de Operações os seguintes órgãos:

- I - Setor de Parimentação, Arquivos de Limento e Topografia
- II - Setor de Estradas Municipais

SEÇÃO IX

DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 70 - Os órgãos autônomos que compõem a organização administrativa da Prefeitura reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

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

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71 A Reforma Administrativa iniciada com esta Lei, será realizada por etapas, à medida que se forem ultimadas as providências necessárias à sua execução.

Art. 72. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir decretos, para execução da presente Lei, dispondo sobre subordinação e vinculação de setores, setorização de suas atividades.

Art. 73 - A aplicação da presente Lei deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental.

segundo os princípios nela enunciados.

Art. 74 - O Poder Executivo deverá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferir despachos decisórios podendo, a qualquer momento, avocar, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 75 - Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa não poderão excusar-se de decidir, devendo ainda acelerar a tramitação de seus atos administrativos dentro dos princípios racionalizadores.

Art. 76 - Reservados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão, desde que relacionadas com seus legítimos interesses.

Art. 77 - A comissão Permanente de citação será composta e regulamentada mediante Decreto do Executivo.

Art. 78 - Fica instituído o Conselho Municipal de Defesa do Patrimônio Histórico e Artístico - Cultural - entidade de natureza consultiva, criada por Lei municipal, com a finalidade de conservar e preservar o patrimônio Histórico Artístico do Município.

Art. 79. Fica instituído o Conselho Municipal de TRÂNSITO - COMTRAM - entidade de natureza consultiva - com a finalidade de de normalizar o trânsito local.

Art. 80. Fica instituído o Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC - entidade de natureza consultiva - com a finalidade de coordenar e supervisionar os atos de defesa civil no âmbito do Município.

Art. 81. Fica instituído o Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio-Ambiente - CODEMA - entidade de natureza consultiva - com a finalidade de de proteger, conservar e preservar o meio-ambiente.

Art. 82. A composição e regulamentação dos: Conselho Municipal de Trânsito - COMTRAM; Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC; Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio-Ambiente - CODEMA será objeto de Decreto Executivo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa mencionada nesta Lei, os quais serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Art. 84 - O Prefeito Municipal deverá regulamentar a presente lei disciplinando a estrutura administrativa interna dos órgãos, suas respectivas unidades, bem como as outras competências dos auxiliares diretos e indiretos da Administração.

Art. 85 - Na medida em que forem instalados os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, prevista nesta Lei, serão adaptados, automaticamente, os atuais órgãos, ficando o Prefeito autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal, verbas orçamentárias, atribuições, instalações e demais adaptações que se façam necessárias.

Art. 86 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar as verbas necessárias, com a finalidade de implementar a organização administrativa definida na presente lei.

Art. 87 - Integra o presente Lei o Organograma do Anexo I.

Art. 88 - Esta lei entrará em vigor em --- revogadas as disposições em contrário.

Sala das ~~Sessões~~ ^{Comunicação} MUNICIPAL Câmara Municipal de Paracatu, em Paracatu, em novembro de 1986.

Ato Oficial e publicado no portal sapl.paracatu.mg.leg.br
Paracatu (MG) 25/09/17
[Assinatura]

Presidente

SERVIDOR RESPONSÁVEL

Secretário