
ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 18 DE AGOSTO DE 2022

“Dispõe sobre Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Miradouro e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Miradouro, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Cloves da Silva Botelho, Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. As atividades do Governo municipal abrangem os seguintes princípios:

- I – Planejamento e controle;
- II – Coordenação;
- III – Delegação de competências.

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO E CONTROLE

Art. 2º. O governo municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal.

§ 1º. O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Plurianual;
- II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III – Orçamentos Anuais;
- IV – Programas de Trabalho.

§ 2º. O governo municipal estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 3º. As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. A delegação de competências ou de atribuições poderá ser utilizada como instrumento de descentralização

administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPITULO II

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. A organização administrativa dos órgãos da Prefeitura Municipal de Miradouro obedecerá ao disposto nesta Lei, e nos termos da Lei Orgânica Municipal;

Art. 8º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito:

I – Órgãos de assistência e assessoramento direto (nível assessoramento)

- a) Secretaria de Governo;
- b) Departamento Jurídico;
- c) Controladoria Municipal.

II – Órgãos de atividades auxiliares: (atividade-meio)

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;

III – Órgãos de atividades específicas: (atividade-fim)

Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Obras;
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

SEÇÃO II DO PREFEITO

Art. 9º. Ao Prefeito de Miradouro, na forma do art. 64, incisos I a XXXVI da Lei Orgânica Municipal, compete:

- I – nomear e exonerar Secretário Municipal;
- II – exercer, com auxílio dos Secretários Municipais, a direção superior do Poder Executivo;
- III – prover e extinguir cargos públicos do Poder Executivo, observado o dispositivo nesta Lei Orgânica;
- IV - iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
- V – fundamentar os projetos de Lei que remeter à Câmara;
- VI – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis e, para sua fiel execução, expedir decretos e regulamentos;
- VII – vetar proposição Lei;
- VIII – remeter mensagem e plano de governo à Câmara quando da reunião inaugural da sessão legislativa ordinária, expondo a situação do Município, especialmente o estado das obras e serviços municipais;
- IX – enviar à Câmara a proposta de plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e a propostas de orçamento;
- X – prestar anualmente, dentro de sessenta dias da abertura da sessão legislativa ordinária, as contas referentes ao exercício anterior;
- XI – extinguir cargos desnecessários, desde que vago ou ocupado por servidor público não estável, na forma da Lei;

- XII – celebrar convênios, ajustes e contratos de interesse municipal;
- XIII – contrair empréstimos, externo ou interno, e fazer operação de acordo externo, de qualquer natureza, mediante prévia autorização da Câmara, observados os parâmetros de endividamento regulados em lei, dentro dos princípios da Constituição da República.
- XIV – convocar extraordinariamente a Câmara, em caso de interesse público relevante;
- XV – representar o Município em juízo ou fora dele;
- XVI – editar medidas provisórias na forma desta Lei Orgânica;
- XVII - dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei;
- XVIII – decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
- XIX – prestar à Câmara, dentro de 30 (trinta) dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados;
- XX – entregar à Câmara Municipal, no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;
- XXI – solicitar o auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da guarda municipal, na forma da lei;
- XXII – decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem;
- XXIII – fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;
- XXIV – requerer à autoridade competente a prisão administrativa de servidor público municipal, omissa ou remisso na prestação de contas dos dinheiros públicos;
- XXV – dar denominação a próprios municipais e logradouros públicos;
- XXVI – superintender a arrecadação dos tributos e preços, bem como a guarda e a aplicação da receita, autorizando as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos autorizados pela Câmara;
- XXVII – aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-las quando for o caso;
- XXVIII – resolver sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidas.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá delegar as atribuições previstas nos incisos XII, XXVI, e XXVIII deste artigo.

§ 2º - O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento segundo seu único critério avocar a si a competência delegada.

Art. 10. Além das atribuições contidas no artigo anterior, ao Prefeito compete ainda:

- I – Prover os serviços e obras da administração pública;
- II – Organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinação;
- III – Organizar e dirigir, nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;
- IV – Dispor sobre a estruturação, atribuição e funcionamento dos órgãos da administração municipal, nos termos da Lei;
- V – Solicitar, obrigatoriamente, autorização à Câmara para ausentar-se do Município por tempo superior a 20 (vinte) dias;
- VII – manter e zelar o patrimônio do Município;
- VII – Publicar até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
- VIII – Celebrar convênio com Ministério, Secretaria de Estado e qualquer entidade pública ou privada em nome do Município;
- IX – Permitir ou autorizar, na forma da lei, em caráter provisório, o uso de bens imóveis municipais;
- X – Expedir certidões sobre qualquer assunto, processado ou arquivado na prefeitura, sempre que requerida para defesa de direitos e esclarecimentos de situações na forma da Lei;
- XI – Comparecer perante a Câmara ou qualquer de suas comissões, para solicitar providências;

- XII – Planejar a administração das áreas urbanas e rurais;
- XIII – Elaborar o plano Municipal de Desenvolvimento integrado;
- XIV – Determinar a abertura de sindicância e a instauração de processos administrativos de qualquer natureza;
- XV – Praticar todos os atos de interesse do Município, quando não reservados, explícita ou implicitamente, à Câmara, a outro órgão ou poder;
- XVI – Manter relações com a União, o Estado e outros Municípios;
- XVII – promover, direta ou indiretamente, mediante concessão, permissão e terceirização, as obras e/ou os serviços públicos municipais, nos termos da legislação federal;
- XVIII – adotar as medidas necessárias para implementar a gestão associada, por meio de consórcio público ou convênio de cooperação, com a União, Estados e Municípios para o planejamento, a regulação, a fiscalização de atividades acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos e/ou da transferência, parcial ou total, de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, nos termos da legislação federal;
- XIX – firmar, no âmbito da gestão associada, contrato de programa, nos termos da legislação;
- XX – adotar as providências necessárias para incrementar a educação e a saúde no Município;
- XXI – promover as medidas necessárias para desenvolver o sistema viário municipal;
- XXII – estimular a participação da população na administração pública local, nos termos da Lei Orgânica.

TITULO II

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

CAPITULO I SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 11. À Secretaria de Governo compete:

- I – Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados a representação política e social, atendimento ao público e articulação com autoridades políticas federais, estaduais, municipais, iniciativa privada, com associações de classes e com a comunidade em geral;
- II - Coordenar os trabalhos da execução do plano de governo;
- III - Formular as diretrizes e o gerenciamento das atividades de informática da administração pública municipal;
- IV – Entrosar-se com os diversos órgãos de administração, orientando-os sobre relatórios anuais e promoções administrativas;
- V – Coordenar a formulação e execução do sistema de comunicações da administração pública municipal;
- VI – Acompanhar a discussão e a execução das metas e ações da administração, mantendo o Prefeito informado a respeito;
- VII – Determinar a elaboração a correspondência pessoal do Prefeito, atender as partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar audiências;
- VIII – Determinar a transcrição das Leis, Decretos, Portarias todos os demais Atos do Prefeito, cronologicamente;
- IX – Manter atualizados o arquivo da Secretaria e do Prefeito, quanto a convênios, contratos, correspondências, etc;
- X – Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO II DO DEPARTAMENTO JURIDICO

Art. 12. Ao Departamento Jurídico do Município, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, compete:

- I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;

- II – exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;
- III - promover a cobrança de dívida ativa municipal;
- IV – emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico;
- V – auxiliar o controle interno dos atos administrativos;
- VI – promover, com o auxílio da estrutura do Poder Executivo Municipal, o concurso público para Advogado do Município.

CAPITULO III DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 13 - Compete à Controladoria Interna:

- I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- II - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- III - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- IV - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- V - Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- VI - Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- VII - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- VIII - Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como órgãos e entidades sujeitos à auditoria do Tribunal de Contas do Estado.

CAPITULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I – Executar, orientar e coordenar as atividades relativas a pessoal, compras, material, patrimônio, Licitações e Contratos, almoxarifado, documentação, arquivo, portaria, protocolo, bem como as concessões municipais;
- II – Controlar, fiscalizar e coordenar ainda as concessões relativas ao transporte coletivo, carros de aluguel e outros veículos, fixando-lhes normas;
- III – Atender os pedidos de remessa do processo e demais documentos e efetuar sua juntada, quando solicitado, observando sempre sigilo necessário;
- IV – Receber e catalogar os documentos, processos, correspondências, arquivando-os por assunto, por ano ou por número;
- V – Promover, quando necessário a incineração dos documentos já sem validade, por meio de Comissão nomeada pelo Prefeito;
- VI – Cuidar dos serviços de limpeza e conservação dos órgãos municipais, especialmente do prédio da Prefeitura, diligenciando para que os mesmos sejam conservados internamente e externamente;
- VII – Manter a cantina, controlar e fiscalizar os serviços de portaria, no que se concerne à entrada e saídas de bens móveis de propriedade do Município;
- VIII – Vistoriar permanentemente as redes hidráulicas e elétricas dos prédios, diligenciando sobre reparos e concertos que se fizerem necessários;
- IX – Escalar e distribuir pessoal de ronda, limpeza e zeladoria, observadas a legislação em vigor;

- X – Receber, registrar, distribuir, processos e expedientes destinados aos órgãos da Prefeitura;
- XI – Registrar as fichas, especificamente sua procedência e destinação, assunto e numeração, colhendo-se recibo respectivo em cada órgão para o qual for distribuído;
- XII – participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;
- XIII – Fiscalizar e administrar os contratos, convênios e consórcios, com o objetivo de acompanhar o cumprimento das cláusulas existentes;
- XIV – Estudar e avaliar os contratos, convênios e consórcios, para apurar as responsabilidades das partes;
- XV – Estudar a economicidade dos contratos de locação de imóveis, conforme os preços praticados no mercado;
- XVI – promover estágios e cursos de aperfeiçoamento para os Servidores do Município;
- XVII – Supervisionar a elaboração das propostas orçamentárias da Prefeitura e a respectiva justificativa acompanhadas de quadros demonstrativos de variação de receita e despesa, observadas as normas traçadas para o orçamento;
- XVIII – Acompanhar a execução do orçamento;
- XIX – Orientar a administração dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- XX – Viabilizar estudos para a busca de recursos em outras esferas de governo, de forma a melhor instruir os projetos;
- XXI – Prestar assessoria a outros órgãos e Autarquias Municipais, quando solicitada e com anuência do seu superior hierárquico;
- Parágrafo Único – Todos os serviços das Secretarias deverão funcionar articulados com a Secretaria de Administração e receber dos órgãos, a ele afetos, as diretrizes respectivas aos seus campos de atuação na execução dos trabalhos que lhes são pertinentes.
- XXII – Controlar o fluxo dos veículos e máquinas da Prefeitura;
- XXIII – Coordenar a execução dos serviços de reparos, recuperação, pintura, lanternagem, mecânica, borracharia, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas pesadas e equipamentos da Prefeitura;
- XXIV – Executar as atividades de controle de abastecimento de combustíveis e lubrificantes de veículos e máquinas da Prefeitura;
- XXV – Fiscalizar a execução dos contratos de locação de veículos

CAPITULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 15. À Secretaria Municipal da Fazenda compete:

- I – Assessorar ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento fazendário;
- II – Controlar, fiscalizar e coordenar, com a Secretaria Municipal de Administração, as concessões relativas ao transporte coletivo, carros de aluguel e outros veículos, fixando-lhes normas;
- III – Receber e catalogar os documentos, processos, correspondências, arquivando-os por assunto, por ano ou por número;
- IV – Promover, quando necessário a incineração dos documentos já sem validade, por meio de Comissão nomeada pelo Prefeito;
- V – Arrecadar as taxas previstas por intermédio de formulação próprio, junto ao estabelecimento bancário autorizado a recolhê-las diariamente;
- VI – Fiscalizar e administrar os contratos, convênios e consórcios, com o objetivo de acompanhar o cumprimento das cláusulas existentes;
- VII – Estudar e avaliar os contratos, convênios e consórcios, para apurar as responsabilidades das partes;
- VIII – Estudar a economicidade dos contratos de locação de imóveis, conforme os preços praticados no mercado;
- IX – Supervisionar a elaboração de propostas orçamentárias da Prefeitura e a respectiva justificativa acompanhadas de quadros

- demonstrativos de variação de receita e despesa, observadas as normas traçadas para o orçamento;
- X – Acompanhar a execução do orçamento;
- XI – Determinar o lançamento dos tributos municipais e promover sua arrecadação e publicação nos prazos estabelecidos;
- XII – Promover diretamente, ou por delegação as demais rendas municipais;
- XIII – Programar o pagamento dos compromissos da Prefeitura mediante a emissão de cheques nominais;
- XIV – Orientar a administração dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- XV – Administrar a dívida do Município;
- XVI – Decidir em primeira instância das reclamações contra os lançamentos de tributos municipais;
- XVII – Planejar as despesas frente a receita Municipal;
- XVIII – Fazer observar os prazos constitucionais, estabelecidos para o envio da Proposta Orçamentária do exercício subsequente, da prestação de contas, dos planos de aplicação do F.P.M. e outras receitas;
- XIX – Realizar estudos econômicos para proporcionar o maior fortalecimento das receitas Municipais;
- XX – Realizar estudos sobre a amortização de investimentos de interesses da Municipalidade, mantendo atualizados os índices econômicos;
- XXI – Apresentar relatórios ao órgão superior para apreciação e aprovação de planos traçados;
- XXII – Acompanhar e manter atualizadas as formas de financiamentos, colocados à disposição do Município e de suas Autarquias;
- XXIII – Efetuar estudos referentes à amortização de empréstimos de interesse do Município e de suas Autarquias;
- XXIV – Viabilizar estudos para a busca de recursos em outras esferas de governo, de forma a melhor instruir os projetos;
- XXV – Prestar assessoria a outros órgãos e Autarquias Municipais, quando solicitada e com anuência do seu superior hierárquico em assunto de natureza orçamentária e financeira.
- XXVI – Responsabilizar-se pela elaboração e atualização do Código Tributário, sob orientação da Assessoria Jurídica do Município;
- XXVII – Elaborar e manter atualizado o cadastro imobiliário objetivando o lançamento dos tributos municipais;
- XXVIII – Efetuar estudos e pesquisas, em articulação com outros órgãos, com vistas à elaboração de projetos, objetivando a captação de recursos para o Município.

Parágrafo Único – Todos os serviços das Secretarias deverão funcionar articulados com a Secretaria da Fazenda e receber dos órgãos, a ele afetos, as diretrizes respectivas aos seus campos de atuação na execução dos trabalhos que lhes são pertinentes.

CAPITULO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 16. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I – Promover a difusão do ensino em seus diferentes níveis e modalidades, através da execução direta aos serviços de educação ou do estímulo e assistência às instituições particulares com tal objetivo;
- II - Executar e coordenar as atividades de ensino do Município, segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Legislação Estadual pertinente, e a Lei Orgânica Municipal;
- III – Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais componentes, o programa de Educação do Município, controlando a sua execução;
- IV – Promover a realização de convênios com os órgãos educacionais, estadual e federal, objetivando o desenvolvimento das atividades de ensino do Município;
- V – Determinar, no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino Municipal;
- VI – Fiscalizar permanentemente as escolas municipais verificando, a obediência nos dispositivos legais e

regulamentares sobre a matéria, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações;

VI – Controlar a assiduidade dos professores e diretores de unidade de ensino, mediante a verificação da frequência;

VII – Executar e controlar as atividades relativas à merenda escolar de acordo com as normas fixadas pelo Programa Federal ou Estadual de Alimentação Escolar;

VIII – Fomentar as atividades de recreação e cultura, mediante a execução de programas recreativos, de jogos esportivos, certames culturais artísticos e literários e festividades cívicas;

IX – Promover a coordenação das atividades de assistência ao escolar e outras extra-escolares;

X – Organizar e executar programas desportivos, e de recreação para escolares, inclusive de educação física;

XI – Incentivar a formação de cooperativas escolares bem como o desenvolvimento das atividades culturais nos estabelecimentos de ensino;

XII – Promover a cooperação entre a família, a comunidade e a escola;

XIII – Promover e controlar a distribuição de material didático aos estabelecimentos de ensino no Município;

XIV – Estudar os meios necessários para a concessão de bolsas de estudos a alunos reconhecidamente e comprovadamente pobres;

XV – Providenciar, junto ao órgão de obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeitos estados de conservação e funcionamento;

XVI – Manter e controlar os parques infantis do Município;

XVII – Manter o ensino municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas, remetendo professores aos maiores centros de educação para frequentar cursos especiais.

XVIII – Promover o aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 17. À Secretaria Municipal de Obras compete:

I – Projetar, orçar, executar, reconstruir e conservar obras públicas;

II – Construir e reparar os órgãos municipais, bem como, as redes de esgoto sanitário e pluvial;

III – Fiscalizar as obras contratadas com terceiros, afetos ao desenvolvimento e efetuar as redes de água pluvial;

IV – Orientar a elaboração e manutenção do Plano Rodoviário Municipal, promover a sua execução, coordenando medidas que se enquadram dentro das diretrizes traçadas pelo Estado e pela União;

V – Fornecer os elementos técnicos para a Secretaria Municipal de Fazenda e Assessoria Jurídica, no sentido de possibilitar a cobrança da Contribuição de Melhoria, quando for o caso;

VI – Encaminhar a Assessoria Jurídica os elementos técnicos necessários para desapropriação amigável ou judicial;

VII – Determinar que se proceda o custeio das obras e serviços, particularizando as despesas que os compõem em suas diversas etapas;

VIII – Vistoriar instalações mecânicas em geral, bombas de gasolina, depósitos de inflamáveis, estabelecimentos de diversões, anúncios, pedreiras, olarias, cascalheiras dentre outros;

IX - elaborar e executar a política Municipal de saneamento básico, com a participação efetiva dos órgãos públicos e da sociedade.

CAPÍTULO VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 18. À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I – Executar as medidas reclamadas pela população, no que diz respeito ao abastecimento no Município, incrementando e incentivando maior produtividade; II – Especialmente,

supervisionar, mediante controle e fiscalização das mercadorias vendidas ao Público, o abate de gado e a inspeção de carne, quando de sua entrega livre;

III – Incrementar, incentivar e orientar o produtor rural, especialmente o pequeno e o médio agricultor, facilitando-lhes meios para a colocação de seus produtos em articulação com a EMATER com o Sindicato Rural e quaisquer outras entidades que tenham a seu cargo o desenvolvimento produtivo do Município da Agricultura e Pecuária;

IV – Coordenar a Política de Desenvolvimento Rural Municipal, estabelecida de conformidade com as diretrizes em Lei de apoio à produção, comercialização, armazenamento, agro – industrialização, transporte e abastecimento de insumos e produtos;

V – Cabe ao secretário exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e entidade da Administração Municipal na sua área de competência;

VI – Ao responsável pela secretaria cabe assinar, junto com o Prefeito, os atos e decretos pertinentes a sua área de competência;

VII – Deverá o Secretário apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados na sua Unidade;

VIII – O Secretário deverá praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgada ou delegada pelo Prefeito;

IX – Expedir instruções para a execução das leis, regulamentos e decretos;

X – Recrutar, selecionar e manter cadastro permanente de agricultores e pecuaristas no Município, objetivando o aumento em produção;

XI – Entrosar-se com a EMATER, o sindicato Rural, na defesa do produtor agrícola, proporcionando-lhes orientação técnica para sanar suas dificuldades e os meios necessários para a defesa da classe;

XII – Realizar reuniões, encontros e seminários que tenham por finalidade o entrosamento dos agricultores e pecuaristas bem como a implantação de técnicas e medidas destinadas ao melhor aproveitamento da terra e do gado;

XIII – Proporcionar por todos os meios e formas o levantamento dos recursos financeiros para os agricultores e pecuaristas, incentivos fiscais, isenções, financiamentos e tudo que possa beneficiar direta ou indiretamente a classe;

XIV – Desenvolver estudos de viabilidades para constituição e implantação de pequenas cooperativas, observadas as necessidades locais com o objetivo de menor custo e maior lucratividade.

XV – Cuidar do local para a venda dos produtos agrícolas e pecuário em áreas livres conservando o espaçamento de circulação;

XVI – Fiscalizar a mercadoria vendida quanto ao seu estado de conservação e preços;

XVII – Diligenciar para que sejam pagos as taxas devidas, ou ainda multas por infrações;

XVIII – Tomar as medidas administrativas necessária ao bom andamento de um mercado;

XIX – Inspeccionar e fiscalizar o abate do gado;

XX – Implantar e executar programas e projetos de desenvolvimento agrícola municipal;

XXI – Levantar as necessidades da população rural do Município

XXII – Participar das decisões que envolvam a área rural, tais como delimitação do perímetro rural, aprovação de loteamento em área rural e outros;

XXIII – Incentivar e apoiar a organização de produtores rurais em Associações e cooperativas;

XXIV – Elaborar campanhas e programas educativos de extensão rural Visando elevar o nível de produção e consumo dos produtos cultivados no município;

XXV – Executar o Programa de incentivo ao Produtor Rural, com máquinas e implementos agrícolas;

XXVI – Executar o programa de assistência e orientação técnica ao produtor agrícola. Com vistas ao desenvolvimento da agricultura e tecnologia alternativa nas propriedades rurais do Município;

- XXVII – Zelar pela guarda e manutenção das máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade;
- XXVIII – Desenvolver um sistema de produção de mudas, sementes e matrizes para a distribuição aos produtores agrícolas do Município;
- XXIX – Efetuar estudos que orientem a descoberta de tecnologia alternativa, com vistas a implantar a prática da agricultura natural no Município;
- XXX – Acompanhar o programa de atendimento ao produto agrícola, com novas espécies animais e vegetais, para avaliar, periodicamente, o desenvolvimento das mesmas;
- XXXI – Preservar, restaurar e prover o manejo dos processos ecológicos das espécies do ecossistema;
- XXXII – Estimular e promover o reflorestamento ecológico em área degradadas, objetivando, especialmente a produção de encosta e dos recursos hídricos, bem como a consecução de índices mínimos de cobertura vegetal;
- XXXIII – Definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e supressão permitidas somente através de lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
- XXXIV – Exigir, na forma da lei, prévia anuência do órgão estadual de controle e política ambiental, para início, ampliação ou desenvolvimento de atividade, construção ou degradação do meio ambiente, sem prejuízos de outros requisitos, legais preservando o sigilo industrial;
- XXXV – Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comprometam riscos à qualidade de vida e ao meio ambiente;
- XXXVI – Promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

CAPÍTULO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 19. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I – Mediante Convênio ou por meio de subvenção promover a assistência médica e odontológica articulando-se com outros prestadores de serviço na área de saúde para este fim;
- II – Manter ambulatório e gabinete dentário, pessoal adequado para atender, assistir e orientar os menos favorecidos no que diz respeito à assistência médica odontológica e social;
- III – Prestar assistência médica a população;
- IV – Articular-se com serviços congêneres federais e estaduais;
- V – Coordenar os exames de sanidade e capacidade física, quando o provimento em cargo ou funções públicas municipais;
- VI – Orientar sobre abonos de faltas, licenças para tratamento de saúde, licença para gestantes de Servidores da Prefeitura Municipal;
- VII – Administrar o Fundo Municipal de Saúde - FMS, que tem como finalidade administrar o SUS, como prioridade à saúde de todos;
- VIII – Sem prejuízo ao serviço público incentivar a assistência a saúde pela iniciativa privada, de forma complementar, especialmente os que visarem à saúde das pessoas com custo mais reduzido;
- IX – Promover mediante contrato de direito público ou convênios a participação de instituições privadas, para complementação do sistema de saúde, tendo preferências às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos;
- X – Exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e entidades da administração Municipal na área de sua competência;
- XI – Apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados nas suas unidades;
- XII – Encaminhar sempre que necessário os doentes a hospitais ou clínicas especializadas, fora do Município, fazendo a devida triagem;
- XIII – Orientar tecnicamente os postos médicos no que diz respeito à matéria de sua competência;

XIV – Compete ainda a Secretaria Municipal de Saúde zelar pelas condições sanitárias em todo o território do Município, assistindo-lhe o dever de atuar no controle de endemias, surtos, bem como, participar de campanhas de saúde pública, em perfeita consonância com as normas federais e estaduais.

XV - Exercer o Poder de Polícia Sanitária do Município;

XVI - Pesquisar, planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e executar as medidas que visem a promoção, preservação de saúde bem como promover e incentivar, na esfera pública ou privada, estudos e programas sobre problemas médicos – sanitários no Município.

Art. 20. Caberá à Secretaria acionar o Poder de Polícia Sanitária do Município de Miradouro, com finalidade de promover normas para controle de inspeção, fiscalização e vigilância sanitária:

I – Da higiene de habitações, seus anexos e lotes vagos;

II – Dos estabelecimentos industriais e comerciais constantes de Regulamento, bem como daqueles de peculiar interesse da saúde pública;

III – Das condições de higiene da produção, conservação, manipulação, armazenamento, transporte, distribuição, comercialização, consumo de alimentos em geral e do uso de aditivos alimentares;

IV – Dos mercados, feiras livres, ambulantes de alimentos e congêneres;

V – Das condições sanitárias dos logradouros públicos, bem como dos estabelecimentos de diversões públicas em geral;

VI – Das condições sanitárias dos hotéis, motéis, pensões e estabelecimentos afins;

VII – Das condições sanitárias das barbearias, salões de cabeleiros, institutos de beleza e dos estabelecimentos afins;

VIII – Das condições sanitárias das lavanderias para uso público;

IX – Das condições sanitárias das casas de banho, massagens, saunas, e estabelecimentos afins, para uso público;

X – Da qualidade e das condições de higiene dos estabelecimentos comerciais;

XI – Das condições de saúde e higiene das pessoas que trabalham em estabelecimentos sujeitos ao “Alvará de Autorização Sanitária”;

XII – Das condições das águas destinadas aos estabelecimentos públicos e privados;

XIII – Das condições sanitárias da coleta e destino das águas servias e esgotos sanitários;

XIV – Das condições sanitárias decorrentes da coleta, transporte e destino do lixo e refugos industriais;

XV – Das condições sanitárias dos abrigos destinados a animais;

XVI – Do controle de endemias, surtos, bem como das campanhas de saúde pública;

XVII – Do levantamento epidemiológico e inquérito sanitário;

XVIII – Das agências funerárias e velórios;

XIX – Das zoonoses;

§ 1º - Deverá a Secretaria Municipal de Saúde promover, com exceção do inciso I, para que todos os estabelecimentos regulados no presente artigo obtenham o “Alvará de Autorização Sanitária”, renovável anualmente, junto a Prefeitura Municipal.

§ 2º A Aplicação do inciso XIX caberá ao controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde, regulada por decreto.

CAPITULO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 21. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

I – Promover acordos ou convênios com instituições particulares, para efeito de prestação de serviços assistências

social em geral;

II – Manter permanente articulação com os órgãos federais e estaduais de assistência social, coordenando suas atividades com tais órgãos;

III – Estudar os meios mais adequados e eficazes, quanto à assistência aos menores desamparados;

IV – Estudar os motivos que geram a falsa medicação e combatê-la bem como assistir aos desvalidos e desamparados;

V – Promover o recolhimento da velhice desamparada a instituições destinadas a esse fim;

VI – Realizar os inquéritos sociais relativos à situação dos desvalidos e carentes, promovendo a solução cabível para cada caso;

VII – Estudar e propor soluções assistenciais de emergência, em casos de calamidade pública.

VIII – Desenvolver trabalhos educativos, que visem a estimular e a orientar a criação de associações comunitárias e de moradores no Município;

IX – Manter contrato com as instituições comunitárias, com o objetivo de melhor aproveitar os espaços físicos em disponibilidade nas comunidades, com promoções de eventos que visem ao bem-estar comum;

X – Acionar os órgãos competentes para a assistência, quando solicitada, às instituições comunitárias;

XI – Manter contatos e solicitar aos órgãos competentes a análise das viabilidades das instituições, quando estas requerem convênios com a Municipalidade;

XII – Indicar, através de pesquisas, os possíveis nomes para a composição dos Conselhos vinculados ao Executivo;

XIII – Promover mediante convênio a participação da comunidade através de suas organizações na política geral de assistência social do município.

XIV – Promover assistência social a todos gratuitamente, e em especial a proteção à família, a maternidade, a infância, a adolescência e a velhice;

XV – Promover a construção e manutenção de creches junto com a Secretaria de Educação;

XVI – Promover a integração à vida comunitária da criança e do adolescente, do idoso e da pessoa portadora de deficiência;

XVII – Promover na forma da lei, condições a estimular o acolhimento de criança ou adolescente órfão ou abandonado, sob a forma de guarda, através de assistência jurídica;

XVIII – Promover amparo às pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantido-lhes o direito a vida;

XIX – Executar outras atividades correlatas.

XX – Administrar o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que tem como finalidade administrar os recursos destinados a assistência social.

CAPITULO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO,

Art. 22. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

I – Estimular o desenvolvimento da cultura artística e científica, promovendo a realização de espetáculos artísticos, de congressos e exposições culturais;

II – Estudar as bases para concessão de auxílios e subvenções a instituições culturais em geral, opinando sobre qualquer solicitação a respeito;

III – Manter e administrar a biblioteca pública e arquivo público;

IV – Despertar o gosto pelas artes e pela cultura em todas as suas manifestações, através de receitas, concursos, certames, seminários, conferências e palestras;

V – Promover e incentivar o artesanato local, através de exposição, feiras e intercâmbios com outras regiões;

VI – Por todos os meios, estimular corais, conjuntos ou bandas existentes no município, para que possam participar de solenidades, festivais e certames em que a música se faça representar;

VII – Estabelecer calendários para as comemorações cívicas, religiosas, bem como o dia do aniversário da Cidade e outras

solenidades;

VIII – Preservar e incentivar as agremiações que tenham interesse pelo folclore e danças típicas, viabilizando os meios necessários à sua promoção;

IX – Coletar dados, informações e documentos com a finalidade de construir um acervo cultural da memória da cidade;

X – Requisitar, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, gravuras, folhetos e qualquer publicação de interesse geral;

XI – Manter serviços de bibliografia e referência;

XII – Realizar periodicamente o tombamento do acervo a biblioteca;

XIII – Efetuar campanhas educativas, visando estimular frequência e o gosto pela leitura;

XIV – Supervisionar o serviço de empréstimo domiciliar dos livros e outros materiais;

XV – Incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades culturais no Município;

XVI – Entrosar-se com Órgãos congêneres do Estado e da União, visando à obtenção de recursos para o desenvolvimento cultura;

XVII – Estimular por todos os meios o desenvolvimento das atividades turísticas no município;

XVIII – Articular-se permanentemente, com os veículos de informação, imprensa escrita, falada e televisada, a fim de promover ampla divulgação dos empreendimentos turísticos, programados pela Secretaria;

XIX – Elaborar material de divulgação e incrementar por todos os meios e formas a vinda de turistas do País e do Exterior;

XX – Promover certames, concursos, seminários cujo resultado permita premiar autores que tratam especificamente da vida e obra de pessoas ilustres, ou acontecimentos históricos ligados à cidade;

XXI – Elaborar e distribuir roteiros para visitas de turistas na cidade e tomar todas as providências junto às autoridades competentes para que a programação traçada alcance os seus reais objetivos;

XXII – Incrementar e apoiar a Exposição anual, em articulação com o Sindicato Rural, e entidades colaboradoras;

XXIII – Coordenar, supervisionar o programa das solenidades que marquem o dia do aniversário da Cidade.

CAPITULO XII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 23. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

I – Estimular a cultura física e as atividades esportivas amadoristas e recreativas no Município;

II – Promover as atividades desportivas no Município, em suas diversas modalidades, colaborando e cooperando com as associações e estabelecimentos de ensino sempre que necessário;

III – Administrar, controlar e fiscalizar as praças de esportes que estiver sob a jurisdição da Prefeitura;

IV – Promover e programar competições e intercâmbios para motivar a comunidade à prática de atividades físicas e desportivas, junto a entidades, colégios e associações locais e com outros municípios;

V – Incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades desportivas, recreativas no Município;

VI – Entrosar-se com Órgãos congêneres do Estado e da União, visando à obtenção de recursos para o desenvolvimento do desporto amador;

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a criar por Decreto Departamentos, Divisões, Seções e Setores de

Serviço, dentro da Organização Administrativa do Município vinculada às Secretarias Municipais existentes, especificando-lhes as competências.

Art. 24. O número de Órgãos a serem criados de acordo com o disposto no artigo anterior é limitado ao de vagas existentes para os cargos correspondentes.

Art. 25. Esta lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando expressamente quaisquer outros dispositivos que com ela possam colidir ou conflitar, em especial a Lei Municipal nº 976/1998.

Prefeitura Municipal de Miradouro (MG), 31 de agosto de 2022.

CLOVES DA SILVA BOTELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina de Oliveira Leite Araujo
Código Identificador:3049506F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 01/09/2022. Edição 3340
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>