



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000**

LEI MUNICIPAL Nº 1.130/99, DE 20 DE JANEIRO DE 1999

**Estabelece a Estrutura Administrativa
da Prefeitura Municipal de Manhumirim
(MG) e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Manhumirim/MG aprova por seus representantes e, eu, o Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**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**

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.

§ 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- Plano Diretor de Desenvolvimento;
- V- Programa Anual de Trabalho.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000**

**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 e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

**SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE
ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º. A delegação de competências ou de atribuições será 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 órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

Art. 7º. A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

I- Órgão de assistência e assessoramento direto:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Assessorias;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Controladoria Municipal;

II- Órgão de atividades auxiliares:

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

III- Órgãos de atividades específicas:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
- c) Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Transporte e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

- Estradas;
d) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
e) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Governo compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política e social, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais.

SEÇÃO II

DAS ASSESSORIAS

Art. 9º. Às Assessorias competem:

I- Assessoria Especial: Elaboração e acompanhamento de programas e projetos. Elaboração e difusão de informações gerenciais, em especial dar assessoramento ao Prefeito, quanto a planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela prefeitura, objetivando articulações com entidades locais, regionais, estaduais e federais visando o desenvolvimento dos setores industrial e comercial do município, estimulando e incentivando, principalmente, o desenvolvimento das micro, pequena e média empresas no município.

II- Assessoria Administrativa: compete dar assistência aos órgãos municipais quanto a técnicas de planejamento, avaliação de resultados, organização e aperfeiçoamento de sistemas administrativos, bem como elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento sócio-econômico municipal.

III- Assessoria Contábil: compete a coordenação dos processos de elaboração e acompanhamento de execução dos orçamentos anual e plurianual de investimentos, também compete efetuar o cadastramento das fontes de financiamento possíveis de serem utilizadas na implementação dos planos e programas municipais, bem como prestação de projetos de capacitação de recursos. Como também efetuar cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais. Registro, acompanhamento e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

IV- Assessoria Educacional: compete elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área, bem como assessorar implantação da política educacional do município, levando em conta a realidade econômica e social local.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000**

**SEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 10. À Procuradoria Geral do Município compete:

- I- Defesa, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;
- II- Revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;
- III- Regularização do patrimônio municipal.
- IV- Emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- V- Assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;
- VI- Promoção da cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;
- VII- Redação de projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- VIII- Orientações e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- IX- Organização e atualização da coletânea de Leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Município.

**SEÇÃO IV
DA CONTROLADORIA MUNICIPAL**

À Controladoria Municipal Compete:

Art. 11. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos.

I - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas.

II - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos.

III - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

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 aguarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

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 dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

IX- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual a execução dos Programas de Governo e do orçamento do Município;

X- Manter condições para que os municípios sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária financeira e patrimonial do Município.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. À Secretaria Municipal de Administração compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I- Administração de pessoal;

II- Administração patrimonial e de materiais;

III- Comunicações administrativas;

IV- Serviços Gerais.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Administração compete:

I - Gestão das atividades de administração em geral;

II- Proposição e coordenação dos planos de desenvolvimento de pessoal (planos de cargos e carreiras, estatutos, planos de capacitação, etc.);

III- Recrutamento, seleção, registro e controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;

IV- Processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

V- Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VI- Elaboração de normas para a administração e a conservação dos prédios municipais;

VII- Padronização, processamento de aquisição, guarda, manutenção, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

VIII- Aquisição ou alienação de bens patrimoniais mobiliários da Prefeitura;

IX- Serviços de portaria, copa e zeladoria em geral;

X- Padronização de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura;

XI- Promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000**

XII- Gerenciamento dos serviços de processamento eletrônico de dados da Prefeitura.

**SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 13. À Secretaria Municipal de Fazenda compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I- Administração tributária;
- II- Administração financeira;
- III- Elaboração e acompanhamento de orçamentos e planos.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I- Gestão das políticas tributária e financeira de competência do Município;
- II- Cadastramento, lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
- III- Registro, acompanhamento e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- IV- Inscrição, controle e cobrança amigável da dívida ativa do Município;
- V- Elaboração de balancetes, balanço geral, prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- VI- Recebimento, pagamento, guarda, movimentação e fiscalização de valores;
- VII- Preparação das propostas orçamentária anual e plurianual e acompanhamento da execução de ambas;
- VIII- Licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais;
- IX- Elaboração de normas e estabelecimento de controles contábeis.

**SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 14. À Secretaria Municipal de Saúde compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I- Gerenciamento das políticas e atividades de saúde no Município, de acordo com os princípios do SUS;
- II- Execuções das ações de controle e avaliação dos serviços ambulatoriais e hospitalares, Públicos e privados, com ou sem fins lucrativos, que prestem serviços ao SUS, de acordo com as normas da Secretaria Estadual de Saúde;
- III- Coordenação de programas coletivos de saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

IV- Execução de ações que visem a proteção da saúde do cidadão, zelando pela qualidade dos serviços de saúde e dos produtos consumidos pela população do Município;

V- Coordenação técnica de programas de vigilância epidemiológica que venham a ser desenvolvidos ou solicitados pelos órgãos estaduais;

VI- Coordenação e desenvolvimento de programas relacionados com doenças não-transmissíveis;

VII- Desenvolvimento de programas e campanhas de vacinação;

VIII- Fiscalização das ligações e das condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto;

IX- Fiscalização das condições sanitárias dos criadouros de animais nas zonas urbana e rural;

X- Licenciamento e fiscalização de estabelecimentos de serviços como barbearias, cabeleireiros, salões de beleza e congêneres, estabelecimentos esportivos e creches;

XI- Desenvolvimento de programas e ações de saúde, em coordenação com entidades estaduais e federais afins;

XII- Execução de programas de ação preventiva de educação sanitária e de vacinação permanente;

XIII- Administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;

XIV- Desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

XV- Desenvolvimento de programas e projetos de assistência e promoção social para a população carente;

XVI- Coordenação de convênios com órgãos públicos e privados que implantem programas e projetos voltados para a assistência e o bem-estar social da população;

XVII- Orientação e assistência técnica na criação e no funcionamento de associações de bairros e outras organizações sociais que visem a participação comunitária.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Art. 15. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho compete:

I- Desenvolver ações para consecução dos objetivos do Governo Municipal, ligadas ao desenvolvimento sócio-econômico, nos aspectos relacionados com a força de trabalho e interesse profissionais do trabalhador.

II- Realizar projetos que visem o desenvolvimento social do homem, nos aspectos relacionados com o seu amparo e proteção.

III- Desenvolver ações voltadas para o bem estar social, através de medidas que objetivem o amparo e a proteção de pessoas e/ou grupos, com a finalidade de reduzir ou evitar desequilíbrios sociais no Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000**

**SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
URBANISMO, TRANSPORTE E ESTRADAS**

Art. 16 . A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Transporte e Estradas compete:

I- Construção e conservação de estradas municipais, vias e obras públicas e instalações em geral para a prestação de serviços públicos à comunidade;

II- Desenvolvimento de políticas de serviços públicos compatíveis com as necessidades da população;

III- Execução de atividades relativas à construção e à conservação de canais e redes de galerias pluviais;

IV- Fiscalização de obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

V- Análise e aprovação de pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor

VI- Fiscalização do cumprimento das normas municipais sobre uso do solo, zoneamento, loteamento, construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

VII- Fiscalização do cumprimento das normas referentes a posturas municipais e meio ambiente;

VIII- Administração e controle de veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

IX- Planejamento e organização dos serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;

X- Conservação de parques, praças e jardins públicos;

XI- Organização dos serviços urbanos relativos a mercados, feiras livres, matadouros e cemitérios municipais;

XII- Autorização, fiscalização e regulamentação dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos e permitidos;

XIII Coordenação e acompanhamento dos serviços de vigilância e concessão de serviços públicos;

**SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E CULTURA**

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I- Proposição e implantação da política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local;

II- Elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;

III- Planejamento da localização das unidades de ensino a cargo do Município, visando o atendimento de toda sua área;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

IV- Instalação, manutenção, administração e orientação técnico-pedagógica das unidades de ensino a cargo do Município;

V- Fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

VI- Elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

VII- Realização de serviços de alimentação escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando, em articulação, no que couber, com entidades estaduais afins;

VIII- Desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas em educação e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;

IX- Organização de programas especiais de alfabetização e de formação de mão-de-obra, voltados para o mercado local de trabalho;

X- Estabelecimento de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, para a execução de programas especiais de educação;

XI- Promoção, execução e coordenação de programas de esporte, lazer e turismo;

XII- Fiscalização de aplicação de recursos transferidos pelo Município para associações comunitárias com finalidades culturais e esportivas;

XIII- Organização e coordenação de planos e projetos culturais que enfatizem o acesso e a participação de todos os segmentos da população;

XIV- Organização de informações sobre instituições, grupos e movimentos culturais locais e proposição de formas de apoio às suas atividades;

XV- Desenvolvimento de atividades e programas culturais para a população escolar da rede municipal;

XVI- Realização de convênios e contratos com entidades afins, públicas e privadas, para patrocínio e apoio financeiro aos programas municipais.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete:

I- Promover ações municipais no sentido de desenvolver a produção vegetal e animal, do abastecimento e a preservação dos recursos naturais renováveis no município.

II- Desenvolver ações no sentido de planejamento e promoção dos produtos agrícolas, a fim de obter elevação da produção e/ou produtividade;

III- Desenvolver ações no sentido do planejamento e promoção da pecuária municipal, a fim de obter elevação da produção e/ou produtividade;

IV- Planejar, promover e criar condições ótimas de fornecimento de Gêneros e Mercadorias ao Mercado Consumidor Municipal.

V- Preservação e utilização dos recursos naturais renováveis no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 36.970-000

VI- Desenvolver ações no sentido de preservação e utilização racional dos recursos naturais renováveis.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 19. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam no Anexo I da Lei Municipal N° 1.131/99 (Plano de Cargos e Salários).

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 20. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos, e de acordo com organograma funcional, anexo a presente Lei.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I- Elaboração e aprovação do Regimento Interno dos órgãos da Prefeitura;

II- Provimento das respectivas chefias.

Art. 21. À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art. 22. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 23. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Manhumirim (MG), 20 de Janeiro de 1999.


Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



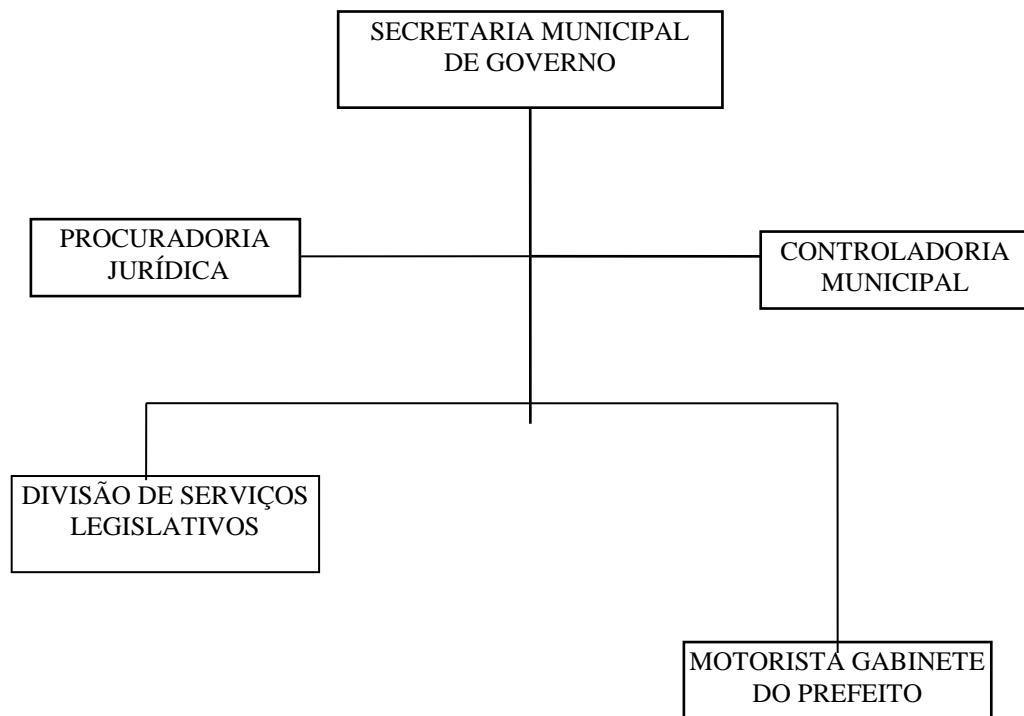
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

LEI MUNICIPAL Nº 1.130/99, DE 20 DE JANEIRO DE 1999

ANEXO I

(ORGANOGRAMA FUNCIONAL DA PREF. MUN. DE MANHUMIRIM)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

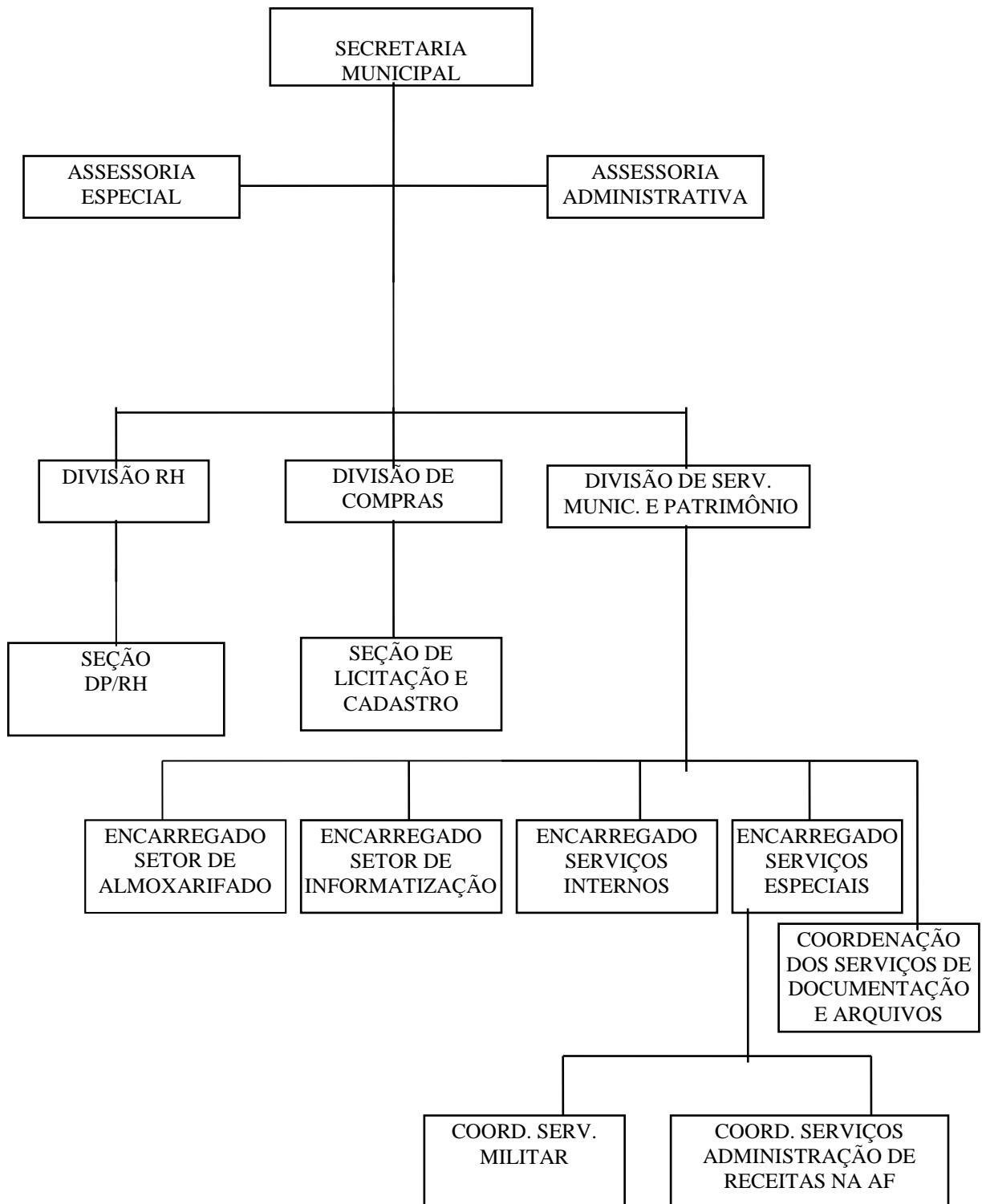



Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

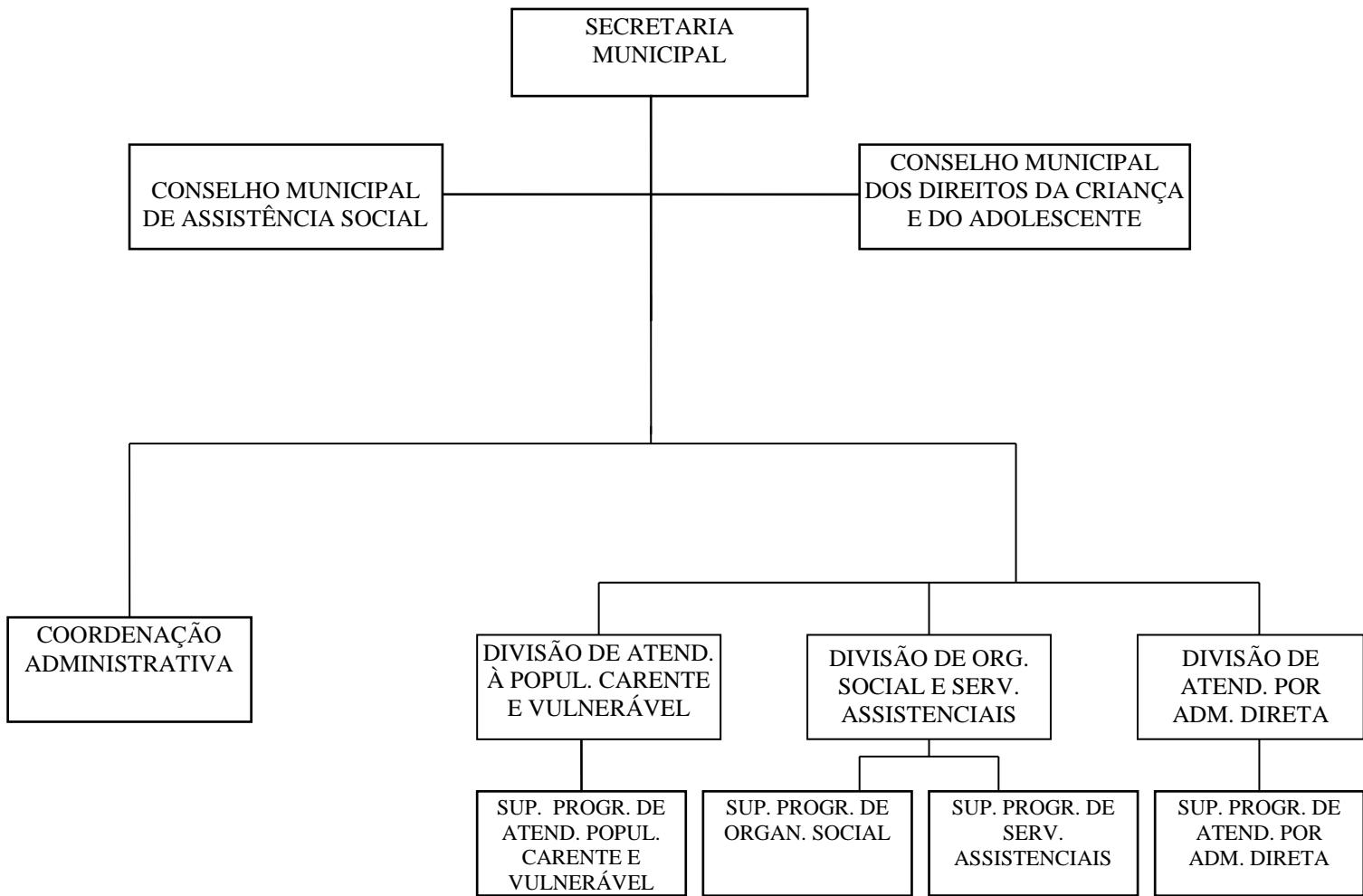
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

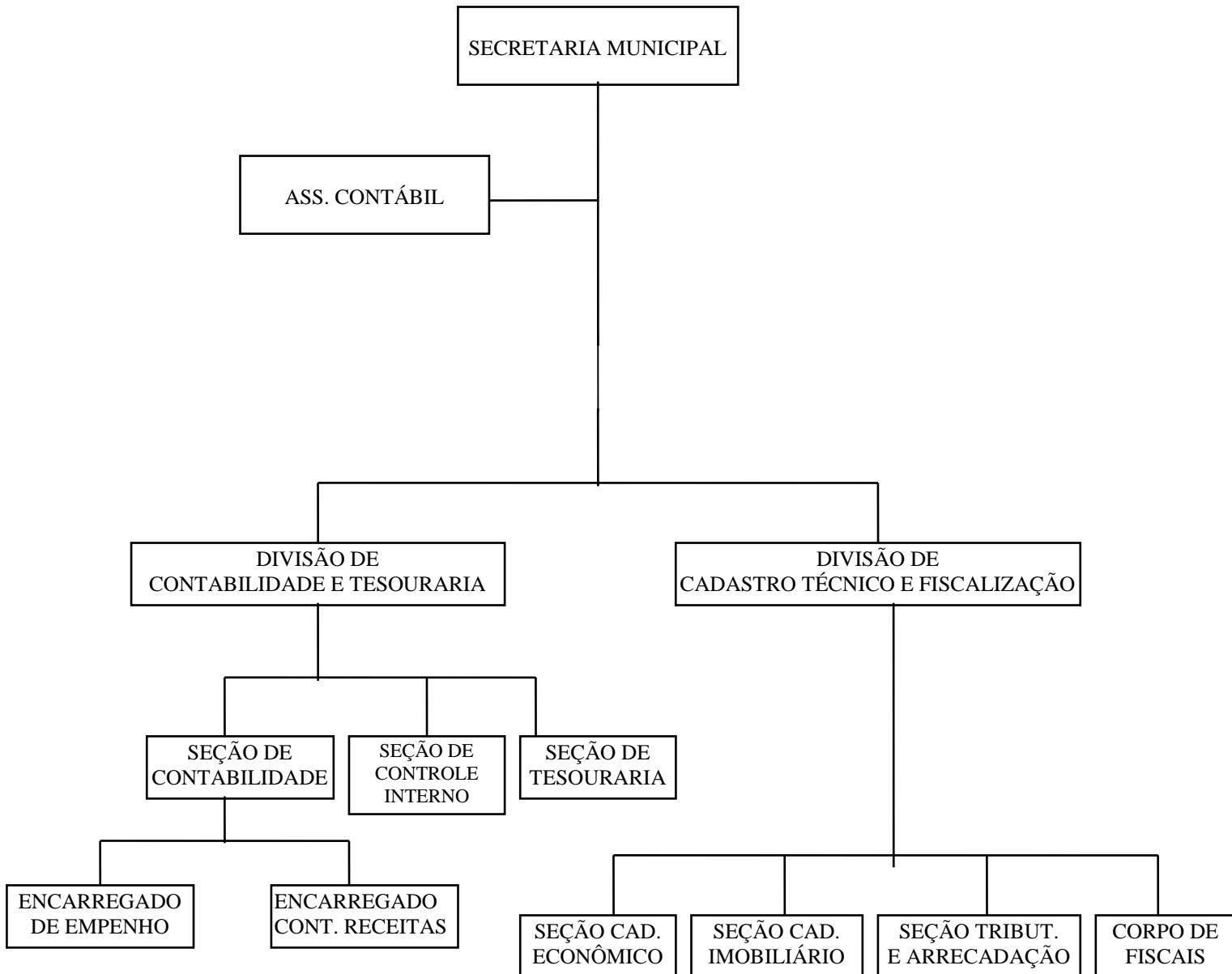


Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

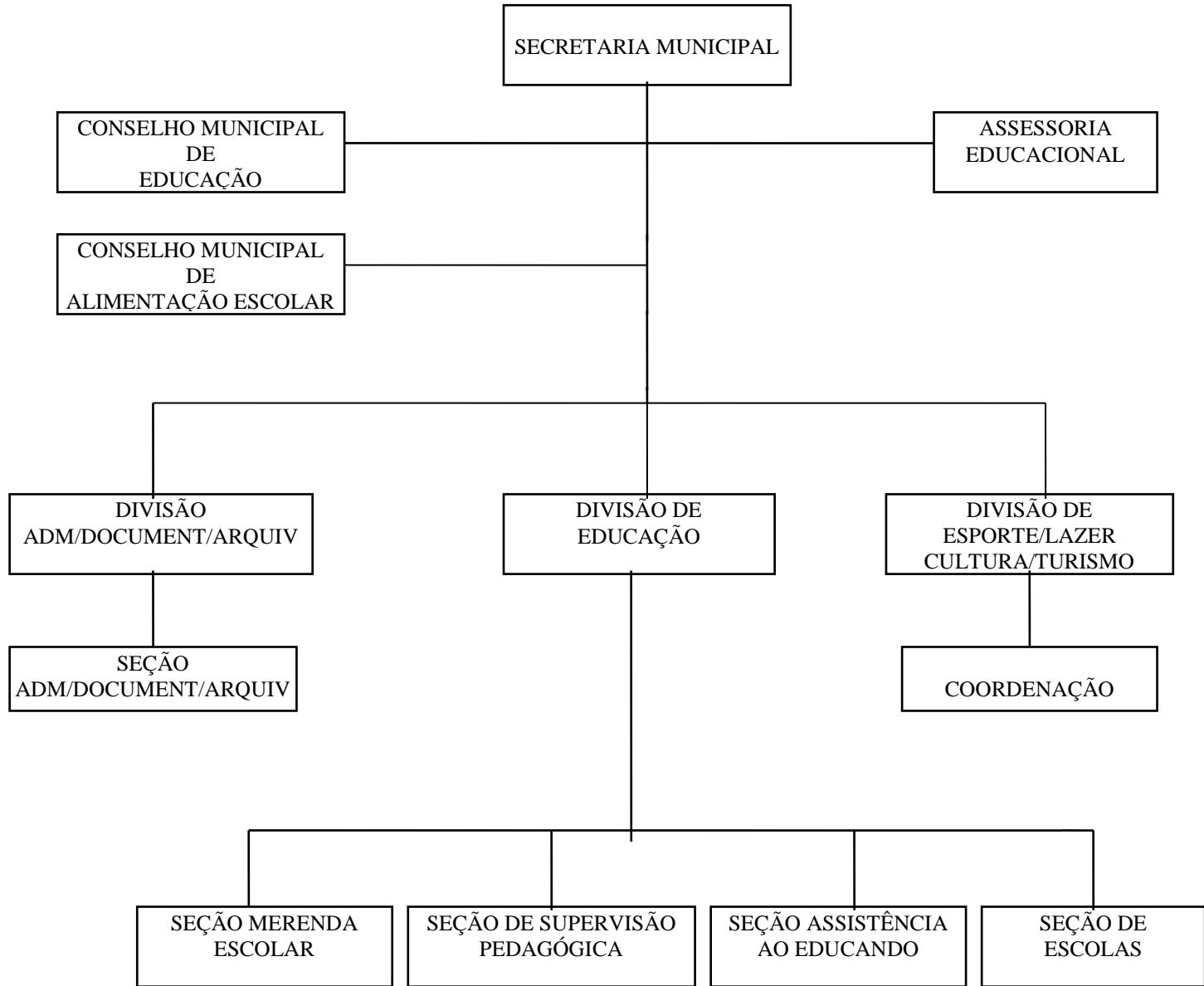


Ervil Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

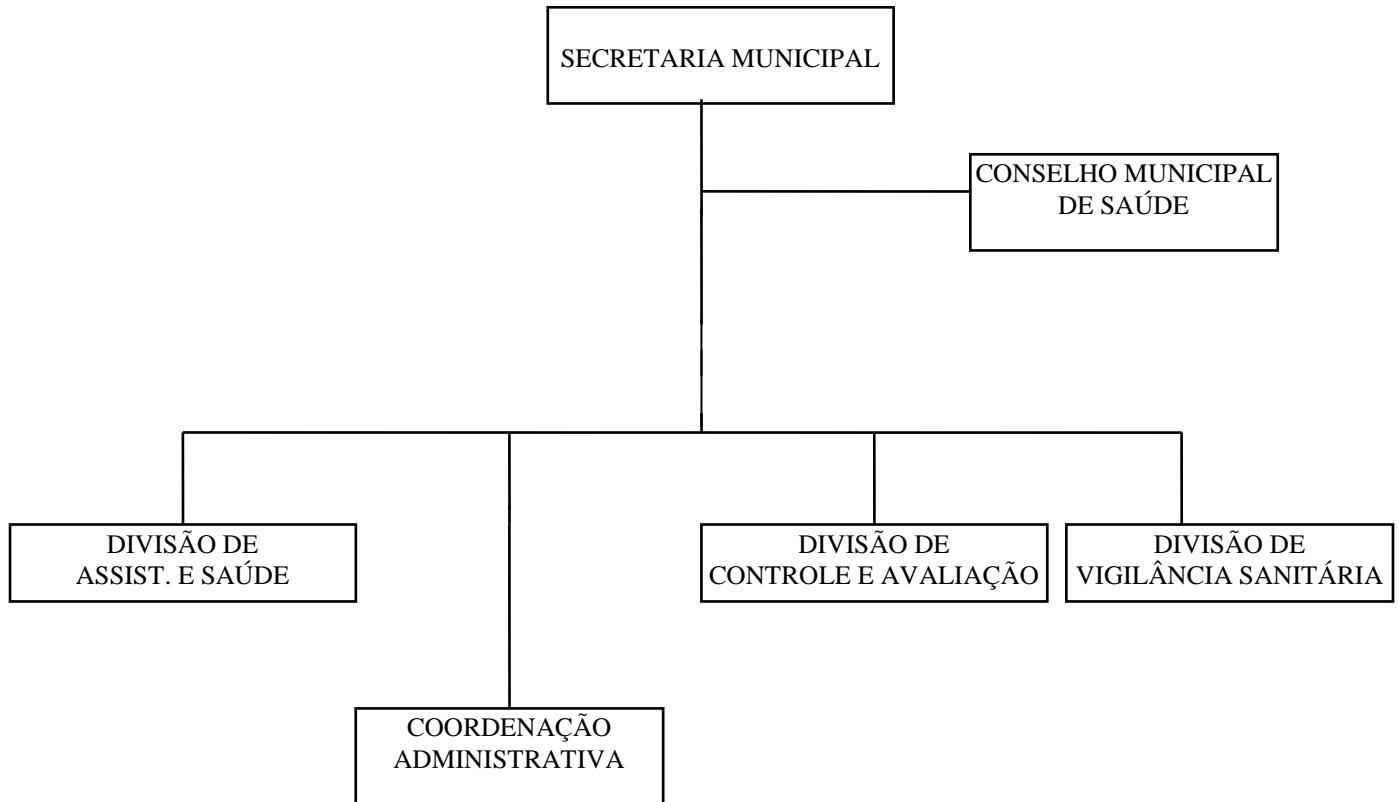



Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



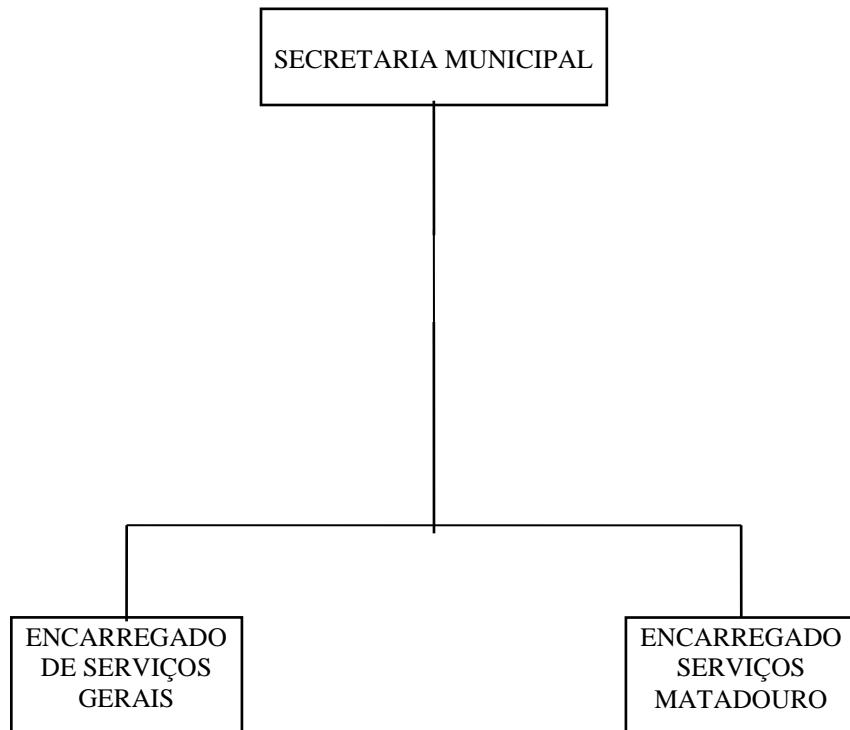


Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA/PECUÁRIA/ABASTECIMENTO

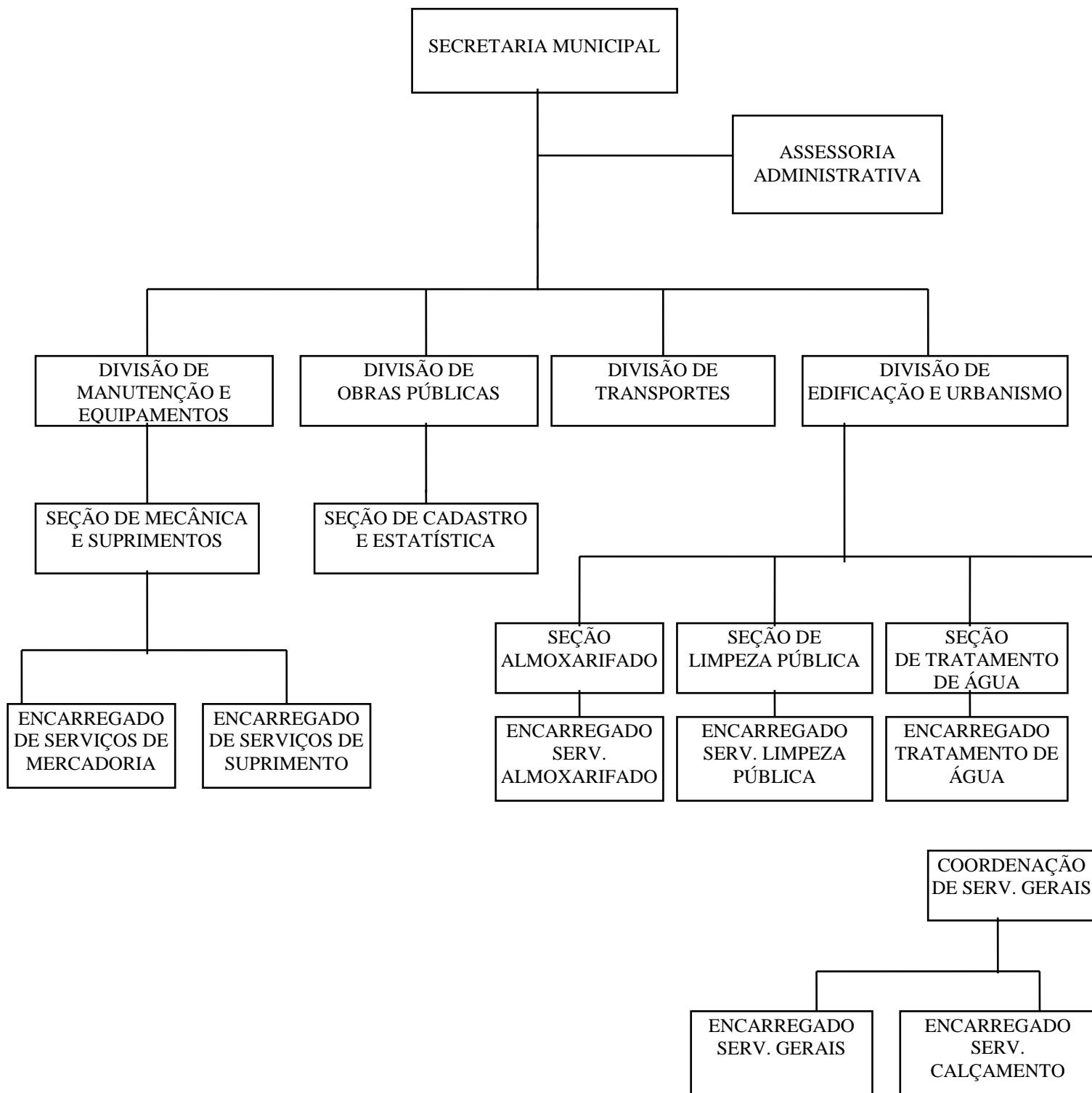



Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS/URB/TRANSP/ESTRADAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUMIRIM
ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 36.970-000


Erval Azevedo Mendes
Prefeito Municipal