



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 2.271, DE 16 DE JUNHO DE 1997.

Rec 24/97

"Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo e dá outras providências".

O Povo do Município de Pedro Leopoldo, por seus representantes aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) - Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura e as alterações decorrentes no Plano de Carreiras e Vencimentos.

CAPÍTULO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º) - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo compõe-se dos seguintes órgãos :

I - Órgãos colegiados de natureza normativa, consultiva, deliberativa e de controle

- a) Conselho Municipal de Saúde
- b) Conselho Municipal de Educação
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- d) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e Natural
- e) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de valorização do Magistério
- f) Conselho Municipal de Esporte e Lazer
- g) Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio-Ambiente
- h) Conselho Municipal de Turismo
- i) Conselho de Desenvolvimento Municipal
- j) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor
- k) Conselho Municipal de Formação do Jovem Cidadão
- l) Conselho Municipal de Assistência Social
- m) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- n) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

II - Órgãos de Planejamento, Desenvolvimento, Relações Jurídicas, Comunitárias e Interinstitucionais.

A) Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais
a - Divisão de Programação, Controle e Informações Municipais

B) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental
a - Divisão de Desenvolvimento Econômico
b - Divisão de Meio-Ambiente
c - Divisão de Ordenamento Físico-Territorial
d - Divisão de Projetos e Obras Públicas

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

C) Secretaria Municipal de Governo e Promoção Social

- a - Gabinete do Prefeito
- b - Divisão de Relações Comunitárias
- c - Divisão de Promoção Social
- d - Coordenação de Defesa Civil

D) Procuradoria Jurídica

- a - Coordenadoria de Defesa dos Direitos do Consumidor

III - Órgãos de Atividade Meio

A) Secretaria Municipal de Administração

- a - Assessoria de Sistemas, Organização e Métodos
- b - Divisão de Recursos Humanos
- c - Divisão de Material e Patrimônio
- d - Divisão de Fiscalização
- e - Divisão de Atendimento e Serviços de Apoio Interno

B) Secretaria Municipal de Fazenda

- a - Divisão de Finanças
- b - Divisão de Receita
- c - Divisão de Contabilidade e Custos

IV Órgãos de Atividade Fim

A) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- a - Assessoria Técnica de Planejamento e Educação
- b - Divisão de Ensino
- c - Divisão de Administração Escolar
- d - Divisão de Cultura, Esportes e Lazer

B) Secretaria Municipal de Saúde

- a - Assessoria Técnica de Planejamento das Ações de Saúde
- b - Divisão de Vigilância à Saúde
- c - Divisão Operacional de Saúde
- d - Divisão de Apoio Administrativo

C) Secretaria Municipal de Serviços Públicos

- a - Divisão de Obras e Manutenção
- b - Divisão de Serviços Públicos

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º) - Os órgãos colegiados, de natureza normativa, consultiva, deliberativa e de controle respeitarão as competências, a composição, as atribuições e o funcionamento consubstanciado em seus Regimentos Internos próprios, aprovados por seus membros e pelo Prefeito, mediante Decreto específico.

§ 1º) - Os órgãos colegiados já existentes terão as respectivas legislação e regulamentação revistas e adaptadas à estrutura administrativa definida na presente Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º) - Os Conselhos Municipais serão presididos pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal ou equivalente da área em que predominem atribuições relacionadas às competências de cada Conselho.

SEÇÃO I DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

Art. 4º) - A Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação, avaliação e acompanhamento do planejamento municipal e dos projetos especiais, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, em estreita articulação e colaboração com os demais órgãos, a política, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento social e econômico do município, e o Plano de Ação da Prefeitura, bem como acompanhar a sua implementação;

II - promover a elaboração do Plano Diretor, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental e em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, e acompanhar a sua implementação e atualização;

III - orientar os órgãos da Administração Municipal na elaboração, execução e controle de planos, programas e projetos setoriais e especiais para o desenvolvimento do município, coordenando, acompanhando e avaliando a sua implementação;

IV - promover e coordenar a elaboração das diretrizes orçamentárias e do orçamento programa anual e plurianual de investimentos, orientando, compatibilizando e consolidando as propostas setoriais, acompanhado e avaliando a sua execução e os resultados obtidos;

V - promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade local, coletando e ordenando dados e informações do município, nos seus aspectos físicos e sócio-econômicos, em estreita articulação e colaboração com os demais órgãos da Prefeitura;

VI - desenvolver, coordenar e manter atualizado o banco de dados do município e um sistema de informações básicas e gerenciais que subsidie as entidades e órgãos da Prefeitura e da comunidade, mediante fornecimento de dados e informações que permitam o planejamento municipal;

VII - estabelecer contatos, orientar os órgãos da Administração Municipal, articular e supervisionar a articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando a negociação de convênios, contratos e acordos para captação de recursos e colaboração técnica para a execução de planos, programas e projetos de interesse do município;

VIII - propor medidas e projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, que visem a melhoria do desempenho e a eficiência dos órgãos da Administração Municipal;

IX - promover a interação dos demais órgãos da Administração Municipal com o Prefeito, na solução de problemas específicos;

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AMBIENTAL

Art. 5º) - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento econômico e físico-territorial do município, com os programas habitacionais e de infra-estrutura e meio ambiente, bem como de obras públicas, competindo-lhe especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

I - articular-se, em conjunto com a Secretaria de Governo e Promoção Social e com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, com órgãos e entidades do Estado, da União e de outros municípios da Região Metropolitana, visando à harmonização dos empreendimentos e interesses comuns relacionados com a sua área de atuação, bem como ao desenvolvimento de programas e projetos de estímulo e apoio às atividades econômicas do município;

II - participar da elaboração do Plano Diretor, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, e coordenar a sua implementação e atualização permanente;

III - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e demais órgãos da Administração Municipal, as políticas, os planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento econômico do município;

IV - promover o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento dos Conselhos Municipais relacionados com a área de atuação da Secretaria;

V - Desenvolver, divulgar e implementar em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, projetos de incentivo e de estímulo :

a - à modernização e expansão das atividades econômicas, relacionadas com a indústria, comércio e serviços elaborando estudos de viabilidade econômica ou colaborando para sua realização;

b - à geração de emprego e renda, através da pequena e média empresa, produção artesanal e micro unidades de produção, cooperativas e outros projetos especiais de interesse da comunidade;

c - às atividades turísticas do município;

d - à melhoria da qualidade da produção rural e à modernização das técnicas utilizadas.

VI - promover a realização de pesquisa e estudos, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, para a identificação e divulgação das potencialidades de desenvolvimento econômico do município;

VII - desenvolver pesquisas e estudos para identificação de demanda e de potencial de mão-de-obra do município.

VIII - planejar, regulamentar e orientar, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, as condições de abastecimento alimentar e promover a modernização dos sistemas de comercialização de alimentos;

IX - organizar e controlar o sistema de abastecimento alimentar do município;

X - supervisionar e promover a fiscalização, em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e de Administração, do funcionamento de mercados, feiras e demais estabelecimentos de comercialização de alimentos do município.

XI - propor e opinar sobre a concessão de benefícios fiscais para projetos a serem implementados no município.

XII - promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo, eventos para a divulgação das potencialidades econômicas do município;

XIII - elaborar e sugerir ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e com as Secretarias Municipais de Saúde e de Serviços Públicos, as diretrizes básicas de desenvolvimento físico da cidade e as políticas de habitação, saneamento e meio ambiente, bem como de outras obras públicas do município;

XIV - elaborar e coordenar a implementação de planos e programas habitacionais, de saneamento e meio ambiente, bem como de outras obras públicas no município;

XV - promover e assessorar a licitação, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, contratar e fiscalizar as obras públicas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI - elaborar os estudos preliminares e projetos arquitetônicos, paisagísticos, viários, de infra-estrutura e de meio ambiente, bem como de outras obras públicas;

XVII - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, a política municipal de transportes e trânsito;

XVIII - promover a elaboração e fazer cumprir, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração a legislação urbanística do município.

XIX - elaborar e promover a implementação de programas especiais de recuperação urbanística e regularização fundiária;

XX - fazer cumprir a regulamentação ambiental no município e elaborar e propor as normas municipais específicas;

XXI - elaborar e promover a implementação de programas especiais de proteção e recuperação ambiental;

XXII - promover a administração e conservação dos parques e jardins municipais;

XXIII - planejar e coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, os serviços públicos concedidos e permitidos, particularmente os de energia elétrica, telefonia e saneamento, acompanhando a sua execução e propondo programa de melhoria e expansão;

XXIV - promover a produção e atualização da cartografia básica e temática do município;

XXV -- promover a conservação e proteção do patrimônio natural do município e, em articulação com a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, dos sítios arqueológicos e de valor histórico;

XXVI - promover estudos de viabilidade econômica e de custo-benefício dos projetos desenvolvidos pela Secretaria.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 6º) - A Secretaria Municipal de Governo e Promoção Social é o órgão de representação e articulação política do Prefeito, de coordenação e assessoramento aos órgãos de Administração Municipal nas relações com os demais poderes e esferas de Governo, com entidades públicas e privadas e com a comunidade, e de assessoramento, planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades do município relacionadas com a formação e promoção social, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e demais órgãos da Administração Municipal, as políticas, os planos, programas e projetos relacionados com a formação e promoção social e de defesa dos direitos do cidadão;

II - desenvolver e implementar, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental e os demais órgãos da Administração Municipal, projetos de formação, capacitação e desenvolvimento profissional;

III - formular e propor, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e demais órgãos, as políticas e projetos de comunicação social da Prefeitura com a comunidade, o legislativo, os servidores e os demais órgãos e instituições públicas e privadas;

IV - promover a representação política do Prefeito, sob sua orientação direta;

V - auxiliar o Prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;

VI - promover o acompanhamento, a discussão e votação de projetos de lei e resolução, auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - promover e organizar a participação da comunidade na elaboração, acompanhamento e fiscalização dos planos, programas e projetos de planejamento e desenvolvimento do município ou especiais;

VIII - articular-se e estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas de interesse do município;

IX - organizar e manter atualizado, em articulação com Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, o cadastro de entidades de representação política e institucional da comunidade, dos trabalhadores e da sociedade em geral;

X - orientar, coordenar e supervisionar a administração dos distritos do município;

XI - coordenar as atividades de Defesa Civil do Município e promover o desenvolvimento de ações preventivas visando a segurança da população em situações de risco coletivo e calamidade pública;

XII - promover a articulação política entre as unidades da Administração Municipal;

XIII - supervisionar e promover a execução das atividades de cerimonial e apoio administrativo ao Prefeito;

SUBSEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º) - Compete ao Gabinete do Prefeito :

I - coordenar e promover, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e demais órgãos, a execução das políticas e das atividades de comunicação social da Administração Municipal com a comunidade, legislativo, servidores e demais órgãos e instituições públicas e privadas ;

II - providenciar, planejar e coordenar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal;

III - promover e coordenar o intercâmbio com os jornais, rádios e TV's locais e regionais;

IV - promover e coordenar a elaboração do material informativo do município, interno e externo, a ser divulgado pela imprensa em geral ou veículos próprios de comunicação ;

V - manter os servidores municipais informados sobre assuntos administrativos e de interesse geral;

VI - promover a elaboração de cartilhas, cartazes, vídeos e outros instrumentos de divulgação de interesse da prefeitura;

VII - promover a realização e administrar contratos com agências de publicidade;

VIII - providenciar a organização de cadastro institucional;

IX - providenciar a expedição de convites, congratulações e outras correspondências alusivas a datas significativas;

X - promover e coordenar a organização de eventos e cerimônias cívicas, culturais, sociais ou oficiais promovidas ou patrocinadas pela Prefeitura;

XI - promover contatos permanentes com instituições representativas da comunidade, visando o intercâmbio de informação e a sua participação na discussão de questões de seu interesse;

XII - recepcionar as autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiência com o Prefeito;

XIII - manter permanente contato com os demais Poderes e Autoridades Constituídas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV - planejar, organizar e controlar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito, destacando-se :

- a - organização da agenda do Prefeito;
- b - recebimento , preparação e encaminhamento da correspondência do Prefeito;
- c - recebimento, conferência , análise e encaminhamento para despacho do Prefeito do expediente interno e externo, recebido pela Prefeitura;
- d - organização e controle do sistema de arquivo do Gabinete;
- e - preparação , registro e publicação dos atos oficiais do Prefeito;
- f - organizar e coordenar a elaboração de relatórios do Prefeito.

SUBSEÇÃO II DA COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL

Art. 8º) - Compete à Coordenadoria de Defesa Civil :

I - identificar situações de perigo e calamidade que requeiram a atuação de entidades públicas e privadas em caráter emergencial e a mobilização extraordinária de unidades do poder público;

II - planejar, coordenar e/ou executar ações relacionadas com :

- a - socorro e remoção de pessoas atingidas;
- b - evacuação de área de desastre e/ou área de risco;
- c - levantamento de danos e vistorias;
- d - descontaminação e monitoramento de área de desastre;
- e - segurança das áreas atingidas.

III - desenvolver e supervisionar o funcionamento de Sistema de Alerta;

IV - organizar e manter atualizado o Cadastro de Voluntários;

V - organizar, treinar e convocar, quando necessário, o corpo de voluntários;

VI - levantar e cadastrar as áreas de risco do Município.

VII - planejar e executar campanhas educativas, objetivando a conscientização das lideranças formais ou informais, com atuação na área municipal, sobre a importância da solidariedade e defesa comunitária nas atividades de Defesa Civil;

VIII - promover ação educativa visando a orientação e preparação da população para agir durante as emergências, em sua própria defesa ;

IX - promover a divulgação das ocorrências, mantendo as autoridades competentes, entidades interessadas e a população devidamente informadas.

SEÇÃO IV DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 9º) - A Procuradoria Jurídica é o órgão de representação judicial do município e de assessoramento jurídico ao Prefeito , demais órgãos e à comunidade, competindo-lhe especialmente :

- I - representar o município em juízo;
- II - promover o assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- III - promover a elaboração de anteprojetos de lei, minutas de decreto e demais atos normativos;
- IV - proceder à cobrança judicial dos créditos tributários do município, inscritos em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V - assessorar juridicamente a Secretaria Municipal de Fazenda e a Divisão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração nas ações fiscais, quanto aos seus aspectos jurídicos e normativos, na apuração de fraudes e irregularidades contra a Fazenda Municipal, bem como nos processos de restituição, isenção e reclamação contra o lançamento de tributos e na imposição de sanções ;

VI - promover a orientação e acompanhamento de sindicância, inquérito e processo administrativo e disciplinar;

VII - orientar a elaboração de contrato, convênio e outros atos administrativos;

VIII - coligir, organizar, atualizar informações e desenvolver estudos relativos à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;

IX - promover assistência jurídica à população carente do município, prioritariamente na esfera cível do Direito, assegurando-lhe o acesso à justiça;

X - promover o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;

XI - promover e organização da comunidade para o desenvolvimento de ações relativas à defesa e proteção do consumidor;

XII - promover a articulação da Administração Municipal com entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;

XIII - promover o desenvolvimento de estudos, pesquisas e atividades de orientação, formação e informação da comunidade sobre os direitos do consumidor.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE DEFESA DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR

Art. 10º) - Compete à Coordenadoria de Defesa dos Direitos do Consumidor:

I - desenvolver ações de defesa e proteção ao consumidor;

II - desenvolver estudos e pesquisas, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, destinadas a dar suporte às medidas de defesa do consumidor;

III - desenvolver atividades, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental e demais órgãos da Prefeitura, de orientação, formação e informação da comunidade sobre os direitos do consumidor e seus mecanismos de defesa;

IV - articular-se com o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor e com as entidades públicas e privada que atuam na área.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11º) - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de administração e assessoramento ao Prefeito e demais órgãos, e de planejamento, execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, material, patrimônio e serviços de apoio da Prefeitura, bem como de fiscalização e orientação quanto à aplicação de normas e procedimentos, competindo-lhe especialmente :

I - elaborar e propor, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, as políticas de administração de recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;

II - planejar, coordenar e executar a política de recursos humanos da Prefeitura, destacando-se :

a - levantamento de necessidade de pessoal e análise do potencial existente na administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- b - elaboração e administração do Plano de Carreiras e Vencimentos;
- c - recrutamento, concurso, seleção e admissão de servidor;
- d - desenvolvimento de recursos humanos;
- e - avaliação de desempenho;
- f - promoção, progressão e alteração funcional.

III - dirigir e supervisionar as atividades relativas à vida funcional dos servidores, destacando-se :

- a - anotação, registro e controles funcionais;
- b - preparação do pagamento do pessoal e das contribuições previdenciárias e assistenciais ;
- c - apuração de infração disciplinar.

IV - dirigir e supervisionar as atividades relativas à medicina e segurança do trabalho, benefícios, relações com entidades representativas dos servidores e seguridade social ;

V - dirigir e supervisionar a execução das políticas de material e patrimônio incluindo a padronização e normatização, a aquisição, recebimento, registro, armazenagem, manutenção, distribuição de materiais, controle, baixa e alienação de bens patrimoniais;

VI - promover e coordenar licitações para compras, obras, serviços e alienações e concessões;

VII - dirigir e supervisionar a execução dos serviços administrativos de apoio, compreendendo : protocolo, arquivo, comunicação, recepção, informações, portaria, gráfica e reprografia, vigilância, zeladoria, limpeza, copa, refeitório, manutenção e conservação de locais e instalações civis, elétricas e hidráulicas;

VIII - propor a aplicação de sanção pelo descumprimento de obrigação legal ou cláusula contratual;

IX - elaborar e propor, em articulação com a Assessoria de Planejamento , Coordenação e Projetos Especiais e com os demais órgãos da Administração Municipal, as políticas de informatização e modernização administrativa da Prefeitura;

X - promover a fiscalização, orientar e fazer cumprir a legislação urbanística, ambiental, sanitária, tributária e de posturas municipais e impor penalidades pelo seu descumprimento, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO I DA ASSESSORIA DE SISTEMAS, ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS

Art. 12º) - Compete à Assessoria de Sistemas , Organização e Métodos :

I - formular e propor, em articulação com os demais órgãos, a política de modernização administrativa da Prefeitura, coordenando e acompanhando a sua implementação;

II - desenvolver estudos, análises e propor medidas para o aprimoramento da estrutura organizacional, dos sistemas administrativos e operacionais dos processos de trabalho;

III - acompanhar , avaliar e zelar pelo funcionamento eficaz da Prefeitura e de suas unidades, identificando necessidades e sugerindo a racionalização, a atualização ou mudanças nos métodos, técnicas, normas e procedimentos administrativos;

IV - propor, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura, e coordenar os projetos de revisão ou reformas estruturais da Prefeitura , acompanhando e avaliando a sua implantação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

V - analisar e propor anteprojetos de lei, decreto e quaisquer outras medidas de caráter organizacional necessárias à reforma e à modernização da Prefeitura;

VI - propor, coordenar a elaboração e a implantação e manter atualizado o Plano Diretor de Informática da Prefeitura, em estreita articulação e colaboração com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e demais órgãos da Administração Municipal;

VII - coordenar as atividades de processamento de dados da Prefeitura, estabelecendo diretrizes e padrões técnicos, propondo normas e programas de treinamento e aperfeiçoamento para os usuários de recursos informacionais;

VIII - promover o desenvolvimento e a manutenção em sistemas de informática e suporte técnico aos usuários;

IX - propor o plano de compras da área e fornecer dados técnicos e pareceres que subsidiem as aquisições de equipamentos, softwares, periféricos e suprimentos;

X - propor e coordenar serviços de consultoria de informática, no âmbito da Prefeitura, quando necessário;

XI - organizar e manter atualizado o Cadastro da Administração Pública Municipal, contendo registros históricos, legislação, estruturas administrativas, atribuições, cargos e demais elementos organizacionais.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 13º) - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos e de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades fiscais, financeiras e contábeis do município, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, as políticas fiscal e financeira do município;

II - participar, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, da elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual de investimentos;

III - desenvolver, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e com a Divisão de Fiscalização, estudos e análise do potencial de arrecadação do município e promover o incremento da receita própria e das receitas de transferências legais ou negociadas;

IV - exercer a administração tributária do município, especialmente o lançamento, arrecadação e cobrança dos tributos;

V - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais, no âmbito do município e providenciar o seu recebimento;

VI - promover, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, a atualização anual das plantas de valores e dos valores venais dos imóveis urbanos;

VII - promover a elaboração, acompanhar e rever a programação financeira e o calendário fiscal do município;

VIII - fazer cumprir a legislação tributária e propor alterações quando necessário;

IX - preparar a prestação de contas do município, emitindo balancetes e balanços contábeis;

X - promover o controle e o recebimento das rendas não tributáveis municipais;

XI - promover e coordenar a emissão de empenho;

XII - promover o controle da execução orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - providenciar , em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, a abertura de crédito orçamentário;

XIV - providenciar a remissão ou cancelamento de créditos fiscais, a restituição , isenção ou declaração de imunidade, nos termos da legislação tributária, com autorização do Prefeito ;

XV - receber, guardar e movimentar valores;

XVI - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito ;

XVII - promover a execução da contabilidade sintética, analítica e de custos da Prefeitura;

XVIII - fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao município, e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 14º) - A Secretaria Municipal de Educação , Cultura e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e avaliação das atividades do município relacionadas com a educação, cultura, esporte e lazer competindo-lhe especialmente :

I - elaborar e propor ao Prefeito , em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais , as políticas municipais de educação, cultura, esporte e lazer;

II - elaborar, em articulação com a Assessoria de Planejamento , Coordenação e Projetos Especiais, os planos , programas e projetos relacionados com a educação , cultura, patrimônio histórico e artístico, esporte e lazer, responsabilizando-se por sua execução , controle e avaliação;

III - ministrar e promover a execução, desenvolvimento e melhoria do ensino infantil, fundamental e médio, supletivo e de educação não formal no âmbito municipal.

IV - administrar os estabelecimentos de ensino, mantidos pelo município;

V - fazer cumprir a legislação do ensino;

VI - administrar o Fundo Municipal de Manutenção Escolar;

VII - promover o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento dos Conselhos Municipais relacionados com a área de atuação da Secretaria;

VIII - promover a melhoria da qualidade do ensino , adequado o currículo, programa, atividades, métodos e materiais didáticos às necessidades e peculiaridades do município;

IX - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional de educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

X - promover as atividades de assistência ao educando, inclusive a merenda escolar;

XI - providenciar a construção , ampliação, reforma, limpeza e conservação de prédios escolares;

XII - desenvolver e executar programas destinados à erradicação do analfabetismo na esfera municipal;

XIII - promover a integração escola - comunidade, a participação das entidades ligadas ao ensino no processo educacional municipal e a organização de conselhos de escola;

XIV - aprovar o calendário escolar;

XV - supervisionar a expedição de certificados de conclusão de cursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI - promover e dirigir a confecção de material escolar e opinar sobre sua aquisição;

XVII - propor a concessão de auxílio a entidades educacionais do Município;

XVIII - promover convênios com entidades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento e qualidade do ensino;

XIX - promover e supervisionar a realização do Censo Educacional Anual do Município;

XX - promover e difundir a cultura, arte, o esporte e os hábitos de lazer e estimular o seu desenvolvimento;

XXI - promover convênios com entidades públicas e privadas, visando o desenvolvimento da cultura, do esporte e do lazer, no âmbito do Município;

XXII - promover, em articulação com os demais órgãos e entidades governamentais e privadas, organizar e supervisionar a realização de eventos que divulguem e estimulem a prática do esporte, as atividades físicas, recreativas, de lazer, culturais e artísticas;

XXIII - administrar os estabelecimentos e equipamentos de cultura, esportes, recreação e lazer, mantidos pelo Município, em especial o CEPPEL, a Casa da Cultura e as Bibliotecas Públicas;

XXIV - elaborar, coordenar e acompanhar projetos visando a assistência técnica, o estímulo e o incentivo às agremiações esportivas do Município;

XXV - desenvolver estudos e pesquisas, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, visando a identificação e definição de áreas para a implantação e produção das diversas modalidades culturais, artísticas, desportivas, recreativas e de lazer;

XXVI - regulamentar e fiscalizar, em articulação com as Secretarias de Saúde e de Desenvolvimento Econômico e Ambiental, o uso e o funcionamento de instalações e locais destinados à prática de atividades culturais, artísticas, de esportes, recreação, lazer ou educação física;

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E EDUCAÇÃO

Art. 15º) - Compete à Assessoria Técnica de Planejamento e Educação:

I - propor e coordenar, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, a elaboração de programas e projetos de melhoria da qualidade do ensino no município;

II - propor a regulamentação complementar das ações e serviços públicos de educação no âmbito do Município;

III - organizar e manter atualizado o banco de dados de educação, cultura, esporte e lazer no Município;

IV - elaborar, periodicamente, mapas da situação educacional no Município;

V - elaborar relatório anual, com quadro demonstrativo de movimento de matrícula e frequência e com a previsão das necessidades para o ano subsequente;

VI - desenvolver estudos sobre o rendimento escolar no Município;

VII - promover e incentivar levantamentos estatísticos e organizar e manter atualizado o sistema de informações e documentação sobre educação e situação das escolas, incluindo legislação e publicação especializadas;

VIII - assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Educação e fornecer subsídios aos demais conselhos relacionados com a área de atuação da Secretaria;

IX - levantar, acompanhar e avaliar os programas de educação, cultura, esporte e lazer existentes e em implementação no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- X - elaborar , sob a orientação técnica da Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, a proposta orçamentaria anual e plurianual da Secretaria;
- XI - elaborar e propor a programação financeira da Secretaria;
- XII - promover o controle das dotações orçamentária e da programação financeira, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda.
- XIII - fazer, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, o controle e o acompanhamento contábil e financeiro dos fundos e verbas destinados aos programas e atividades da Secretaria;
- XIV - administrar convênios e contratos da Secretaria, promovendo controles específicos, elaborando relatórios e prestações de contas;
- XV - fiscalizar a aplicação de recursos e subvenções concedidas pela Prefeitura a instituições privadas, e tomar a prestação de contas;
- XVI - acompanhar , avaliar e controlar a execução de projetos da Secretaria;
- XVII - organizar e manter serviços de apropriação de custos e controle de qualidade dos serviços prestados pela Secretaria;
- XVIII - fazer o planejamento e propor, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, programas de desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria;
- XIX - promover, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, programas e eventos educativos, culturais, artísticos, esportivos e recreativos junto à população e às escolas;
- XX - organizar e manter atualizado arquivo referente à legislação do ensino, orientando à unidades escolares quanto à sua aplicação.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 16º) - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento , coordenação , execução e avaliação das atividades do município relacionadas com a saúde da população, competindo-lhe especialmente :

- I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento , Coordenação e Projetos Especiais, as políticas e diretrizes municipais de vigilância à Saúde;
- II - elaborar, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais, demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a comunidade , os planos, programas e projetos de melhoria da qualidade da Saúde da população, definindo as prioridades de atenção à saúde;
- III - administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- IV - promover o assessoramento técnico e assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
- V - promover a regulamentação e fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do município, em articulação com as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico e Ambiental e de Administração;
- VI - promover estudos e pesquisas analisando e divulgando seus resultados, sobre as condições de saúde da população e sanitárias do município;
- VII - propor e manter convênios com o Estado e a União para a execução de campanhas e programas de saúde pública;
- VIII - promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a assistência médica ambulatorial e dentária à população escolar do Município;
- IX - promover o desenvolvimento de programas e projetos estratégicos e emergenciais de vigilância à saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

X - promover o controle e a vigilância à saúde, destacando-se a :

- a - sanitária
- b - nutricional e de alimentos
- c - imunológica e de medicamentos
- d - de estabelecimentos de saúde e outros de uso coletivo
- e - epidemiológica
- f - de condições ambientais;

XI - promover o desenvolvimento de programas e projetos visando o controle e o estímulo à melhoria das condições de saúde do trabalhador e ambientais de trabalho.

XII - promover a organização da rede regionalizada e hierarquizada dos serviços de saúde do Município;

XIII - promover e coordenar a implementação das ações e serviços de saúde, no âmbito do Município;

XIV - administrar as unidades municipais de assistência médica e odontológica;

XV - propor, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental, projetos de saneamento básico capazes de melhorar as condições sanitárias da população urbana e rural do Município;

XVI - promover, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, campanhas de educação sanitária e de saúde pública junto à população e à comunidade escolar do Município;

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE

Art. 17º) - Compete à Assessoria Técnica de Planejamento das Ações de Saúde :

I - propor e coordenar , em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, a elaboração de programas e projetos de melhoria da qualidade da saúde da população;

II - promover, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais , a realização de intercâmbio, convênios e consórcios, em âmbito regional, estadual, nacional e internacional, para o desenvolvimento e implementação de programa e projetos de saúde;

III - propor a regulamentação complementar das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do município;

IV - organizar e manter atualizado o banco de dados de saúde no Município, contendo informações bioestatísticas e epidemiológicas;

V - acompanhar a evolução tecnológica e promover a absorção e disseminação de novos conhecimentos no âmbito da saúde;

VI - realizar estudos, formular e propor a política de incorporação tecnológica nos serviços municipais de saúde e de uso de equipamentos, recursos diagnósticos, terapêuticos e materiais, acompanhando sua implementação;

VII - assessorar tecnicamente os programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria;

VIII - assessorar tecnicamente o Conselho Municipal de Saúde;

IX - levantar, acompanhar e avaliar os programas de saúde existentes e em implementação pelas unidades municipais de saúde;

X - acompanhar , avaliar e controlar a execução orçamentaria da Secretaria;

XI - acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos da Secretaria;

XII - acompanhar e controlar os contratos e convênios da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - organizar e manter, em articulação com as Secretarias Municipais de Fazenda e de Administração, serviços de apropriação de custos e controle de qualidade dos serviços prestados pela Secretaria;

XIV - fazer o planejamento e propor, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, programas de desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria;

XV - promover, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, programas e eventos de educação sanitária junto à população e às escolas.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 18º) - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos e com as obras públicas municipais de manutenção e pequeno porte, competindo-lhe especialmente;

I - elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental, as políticas relacionadas com a prestação de serviços e as obras públicas municipais de manutenção e pequeno porte;

II - coordenar, programar e controlar as obras públicas municipais de manutenção e pequeno porte;

III - promover e acompanhar a execução das obras públicas municipais de manutenção e pequeno porte, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;

IV - executar ou promover a execução de serviços públicos, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;

V - promover e coordenar a execução dos serviços públicos permitidos e concedidos, especialmente os de transporte público, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental;

VI - promover a execução dos projetos relativos ao trânsito e tráfego do município, em consonância com as diretrizes urbanísticas e em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental;

VII - promover a limpeza urbana;

VIII - administrar e fiscalizar o funcionamento dos cemitérios municipais;

IX - fornecer à Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais dados e informações sobre as obras realizadas, de forma a manter atualizado o banco de dados;

X - dirigir os serviços de transporte, guarda, manutenção e controle de veículos e equipamentos da Prefeitura;

XI - dirigir e promover a execução dos serviços de carpintaria, serralheria, marcenaria e outros de produção industrial;

XII - orientar e acompanhar a licitação e contratação de Serviços Públicos de manutenção e pequeno porte e compra de materiais e equipamentos;

XIII - promover o controle e a análise dos custos das obras de manutenção e pequeno porte, visando à atualização dos orçamentos e a melhoria da produtividade;

XIV - propor especificações e normas técnicas de obras, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental, visando à melhoria da qualidade dos serviços;

XV - aprovar as medições de obras de manutenção e pequeno porte realizadas e de serviços executados, aplicando sanções quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI - orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução das obras públicas de manutenção e pequeno porte, próprias ou contratadas de terceiros, objetivando o cumprimento das metas preestabelecidas e sugerir, quando for o caso, as modificações que se fizerem necessárias;

XVII - controlar e acompanhar os custos de obras de manutenção e pequeno porte, visando à atualização dos orçamentos e à melhoria da produtividade;

XVIII - articular-se com demais órgãos municipais e estaduais, responsáveis pelo planejamento, execução de obras e serviços públicos no município de Pedro Leopoldo, objetivando a compatibilização de planos e obras de manutenção e pequeno porte programadas;

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS COMUNS A TODOS OS ÓRGÃOS DA PREFEITURA

Art. 19º) - São competências comuns a todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo :

I - propor e justificar a admissão, dispensa, movimentação e treinamento de pessoal;

II - fazer a avaliação de desempenho periódica dos servidores lotados no órgão, observando as normas pertinentes ao assunto;

III - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à segurança do trabalho;

IV - manter a disciplina interna;

V - auxiliar, sob orientação da Divisão de Recursos Humanos, no controle da assiduidade e pontualidade dos serviços lotados no órgão, na elaboração e cumprimento da escala de férias, bem como outros serviços de controle e registro de pessoal;

VI - acompanhar, junto à Divisão de Recursos Humanos, a movimentação do pessoal lotado nos órgãos e a concessão de benefícios e vantagens;

VII - programar e justificar a aquisição de material;

VIII - comunicar ao órgão imediatamente superior a ocorrência de irregularidade que possa ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

IX - colaborar na execução do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

X - zelar pela conservação e correta utilização de materiais, equipamentos e instalações, cumprindo as determinações sobre controle e avaliação de custos, evitando desperdícios e eventuais prejuízos;

XI - informar processos e despachar com rapidez os papéis;

XII - preparar relatório periódico de suas atividades;

XIII - cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações superiores;

XIV - desempenhar atividades correlatas a suas funções, que lhe sejam cometidas pelo órgão imediatamente superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS COMUNS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, À ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS E À PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 20º) - São competências comuns a todas as Secretarias Municipais, à Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais e à Procuradoria Jurídica:

I - promover o assessoramento e prestar assistência aos Conselhos Municipais, assegurando seu funcionamento, em especial àqueles relacionados à sua área de atuação;

II - fazer o controle da respectiva dotação orçamentária e solicitar a suplementação, cancelamento ou remanejamento de verbas;

III - elaborar a proposta orçamentária setorial e participar de sua discussão;

IV - participar da elaboração dos planos, programas e projetos relativos aos seus serviços;

V - promover e acompanhar a realização de convênios relativos à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS AO NÍVEL DIVISIONAL E SEUS DESDOBRAMENTOS EM NÍVEL INFRADIVISIONAL

Art 21º) - A estrutura complementar da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, em nível de Divisão e suas competências, composta pelos órgãos já mencionados no Artigo 2º, será detalhada no Regulamento desta Lei, em Decreto específico, e poderá ser alterada pelo Prefeito, desde que existentes os correspondentes cargos de chefia.

§ 1º) - A estrutura complementar poderá, ainda, ser desdobrada em serviço, programa e projeto, dirigido por Encarregados, Coordenadores ou Supervisores, recrutados preferencialmente no Quadro de Pessoal entre os ocupantes de função pública, cargo efetivo ou cargo em comissão, designados pelo Prefeito, observados o Regulamento desta Lei e a legislação do Plano de Carreiras e Vencimentos da Prefeitura.

§ 2º) - O desdobramento previsto no parágrafo primeiro deste artigo ocorrerá sempre que o conjunto de atividades a serem desenvolvidas possua características que não permitam sua estruturação como órgão ou unidade administrativa ou que vive atender à comodidade, flexibilidade e interesse público relevante, sendo seus responsáveis designados para o exercício de Função Gratificada, por e enquanto permanecerem como tal.

§ 3º) - O valor da gratificação devida ao servidor designado para o exercício das funções de que trata este artigo será estipulado pela diferença entre a remuneração prevista no Anexo II desta Lei e o somatório das verbas de proventos denominadas "Vencimento", "Gratificação Temporária" e "Vantagem Pessoal de Cargo de Confiança", quando for o caso.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22º) - As alterações no Plano de Carreiras e Vencimentos, decorrentes da aplicação da presente Lei e que vigorarão a partir da data de publicação do seu Regulamento, são as constantes dos anexos I e II.

Art. 23º) - O Prefeito Municipal regulamentará a nova estrutura administrativa no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de aprovação desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

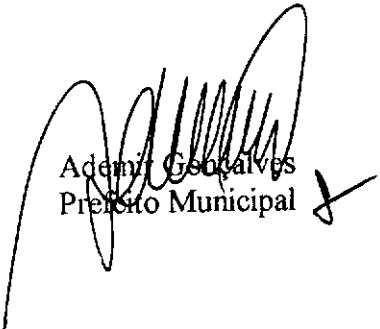
Art. 24º) - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ficando o Prefeito Municipal autorizado a proceder os reajustes que se fizerem necessários no mesmo.

Art. 25º) - Revogam-se as disposições em contrário, em particular a Lei nº 1867 de 02/02/93 e suas alterações posteriores.

§ Único - Para a definição da composição de cada um dos Conselhos Municipais criados nesta Lei, o Prefeito Municipal nomeará comissões provisórias que, no prazo de 15 dias a contar da aprovação desta Lei, deverão apresentar propostas de definição de seus membros.

Art. 26º) - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, aos 16 de junho de 1997.


Ademir Gonçalves
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CERAI S

ANEXO I CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

NÍVEL DE VENCIMENTO	TÍTULO DE CARGO	Nº DE CARGOS
CC1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	07
CC1	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO	01
CC1	PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	01
CC2	ASSESSOR TÉCNICO	03
CC3	CHEFE DE DIVISÃO	22
CC3	CHEFE DE GABINETE	01
CC4	SECRETÁRIO DE PREFEITO	01
CC5	MOTORISTA DO PREFEITO	02

ANEXO II FUNÇÕES GRATIFICADAS

TÍTULO DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
ENCARREGADO DE SERVIÇO I	R\$ 350,00
ENCARREGADO DE SERVIÇO II	R\$ 581,00
ENCARREGADO DE SERVIÇO III	R\$ 900,00
SUPERVISOR DE PROJETO I	R\$ 747,00
SUPERVISOR DE PROJETO II	R\$ 1.240,00
SUPERVISOR DE PROJETO III	R\$ 2.058,00
COORDENADOR DE PROGRAMA I	R\$ 1.240,00
COORDENADOR DE PROGRAMA II	R\$ 2.058,00
COORDENADOR DE PROGRAMA III	R\$ 3.500,00
VICE-DIRETOR DE ESCOLA	R\$ 486,00
DIRETOR DE ESCOLA I	R\$ 630,00
DIRETOR DE ESCOLA II	R\$ 900,00
SECRETÁRIO	R\$ 630,00

Observação: os coordenadores de Defesa Civil e de Defesa dos Direitos do Consumidor receberão "jeton" proporcional à participação em reuniões e atividades diretas de defesa civil ou de defesa dos direitos do consumidor, baseado na remuneração prevista para a Função Gratificada Coordenador de Programa I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CEP 33600-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUMÁRIO

Capítulo I - Da Estrutura Administrativa	1
Capítulo II - Das competências dos órgãos componentes da estrutura administrativa	2
Seção I - Da Assessoria de planejamento, coordenação e projetos especiais	3
Seção II - Da secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Ambiental	3
Seção III - Da Secretaria Municipal de Governo e Promoção Social	5
Subseção I - Do gabinete do Prefeito	6
Subseção II - Da Coordenadoria de Defesa Civil	7
Seção IV - Da Procuradoria Jurídica	7
Subseção I - Da Coordenadoria de Defesa dos Direitos do Consumidor	8
Seção V - Da Secretaria Municipal de Administração	8
Subseção I - Da Assessoria de Sistemas, Organização e Métodos	9
Seção VI - Da Secretaria Municipal de Fazenda	10
Seção VII - Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	11
Subseção I - Da Assessoria Técnica de Planejamento e Educação	12
Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Saúde	13
Subseção I - Da Assessoria Técnica de Planejamento das Ações de Saúde	14
Seção IX - Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos	15
Capítulo III - Das Competências Comuns	16
Seção I - Das Competências Comuns a Todos os Órgãos da Prefeitura	16
Seção II - Das Competências Comuns às Secretarias Municipais, à Assessoria de Planejamento, Coordenação e Projetos Especiais à Procuradoria Jurídica	17
Capítulo IV - Das Competências dos Órgãos ao Nível Divisional e seus Desdobramentos em Nível Infradivisional	17
Capítulo V - Das Disposições Finais e Transitórias	18
Anexo I - Classes de Cargos em Comissão	19
Anexo II - Funções Gratificadas	19