

LEI COMPLEMENTAR Nº. 008/2023

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, ORGANIZACIONAL E INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que o Povo de Presidente Bernardes-MG, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Presidente Bernardes-MG passa a reger-se por esta Lei Complementar que promove sua reorganização e reestruturação.

Art.2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliado pelos Chefes de Departamento Municipal, Assessoria Jurídica e dirigentes de órgãos da administração indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Presidente Bernardes-MG, e em outras legislações esparsas.

Art. 3º As atribuições básicas do Vice-Prefeito são as seguintes:

- I – auxiliar o Prefeito, sempre que por ele for convocado, em missões especiais na esfera político-administrativa;
- II – substituir o Prefeito, automaticamente, nos casos de impedimento, licença e férias, e sucedê-lo em se tratando de vacância do cargo;
- III - ordenar a realização de despesas até o limite autorizado e fixado pelo Prefeito;
- IV - assinar atos administrativos mediante delegação do Prefeito;
- V - participar, como representante do Prefeito, em organismos colegiados;
- VI - acompanhar a execução de convênios com entidades públicas e privadas para a realização de objetivos de interesse do Município, bem como o cumprimento de prazos e de prestações de contas;
- VII - atuar no inter-relacionamento do Poder Executivo com o Poder Legislativo;
- VIII - acompanhar a divulgação de atividades realizadas pela Prefeitura e dos resultados obtidos pela ação do Poder Executivo Municipal;
- IX - atender a representantes da imprensa, bem como organizar entrevistas para fornecimento de dados ou informações sobre atividades da Prefeitura;
- X - acompanhar as atividades das comissões ou grupos de trabalho vinculados diretamente ao Prefeito;
- XI - receber e mandar apurar a procedência das reclamações ou denúncias que forem dirigidas à Prefeitura e propor, quando cabível, aos órgãos competentes, a instauração de sindicância, de inquérito administrativo e de auditoria;
- XII - sugerir medidas de aprimoramento da organização e das atividades da administração municipal, em benefício da cidadania; e

XIII – exercer outras atribuições correlatas.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.4º A Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Presidente Bernardes-MG, bem como as ações do Governo Municipal, atuará em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, da descentralização e segregação de funções, eficiência, razoabilidade e proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório, da economicidade e do desenvolvimento regional sustentável, e se orientarão no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§1º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos, programas de governo e aquisições de bens e serviços, obedecerão aos princípios do planejamento e da coordenação.

§2º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art.5º A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art.6º A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Presidente Bernardes-MG, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) - a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) - a coordenação e a integração de esforços das atividades da administração centralizada;

c) - o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais e incentivo a valorização e capacitação técnica dos servidores públicos em geral;

d) - o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – desenvolvimento da agricultura familiar e da agricultura em geral, mediante o fomento de parcerias com a União, o Estado de Minas Gerais e iniciativa privada;

VII– disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VIII – proteção integral ao meio ambiente e aos recursos naturais, a fauna e a flora local, ao bioma e ao ecossistema, visando a sua conservação e preservação para as futuras gerações;

IX – respeito às minorias e a dignidade da pessoa humana;

X – respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes, como pessoas dotadas de prioridade absoluta, além do respeito aos direitos dos idosos, das pessoas com deficiência e dos direitos das mulheres, coibindo toda forma de tratamento desumano, degradante e de violência doméstica;

XI – desenvolvimento local sustentável;

XII – respeito e observância à publicidade e à transparência dos atos da Gestão Municipal, à legalidade administrativa, à ética, à probidade administrativa e à dignidade da pessoa humana;

XIII – valorização dos direitos sociais básicos do cidadão previstos na Constituição da República, como forma de assegurar o mínimo existencial digno;

XIV – respeito aos direitos humanos, tanto àqueles reconhecidos na ordem interna ou em Tratados Internacionais, nos quais o Brasil seja signatário;

XV – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, através da realização e participação em audiências públicas, fortalecendo o primado do Governo Democrático e Participativo;

XVI – Desenvolver instrumentos de controle que garantam a integridade, a ética e a probidade dos atos da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Presidente Bernardes-MG e de seus servidores, instituindo normas que objetivam impedir desvios (*Compliance*);

XVII – fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

XVIII - atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art.7º. As atividades da administração municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Descentralização;
- IV - Delegação de Competência;
- V – Controle.

TÍTULO III DO PLANEJAMENTO

Art.8º. A ação governamental obedecerá ao planejamento que visa a promover o desenvolvimento econômico-social do Município, norteando-se segundo planos e programas elaborados, na forma desta lei, e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- a) - Plano Geral de Governo;
- b) - Programas gerais, setoriais e regionais, de duração plurianual;
- c) - Orçamento-programa anual;
- d) - Programação financeira;

Parágrafo único – O planejamento das atividades da administração municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- a) – Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
- b) – Plano Plurianual;
- c) – Diretrizes Orçamentárias;
- d) – Orçamento Anual;
- e) – Planos e Programas Setoriais;
- f) – Plano Anual de Contratações Públicas;
- g) – Audiências Públicas.

TÍTULO IV DA COORDENAÇÃO

Art.9º. As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

§ 2º No nível superior da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões com Chefes de Departamento Municipal responsáveis por áreas afins e demais auxiliares.

TÍTULO V DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art.10. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§1º. A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal para a das unidades federadas, quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos, parceria público-privadas, concessões ou termos de parceria com a sociedade civil organizada, na forma de instrumento de colaboração, fomento e termo de cooperação, nos termos da lei.

§ 2º Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º A Administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§4º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§5º Ressalvados os casos de manifesta inconveniência, a execução de programas municipais de caráter nitidamente local deverá ser delegada, no todo ou em parte, mediante convênio, aos órgãos federais ou estaduais incumbidos de serviços correspondentes.

§6º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de coordenação e assessoramento, e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas de atividade meio, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato administrativo através de licitação pública.

TÍTULO VI DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art.11. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art.12. Um órgão administrativo e seu titular poderão delegar parte de sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Art.13. Não podem ser objeto de delegação:

- I – A edição de atos de caráter normativo.
- II – a decisão de recursos administrativos;
- III – as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art.14. O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites de atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação.

Parágrafo único – O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

TÍTULO VII DO CONTROLE

Art. 15. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

- a) - O controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

b) - O controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

c) - O controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria.

Art.16. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

TÍTULO VIII

DO PLANEJAMENTO, DO ORÇAMENTO-PROGRAMA E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 17. A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá a programas gerais, setoriais e regionais de duração plurianual, elaborados através dos órgãos de planejamento, sob a orientação e a coordenação superiores do Prefeito Municipal.

§1º Compete a cada Chefe de Departamento Municipal orientar e dirigir a elaboração do programa setorial correspondente a sua Secretaria, auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na coordenação, revisão e consolidação dos programas setoriais e na elaboração da programação geral do Governo.

§2º A aprovação dos planos e programas gerais é da competência do Prefeito Municipal.

Art.18. Em cada ano, será elaborado um orçamento-programa, que pormenorizará a etapa do programa plurianual a ser realizada no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo único. Na elaboração do orçamento-programa serão considerados, além dos recursos consignados no Orçamento do Município, os recursos extraorçamentários vinculados à execução do programa do Governo Municipal.

Art.19. Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

TÍTULO IX

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art.20. A Administração Pública Municipal compreende:

I – A Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG e dos respectivos órgãos públicos que a integram;

II – A Administração Indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica:

- a) – Autarquias;
- b) – Empresas Públicas;

- c) – Sociedades de Economia Mista;
- d) – Fundações Públicas;
- e) – Consórcios públicos, quando constituídos com personalidade jurídica de direito público.

Art.21. Os Órgãos da Administração Direta do Município de Presidente Bernardes-MG, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

- I – Departamento de administração, planejamento e controle;
- II – Departamento de ação governamental e políticas públicas;
- III – Departamento de assessoramento e integração governamental; e
- IV – órgãos consultivos e deliberativos.

§ 1º Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior aos Departamentos Municipais, Gabinete da Gestão Governamental Integrada e o órgão de Controle Interno.

§ 2º Compõem o segundo escalão administrativo que constitui nível hierárquico intermediário as unidades e subunidades administrativas compostas na subdivisão dos Departamentos Municipais, observada a devida composição hierárquica.

§ 3º Compõem o terceiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico de base, as funções de assessoramento, direção e chefes de seções de unidade.

§ 4º As unidades e subunidades administrativas integrantes da estrutura básica interna dos órgãos a que aludem os incisos I, II e III deste artigo compreendem os respectivos agrupamentos a que estiverem vinculadas.

Art.22. A administração direta do Município de Presidente Bernardes-MG compreende as seguintes unidades administrativas:

I – Órgãos de administração, planejamento e controle, constituindo unidades de:

- a) - Departamento Municipal de Administração e Fazenda;
- b) - Controladoria Interna;

II – Setor de Assessoramento, constituindo unidade de atividade meio:

- a) – Assessoria Jurídica.

III – setores de ação governamental e políticas públicas, constituindo unidades de atividade fim:

- a) - Departamento Municipal da Educação;
- b) - Departamento Municipal da Saúde;
- c) – Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social;
- d) – Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- e) – Departamento Municipal de Obras e Urbanismo;
- f) – Departamento Municipal de Governo;
- g) – Departamento Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento;
- h) – Departamento Municipal de Transporte.

IV - órgãos consultivos ou Deliberativos:

- a) - Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável;

- b) - Conselho Municipal de Defesa e Conservação do Meio Ambiente;
- c) - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) - Conselho Municipal de Saúde;
- e) - Conselho Tutelar;
- f) - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g) - Conselho Municipal do Idoso;
- h) - Conselho Municipal de Assistência Social;
- i) - Conselho Municipal de Turismo;
- j) - Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
- l) - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- m) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- n) - Conselho Municipal de Cultura;
- o) - Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- p) - Conselho Municipal de Educação;
- q) - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
- r) - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC);
- s) - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa Bolsa Família;
- t) - Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- u) - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- v) - Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social e Gestor do Fundo.

Art.23. As entidades da administração indireta, o que inclui as autarquias e fundações, porventura a serem criadas pela Administração, incluindo os Consórcios Públicos, serão vinculados ao Poder Executivo.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

TÍTULO X
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS
CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE
Seção I
Departamento Municipal de Governo

Art.24. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Governo:

- I - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados aos demais Departamentos Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;
- II - assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;
- III - executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;
- IV - assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;
- V - Coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;
- VI - Elaborar e planejar, com o apoio das demais Departamentos, as ações administrativas e as políticas públicas de competência do Município;
- VII - interagir com os demais Poderes e demais instituições, expedindo informações, respostas e orientações do Governo Municipal a tais instituições

Art.25 O Departamento Municipal de Governo tem a seguinte estrutura básica interna, compreendendo as seguintes áreas básicas de atuação:

- a) – Setor de Compras e Licitações;
- b) – Setor de Ouvidoria;

Subseção I

Das Competências Básicas do Departamento de Licitações e Ouvidoria

Art.26. Compete basicamente:

I - Ao Setor de Compras e Licitações as atividades de abertura, acompanhamento e gerenciamento dos processos licitatórios de contratação pública, de recebimento de documentos, da elaboração dos contratos administrativos e termos aditivos, manter atualizado o cadastro de fornecedores, o sistema de registro de preços, o catálogo de materiais e demais serviços relacionados aos procedimentos licitatórios e de compras, além de outras atribuições correlatas ao setor;

II – Ao Setor de Ouvidoria as atividades de servir como canal de interlocução entre o cidadão e a administração municipal, colhendo as informações encaminhadas pelo cidadão seja no site da instituição ou de forma escrita, encaminhando-as ao setor competente para analisar, como também providenciar sempre o aprimoramento técnico e informacional do site do Município, no que diz respeito ao melhoramento do serviço de informação e de acesso do cidadão ao canal da ouvidoria.

Seção II

Do Departamento Municipal de Administração

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.27. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal da Administração estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de tecnologia da informação.

Art.28. o Departamento Municipal da Administração tem a seguinte estrutura básica interna:

- a) Divisão de Pessoal e Recursos Humanos;
- b) Divisão de Almoxarifado;
- c) Divisão de Patrimônio;
- e) – Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

Subseção II

Das Competências Básicas da Divisão de Pessoal e Recursos Humanos

Art.29. Compete basicamente:

- a) - planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, processo seletivo, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

- b) - elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;
- c) - propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;
- d) - elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais; e
- e) - propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira.

- f) - calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores e agentes políticos;
- g) - fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- h) - expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;
- i) - controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;
- j) - manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;
- k) - elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;
- l) - elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; e
- m) - coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito.
- n) - Acompanhar os processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;
- o) - Despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens;
- p) - Analisar os processos de progressão, promoção ou desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Subseção III

Das Competências Básicas da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Art.30. Compete basicamente:

- I - A Divisão de Almoxarifado auxiliar nos serviços de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura, bem como estabelecer estocagem mínima de segurança dos materiais e promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente, além de exercer outras competências correlatas;

- II - Ao Departamento de Patrimônio planejar, coordenar, controlar e executar os serviços relacionados aos bens que formam o patrimônio imobiliário e mobiliário da Prefeitura, auxiliado pelas Divisões de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário às quais incumbem, observado o respectivo âmbito de competência, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento, padronização, inventário e controle de uso dos bens patrimoniais, além de outras atribuições correlatas a cada área de atuação.

Seção III

Do Departamento Municipal de Fazenda Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.31. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Fazenda, superintender, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e

fiscalização de tributos e de registrados atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, execução orçamentária, cadastro técnico imobiliário, planejar, coordenar e executar as atividades referentes ao planejamento urbanístico, programação e planejamento orçamentário e geral, acompanhamento e supervisão da execução orçamentária, ao controle do ordenamento territorial urbano e ao controle, auditoria interna e transparência da gestão pública e responsabilidade fiscal no âmbito da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG, e atividades correlatas.

Art.32. o Departamento Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Divisão de Receitas:

II - Divisão de Receita Tributária; e

III - Divisão de Dívida Ativa.

IV - Divisão de Tesouraria.

V – Divisão de Contabilidade;

VI - Divisão de Fiscalização Tributária;

VII - Divisão de Cadastro Imobiliário.

Subseção VI
Das Competências Básicas das Respektivas Divisões

Art.33. Compete basicamente:

I - Ao Divisão de Receitas planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária;

II - A Divisão de Receita Tributária:

a) executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

b) - propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras referentes às políticas fiscais e tributárias;

c) - interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

d) - acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

e) - apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais; e

f) - promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município.

III - A Divisão de Dívida Ativa as atividades de aplicação de técnicas e processos modernos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal, diligenciar para que os débitos inscritos sejam preservados de decadência, promover ou auxiliar na promoção da cobrança amigável da dívida ativa, programar e emitir certidões da dívida ativa, além de exercer outras atribuições correlatas;

IV - A Divisão de Tesouraria:

- a) - executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;
- b) - aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação específica; e
- c) - emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques, além de exercer outras atribuições correlatas.
- V – A Divisão de Contabilidade cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público, bem como elaborar balancetes mensais e anuais de receita e despesa, bem assim outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil da Prefeitura;
- VI – A Divisão de Fiscalização Tributária executar as atividades referentes à fiscalização tributária previstas no Código Tributário do Município;
- VII – A Divisão de Cadastro Imobiliário o controle e registro do cadastro técnico do Município, a avaliação de imóveis para fins de transmissão de propriedade e de cobranças impostos pertinentes, auxiliado pela Comissão de Avaliação Tributária do Município, orientar os cálculos de áreas, valores venais e outros levantamentos relativos aos imóveis a serem tributados, efetuar a retificação, revisão e alteração dos dados cadastrais que servirão de base de cálculo para lançamento dos tributos imobiliários, além de exercer outras atribuições correlatas.

Seção IV

Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

Art.34. Compete, basicamente, à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil nos casos de emergência ou de calamidade pública, nos períodos de normalidade e anormalidade, contando com a seguinte estrutura básica interna:

- I – Coordenação;
II - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
III – Secretaria;
IV – Setor Operacional.

SEÇÃO III

DO ÓRGÃO DE CONTROLE

Seção I

Da Controladoria Interna

Art.35. A Controladoria Interna e de Transparência Pública é a responsável pelo serviço de controle interno, competindo-lhe, basicamente, superintender, organizar e supervisionar os serviços de controladoria geral e auditoria interna, buscando dar à governança e ao serviço público como um todo, a maior transparência e lisura possível ao Erário.

Parágrafo único - O sistema de controle interno do Poder Executivo compreende as atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob a orientação técnica e normativa da Controladoria Interna e de Transparência Pública, criada como unidade vinculada ao Chefe do Poder Executivo.

Art.36. A Controladoria Interna compreende o controle administrativo e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta, autárquica e fundacional do Município.

Art.37. A estrutura de controle da controladoria interna deve contemplar as seguintes áreas:

- I – Controle interno do setor financeiro;
- II – Controle interno do setor de compras;
- III – Controle interno do setor contábil;
- IV – Controle interno do setor de pessoal;
- V – Controle interno do setor de licitações;
- VI – Controle interno operacional;
- VII – Controle interno do almoxarifado;
- VIII – Controle interno das demais atividades administrativas.

Art.38. A organização, composição e funcionamento da Controladoria Interna será definida nos termos da lei.

Capítulo XI Da Assessoria Jurídica

Art.39. A Assessoria Jurídica, unidade de atividade meio da Administração direta do Município de Presidente Bernardes-MG, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal e incumbida da consultoria e assessoramento jurídico da Administração Municipal.

Art.40. Nos termos da autonomia administrativa conferida ao Município pelo art.30 da Constituição Federal, e até que o Município venha a criar e a institucionalizar o órgão da Procuradoria Jurídica, a Assessoria Jurídica, como atividade meio da Administração Municipal, poderá ser exercida no Município de forma indireta, através da contratação de profissional habilitado ou empresa, por intermédio de processo licitatório de contratação, admitida a possibilidade de contratação por inexigibilidade, atendidos os requisitos previstos em lei.

Art.41. Compete, basicamente, à Assessoria Jurídica:

- I – Assessorar o Executivo Municipal e órgãos da administração quanto a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;
- II – Assessorar o Executivo e demais órgãos da administração direta do Município nos assuntos jurídicos ligados à Administração Pública;
- III – Assessorar os setores de licitações na elaboração de minutas de Editais de Licitação e acompanhar os procedimentos de licitação;
- IV – Assessorar a Controladoria Interna do Município na elaboração de atos normativos e administrativos;
- V - Exercer à consultoria jurídica da Administração Direta do Município, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

VI – Assessorar o Executivo na elaboração de atos normativos e administrativos em geral da administração direta do Município;

VII - Assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

VIII – Assessorar o Executivo sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

**CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS**

Seção I

Do Departamento Municipal de Educação

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.42. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Educação, planejar executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art.43. O Departamento Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Educação;

II - Divisão de Administração Escolar;

III - Divisão Pedagógica;

IV – Divisão de Transporte Escolar.

V– Unidades Diretivas, Coordenadoras, Vice Diretivas e de Secretaria Escolar.

- a) - Direção de Unidade Educacional;
- b) - Coordenação de Unidade Educacional;
- c) - Vice Direção de Unidade Educacional;
- d) - Secretaria de Escola.

Subseção II

Das Competências Básicas dos Departamentos e Respektivas Subunidades

Art.44. Compete basicamente:

I – A Divisão de Patrimônio e Almoxarifado da Educação supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao patrimônio, almoxarifado e suprimentos a cargo da Secretaria Municipal da Educação, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

II – A Divisão de Administração Escolar coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos

municipais de educação;

III – A Divisão Pedagógica:

- a) - propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;
- b) - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização; e
- c) - criação de escolas e modificação da estrutura do sistema de ensino fundamental e da educação infantil e especial.

IV - A Divisão de Transporte Escolar cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil, gerenciar o controle de quilometragem das linhas, bem como responsabilizar-se pela fiscalização dos respectivos contratos administrativos de prestação de serviço de transporte escolar e, ainda, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de educandos que descumprirem as normas legais e as disposições contratuais.

Subseção III
Da Direção, Coordenação, Vice Direção e Secretaria de Escola

Art.45. As atribuições, os requisitos e os critérios para provimento, o quantitativo, o vencimento, a carga horária, a área de atuação e outras disposições pertinentes dos cargos de Diretor, Coordenador, Vice-Diretor de Unidade Educacional e Secretário de Escola serão estabelecidos na forma de lei complementar.

Seção II
Do Departamento Municipal de Saúde
Subseção I
Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.46. Compete, basicamente, o Departamento Municipal de Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública e vigilância sanitária.

Art.47. o Departamento Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Hospital Municipal:

- a) - Direção Administrativa;
- b) - Direção Técnica; e
- c) - Direção Clínica.

II - Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;

III – Divisão de Saúde;

IV - Divisão de Vigilância Sanitária;

V - Divisão de Transporte Hospitalar;

VI - Unidades de Coordenação de Serviços e Programas da Saúde (Funções de Apoio Intermediário):

- a) - Coordenação do Serviço Epidemiológico;
- b) - Coordenação do Serviço de Atendimento Odontológico;
- c) - Coordenação do Serviço de Análises Clínicas Laboratoriais;
- d) - Coordenação do Serviço de Enfermagem;
- e) - Coordenação do Programa de DST e AIDS;
- f) - Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família; e
- g) - Coordenação do Centro de Controle de Zoonoses.

Subseção II
Do Hospital Municipal e Respectivas Unidades

Art.48. O Hospital Municipal Santo Antônio, na qualidade de principal responsável pelas atividades de assistência médico-hospitalar no Município, tem por objetivo a realização do atendimento médico hospitalar aos habitantes de Presidente Bernardes-MG, de forma a garantir-lhes uma assistência segura, de qualidade e humanizada.

Art.49. Compete basicamente:

I - Direção Administrativa:

- a) - planejar, organizar e gerenciar o Hospital Municipal;
- b) - promover o bem-estar humano, colaborando e sendo um aliado ideal ao público que busca por respostas aos seus problemas;
- c) - garantir a organização e a ordem no trabalho hospitalares;
- d) - garantir o bem-estar dos pacientes como o bem-estar dos funcionários, organizando o trabalho e gerenciando determinado espaço em prol do serviço da equipe;
- e) - definir o melhor uso dos locais de trabalho;
- f) - concentrar todo o potencial da equipe e delegar suas tarefas proporcionalmente ao que precisa ser feito do espaço;
- g) - organizar a limpeza e o destino de resíduos hospitalares, garantindo que o ambiente se mantenha extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem-estar dos pacientes que ali surgem;
- h) - trabalhar em conjunto e com harmonia com a Direção Técnica e com a Direção Clínica;
- i) - manter os registros do hospital de forma atualizada junto aos órgãos e conselhos competentes (CRM, COREN, CRF, CRN);
- j) - monitorar os principais indicadores do serviço hospitalar (taxa de ocupação total e por clínica, taxa de mortalidade, taxa de cesáreas, taxa de infecção hospitalar e comunitária);
- k) - manter em pleno funcionamento todas as comissões obrigatórias do Hospital Municipal (Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Ética Médica e Comissão de Ética de Enfermagem, CIPA);
- l) - garantir o funcionamento do setor de qualidade;
- m) - participar, ou indicar profissional técnico das áreas específicas, para auxiliar nos processos de compras garantindo a aquisição de materiais de boa qualidade;
- n) - manter atualizado e em funcionamento o Programa de Gerenciamento de Resíduos sólidos de Saúde;
- o) - zelar pela conservação do patrimônio público; e
- p) - exercer outras atribuições correlatas.

II – Direção Técnica:

- a) - responsabilizar-se perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que

represente;

b) - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

c) - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

d) - assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;

e) - certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem no Hospital Municipal Santo Antônio;

f) - organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

g) - tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

h) - assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

i) - cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente às ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

j) - assegurar que os médicos que prestam serviços, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno do Hospital Municipal Santo Antônio;

k) - garantir a participação de médicos nas comissões de revisão de óbitos, comissão de farmácia e terapêutica e comissão de revisão de prontuários;

m) - garantir o cumprimento da escala de trabalho;

n) - Acompanhar junto à Diretoria Administrativa os indicadores hospitalares; e

o) - exercer outras funções correlatas.

III - Direção Clínica:

a) - representar o corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições;

b) - responsabilizar-se pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico;

c) - assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;

d) - exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;

- e) - organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013, bem como exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
- f) - dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- g) - supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
- h) - Exercer simultaneamente o cargo de diretor técnico caso o hospital não disponha desse profissional; e
- i) - zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do corpo clínico da instituição.

Subseção III
Da Coordenação do Fundo Municipal de Saúde

Art.50. Compete, basicamente, à Coordenação do Fundo Municipal de Saúde exercer as atribuições estabelecidas na legislação municipal de sua criação.

Subseção IV
Das Competências Básicas da Secretaria e Respectivas Divisões

Art.51. Compete basicamente:

I – Do Departamento Municipal de Saúde:

- a) - atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;
- b) - elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;
- c) - acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município; e
- d) - elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado de Minas Gerais.

II - Ao Departamento de Vigilância Sanitária desenvolver atividades relacionadas com a execução de programas de educação e defesa sanitária em geral;

III - Ao Departamento de Transporte Hospitalar coordenar e executar as atividades de transporte hospitalar, zelando, ainda, pela manutenção e conservação dos veículos vinculados ao sistema;

Subseção V
Das Coordenações de Serviços e Programas da Saúde

Art.52. Compete às Coordenações do Serviço Epidemiológico, do Serviço de Atendimento Odontológico, do Serviço de Análises Clínicas Laboratoriais, do Serviço de Enfermagem, do Programa de DST e Aids, da Farmácia Básica, Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família e Coordenação do Centro de Controle de Zoonoses:

I - Incumbe aos servidores coordenar e gerenciar as atividades provenientes dos serviços correspondentes às suas respectivas funções, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas pela Secretária Municipal da Saúde e de outros trabalhos correlatos, na condição de Funções de Apoio Intermediário.

Seção III
Do Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social
Subseção I
Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.53. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social superintender, supervisionar, gerenciar, elaborar e acompanhar as atividades e políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento social, promoção da cidadania, trabalho, emprego e habitação de interesse social.

Art.54. Ao Departamento Municipal de Assistência e Promoção Social tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Gestão da Política Municipal de Assistência Social:

II- Divisão de Proteção Social Básica;

III - Divisão de Assistência à Criança, ao Adolescente e às Pessoas com Deficiências; e

IV - Divisão de Assistência à Mulher e ao Idoso.

V - Divisão de Gestão Administrativa e Gerenciamento de Ações Especiais;

VI - Divisão de Habitação de Interesse Social.

VII - Coordenação de Avaliação e Monitoramento das Políticas Públicas de Assistência Social;

VIII - Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

Subseção III
Das Competências Básicas do Departamento Municipal e Respectivas Divisões

Art.55. Compete basicamente:

I - Ao Departamento de Gestão da Política Municipal de Assistência Social:

- a) - assistir, direta e imediatamente, o gestor relativamente ao planejamento, elaboração, regulação, monitoramento, avaliação e divulgação da Política Municipal de Assistência Social;
- b) - articular as ações da Assistência Social com as demais políticas sociais e urbanas; e
- c) - assistir, direta e imediatamente, o gestor nas atividades de superintender, formular, coordenar e supervisionar as ações, projetos e programas que formam a Política Municipal de Assistência Social, além de exercer outras atribuições correlatas.

II - A Divisão de Proteção Social Básica planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidades ocasionais no núcleo familiar, além de exercer outras atribuições correlatas;

III - A Divisão de Assistência à Criança, ao Adolescente e às Pessoas com Deficiências programar, propor, coordenar e executar ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, entre outras ações específicas de assistência à criança e ao adolescente e, ainda, as políticas públicas direcionadas às pessoas com deficiência;

IV - A Divisão de Assistência à Mulher e ao Idoso planejar, coordenar e executar as políticas de proteção e de auxílio à mulher e ao idoso, entre outras ações específicas dirigidas aos mesmos;

V - Ao Departamento Gestão Administrativa e Gerenciamento de Ações Especiais supervisionar, coordenar e acompanhar as ações e atividades relativas à administração de pessoal, almoxarifado e patrimônio vinculados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania, bem como gerenciar ações especiais direcionadas à habitação de interesse social, segurança alimentar e nutricional sustentável e trabalho e emprego;

VI - A Divisão de Habitação de Interesse Social formular, coordenar e executar as ações e políticas públicas voltadas para o fomento da habitação de interesse social no âmbito do Município, bem como elaborar planos e programas habitacionais específicos, inclusive com vista a proporcionar melhoria das condições habitacionais da população especialmente de baixa renda;

Subseção IV

Da Coordenação de Avaliação e Monitoramento das Políticas Públicas de Assistência Social

Art.56. Compete, basicamente, à Coordenação de Avaliação e Monitoramento das Políticas Públicas de Assistência Social supervisionar, coordenar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de assistência social, programas, projetos, ações e serviços implementados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e, ainda:

- a) - Definição do conjunto mínimo de indicadores que devem ser monitorados por cada programa;
- b) - Definição do conjunto mínimo de dados que devem ser coletados por cada programa ou ação;
- c) - Acompanhamento sistemático da execução física e financeira dos programas e ações;
- d) - Supervisão *in loco* dos programas e ações executados pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social ou por seus parceiros governamentais e não governamentais;
- e) - Produção e análise dos indicadores referentes aos programas e ações;
- g) - Análise da implementação de resultados imediatos, de impactos ou efeitos, de eficiência, equidade, eficácia ou efetividade, perfil dos beneficiários de programas e ações;
- h) - Elaboração de diagnóstico de perfil da demanda;
- i) - Avaliação da satisfação de beneficiários e usuários;
- j) - Avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- k) - Alimentação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS – através de programa de informática disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; e
- l) - exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. A Coordenação de Avaliação e Monitoramento das Políticas Públicas de Assistência Social será exercida por uma equipe multidisciplinar formada por servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura

de Presidente Bernardes-MG, formada por 1 (um) Psicólogo, 2 (dois) Assistentes Sociais, 1 (um) Agente Administrativo e por 02 (dois) membros do Conselho Municipal de Assistência Social.

Seção IV
Do Departamento Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento
Subseção I
Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.57. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Abastecimento planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar ações e políticas públicas voltadas para a promoção e desenvolvimento do homem do campo e da agricultura familiar do Município.

Art.58. Ao Departamento Municipal de Agricultura, meio Ambiente e Abastecimento tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Divisão de Agricultura e Abastecimento:

II - Divisão de Desenvolvimento Rural;

III – Divisão de Almoxarifado;

IV – Divisão de Meio Ambiente;

V - Divisão de Agricultura:

- a) - incentivar a produção agrícola e pecuária;
- b) - apoiar as atividades rurais;
- c) - irrigação; e
- d) - assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais.

Art.59. O Departamento Municipal de Agricultura tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Desenvolvimento Rural:

II - Divisão de Incentivo à Agricultura Familiar; e

III - Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal;

Subseção II
Das Competências Básicas dos Departamentos e Respectivas Divisões

Art.60. Compete basicamente:

I – A Divisão de Desenvolvimento Rural:

- a) - produção agrícola e pecuária;
- b) - padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;
- c) - apoio às atividades rurais;
- d) - pesquisa e experimentação agropecuária;
- e) - irrigação;

- f) - assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;
- g) - organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;
- h) - organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres.

II - A Divisão de Incentivo à Agricultura Familiar compete a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

III - A Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e Animal, no âmbito de sua competência, emitir o Selo de Inspeção Municipal – SIM – a ser previsto na forma da lei municipal, com a finalidade de ser aplicado nas embalagens ou rótulos de produtos originários do Município, desde que, por sua especial ou superior qualidade, confirmam absoluta garantia em face do consumidor e inclusive funcionem como elemento de divulgação do nome do próprio Município;

Art.61. Compete, basicamente, a Divisão de Meio Ambiente planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar, avaliar e fiscalizar todas ações e políticas públicas voltadas para a proteção e conservação do meio ambiente, incluído a proteção da flora e da fauna e dos biomas e ecossistemas ambientais de todo o Município de Presidente Bernardes-MG, garantido a proteção do meio ambiente para as futuras gerações, competindo-lhe, ainda, a adoção de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento econômico sustentável do Município.

Art.62. O Departamento do Meio Ambiente tem a seguinte estrutura interna:

I – Departamento do Meio Ambiente:

- a) - Divisão de Proteção e Conservação Ambiental;
- b) – Divisão do Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem.

Subseção II

Das Competências Básicas do Departamento Municipal do Meio Ambiente e Respectivas Divisões

Art.63. Compete basicamente:

I - Ao Departamento de Meio Ambiente:

- a) - promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;
- b) - incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;
- c) - promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida, ministrando cursos, palestras e apresentações nas escolas do ensino fundamental do Município sobre a conscientização da proteção e conservação do meio ambiente;
- d) - estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;
- e) - preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- f) - proteger as florestas, a fauna e a flora, o bioma e o ecossistema, observado o âmbito de competência do Município; e
- g) - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal.

II - A Divisão de Proteção e Conservação Ambiental auxiliar o Órgão Ambiental no desenvolvimento das atribuições previstas nas alíneas "a" a "g" do inciso I deste artigo, incumbindo-lhe, também, a elaboração de

planos, programas e políticas públicas direcionadas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado; e

III - A Divisão de Gerenciamento da Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem superintender, supervisionar e gerenciar as ações relativas à política pública de coleta seletiva de lixo e reciclagem.

SEÇÃO VI

Do Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Subseção I

Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.64. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística, ao turismo, ao esporte e ao lazer, bem como ao incremento e desenvolvimento destes setores do Município de Presidente Bernardes-MG.

Art.65. O Departamento Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Arte e Cultura:

II - Divisão de Apoio Cultural e Promoção Artística;

III - Divisão de Cadastro e de Proteção ao Patrimônio Cultural.

IV - Divisão de Apoio ao Turismo.

V - Divisão de Esporte e Lazer.

Subseção II

Das Competências Básicas do Departamento Municipal, Respectivas Divisões e Demais Unidades Administrativas

Art.66. Compete basicamente:

I - Ao Departamento de Arte e Cultura elaborar, supervisionar e acompanhar as ações e políticas públicas de desenvolvimento da cultura e da área artística do Município, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

II - A Divisão de Apoio e Promoção Artística assistir, direta e imediatamente, o Departamento de Arte e Cultura, exercendo os trabalhos de promoção e difusão da arte e de apoio aos artistas locais:

a) - difundir a música instrumental;

b) - fomentar a cultura local;

c) - executar retretas e concertos públicos;

d) - participar de desfiles, solenidades, datas cívicas e comemorativas, assim como festividades;

e) - promover cursos de formação musical; e

f) - exercer outras atribuições correlatas, inclusive cujo horizonte seja o fomento e adifusão da arte musical.

III - A Divisão de Cadastro e de Proteção ao Patrimônio Cultural compete a elaboração do controle e

levantamento dos bens materiais e imateriais do Município de Presidente Bernardes-MG, além da adoção de todas as políticas públicas voltadas para a conservação, preservação e de proteção do patrimônio cultural material e imaterial do Município.

IV - Ao Departamento de Desenvolvimento do Turismo elaborar e executar a política municipal de turismo, compreendidas ações efetivas de incentivo e fomento à atividade turística do Município.

Art.67. O Departamento Municipal de Esportes e Lazer tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Futebol; e

II - Divisão de Esportes Diversos.

III - Divisão de Lazer, Recreação, Entretenimento e Bem-Estar.

Subseção II
Das Competências Básicas dos Departamentos e Respectivas Divisões

Art.68. Compete basicamente:

I – A Divisão de Esportes:

a) - promover a execução de atividades e programas desportivos; e

b) - promoção do desporto.

II – A Divisão de Futebol:

a) - realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do futebol, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

b) - prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades futebolísticas municipais;

c) - supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de futebol e propor medidas para o seu aperfeiçoamento; e

d) - estimular, no Município, o futebol não profissional.

II - A Divisão de Esportes Diversos promover as atividades desportivas, incentivando a prática das várias modalidades de esportes;

III - Ao Departamento de Lazer, Recreação, Entretenimento e Bem-Estar a execução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à recreação, lazer e entretenimento, como também o desenvolvimento de ações e eventos de incentivo à prática de atividades físicas visando o bem-estar dos munícipes.

Seção VII
Do Departamento Municipal de Obras e Urbanismo
Subseção I
Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.69. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Obras e Urbanismo as atividades de execução de obras públicas, infraestrutura urbana, prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, conservação de vias, parques e jardins públicos.

Parágrafo único - Compete ainda a formulação, supervisão e coordenação das ações relativas ao planejamento urbanístico, ao controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano, observando-se as normas de regência, Plano Diretor e o Estatuto das Cidades.

Art.70. o Departamento Municipal de Obras e Urbanismo tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Obras e Infraestrutura:

II – Divisão de Limpeza Urbana:

III - Divisão de Coleta de Lixo;

IV - Divisão de Urbanismo.

Subseção II

Das Competências Básicas dos Departamentos, Respektivas Divisões e Demais Unidades Administrativas

Art.71. Compete basicamente:

I - Ao Divisão de Obras e Infraestrutura coordenar e executar as atividades relacionadas à execução de obras, à análise e aprovação de projetos, à fiscalização de obras particulares, à elaboração de estudos e projetos de obras públicas municipais, aos serviços de desenho, topografia, orçamento e custos das obras a cargo da Prefeitura;

II - A Divisão de Obras, a execução das atividades relacionadas à execução de obras, à análise e aprovação de projetos, à fiscalização de obras particulares, aos serviços de desenho e topografia;

III – A Divisão de Limpeza Urbana executar as atividades de limpeza e conservação urbana;

IV - A Divisão de Coleta de Lixo executar as atividades de varrição, capina e limpeza de vias e ainda de coleta e destinação do lixo urbano;

V- A Divisão de Urbanismo, compete:

- a) - a formulação e execução de políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano do Município;
- b) - A coordenação do processo de revisão e de gestão participativa da Lei de Uso de Ocupação do Solo Urbano;
- c) - O desenvolvimento e avaliação de novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor;
- d) - Propor normas e procedimentos com vistas a regulamentar o Plano Diretor e as Áreas de Intervenção Urbana;
- e) - Subsidiar o Chefe do Departamento Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos Departamento na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo;
- f) - Compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas da Lei de Uso e Ocupação do Solo

Urbano, especialmente no que se refere a habitação, transporte e infraestrutura.

Seção VIII
Do Departamento Municipal de Transporte
Subseção I
Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art.72. Compete, basicamente, ao Departamento Municipal de Transporte as atividades de controle do transporte urbano, além do controle e gerenciamento da frota veicular de todos os departamentos municipais.

Art.73. o Departamento Municipal de Transporte tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Divisão de Transporte:

II – Divisão de manutenção da frota municipal:

a) - A Divisão de Transporte compete executar todas as atividades e ações voltadas para o controle e gerenciamento do transporte público urbano e do controle da frota veicular de todos os departamentos municipais;

VI – A Divisão de manutenção da frota municipal compete o gerenciamento das ações voltadas para a manutenção corretiva e para conserto mecânico dos veículos da frota municipal.

CAPÍTULO IV

DO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO COLEGIADO E INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL

Seção Única

Do Gabinete de Gestão Governamental Integrada

Art.74. O Gabinete de Gestão Governamental Integrada, órgão de assessoramento do Prefeito, será presidido por este e composto pelo Vice-Prefeito, pelos Chefes de Departamento Municipais e pelo Assessor de Gabinete, competindo-lhe basicamente:

I - assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;

II – conceber e articular a execução de programas multissetoriais, destinados a regiões ou segmentos populacionais específicos;

III - acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;

IV - identificar restrições e dificuldades para execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;

V) - assegurar a interação governamental;

VI) - integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

- VII – coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- VIII - coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;
- IX - identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- X - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- XI - Levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;
- XII - sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município;
- XIII - Coordenar o Gabinete institucional de Crise, em casos de calamidades públicas e fatos emergenciais, que necessitem de tomada de decisões administrativas e políticas em conjunto no Município e;
- XIV - exercer outras atribuições correlatas, inclusive que contribuam para a integração, eficiência e modernização da Administração.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS
Seção Única
Dos Conselhos Municipais

Art.75. As competências dos conselhos municipais de que trata o artigo 22, inciso IV e respectivas alíneas desta Lei serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Os Conselhos de que trata o artigo 22, inciso IV e respectivas alíneas desta Lei manterão vínculo com os Departamentos Municipais que guardem identidade com suas respectivas áreas de competência.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS COMUNS
CAPÍTULO I
DOS CHEFES DE DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS

Art.76. Os Chefes de Departamento Municipal, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, são essenciais à Administração Direta do Município, competindo-lhes o seguinte:

- I - planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a seu Departamento, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;
- II - aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de medidas e outros,

analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;

III - executar as políticas governamentais, apresentando informes a conclusões pertinentes a seu Departamento, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;

IV - analisar os resultados dos programas estabelecidos para a seu Departamento, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão quando ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

V - representar o seu Departamento deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;

VI - analisar e, se for o caso, aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas a seu Departamento, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;

VII - participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalho e outros assuntos inerentes a seu Departamento;

VIII - executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses da Prefeitura;

IX - coordenar as negociações e a execução de convênios, parcerias e contratos com agentes financeiros ou com entidades públicas ou privadas federais, estaduais ou municipais, com vistas à realização de objetivos de interesse do Município, especialmente da pasta administrativa da qual seja titular;

X - zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de seu Departamento, bem como coordenar as atividades em que esta participe;

XI - manter contato com os órgãos municipais, estaduais e federais, visando à obtenção de recursos para viabilizar as ações da Prefeitura;

XII - zelar pelo cumprimento das normas do Município, orientando seus subordinados na sua observância;

XIII - acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;

XIV - demonstrar, mensalmente, ao Prefeito, em especial, a situação da pasta administrativa da qual seja titular, inclusive apresentando relatórios concisos e precisos de sua gestão;

XV - aplicar multas previstas em lei, nos contratos administrativos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;

XVI - resolver sobre requerimentos, reclamações ou representação que lhe forem dirigidas;

XVII - subscrever e referendar atos e regulamentos referentes a seu Departamento;

XVIII - expedir instruções normativas para a boa execução das leis, decretos e regulamentos sobre assuntos relacionados diretamente ao seu Departamento;

XIX - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por seu Departamento;

XX – Comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado for convidado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo; e

XXI – elaborar conjuntamente com as unidades que integram a sua pasta administrativa o planejamento e a organização anual para compras e serviços, bem como o programa orçamentário-financeiro de seu Departamento;

XXII – Auxiliar a Divisão de Procedimentos Contábeis e Execução Orçamentária na elaboração do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, naquilo que for de interesse do seu Departamento;

XXIII – Comparecer e participar de Audiências Públicas sobre matérias afetas ao seu Departamento, bem como ainda participar da audiência pública para elaboração do Orçamento Municipal;

XXIV – Responsabilizar-se pela realização de todas as despesas públicas executadas por seu Departamento, assinando o empenho na qualidade de ordenador das despesas, em conjunto com o Executivo.

CAPÍTULO VII DOS CHEFES DE DIVISÃO OU DE SEÇÃO

Art.77. Além das atribuições que lhe são próprias, previstas na Lei complementar do Plano de Cargos e Carreiras do Executivo, compete aos Chefes de Divisão e Seção, de iguais níveis hierárquicos:

- I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;
- III - dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
- IV - apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;
- V - despachar diretamente com o superior imediato;
- VI - apresentar ao superior imediato, de forma mensal, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
- VII - despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;
- VIII - proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;
- IX - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;
- X - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;
- XI - fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;
- XII - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;
- XIII - providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;
- XIV - remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige; e
- XV - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem dirigidas.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art.78. Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão e na composição da estrutura básica interna da Prefeitura Municipal.

Art.79. O percentual de cargos comissionados do Quadro de Servidores do Poder Executivo a serem ocupados por servidores de carreira, nos termos do disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, será estabelecido por lei específica.

Art.80. O Prefeito poderá dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração direta e indireta do Poder Executivo quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, bem como dispor sobre a extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos, em conformidade com o disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso VI do artigo 84 da Constituição Federal.

Art.81. O Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG promoverá, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, como resultado da aplicação deste ato legal, observada a respectiva data de vigência.

Art.82. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no Orçamento Geral do Município e demais peças do ciclo orçamentário aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, observados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art.83. Para fins de atendimento ao disposto no inciso I do § 1º do artigo 169 da Constituição Federal, a execução desta Lei Complementar dependerá de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes a ser devidamente apurada e consignada até 31 de dezembro de 2022.

Art.84. O Poder Executivo poderá regulamentar a presente lei, por decreto, naquilo em que for necessário à sua fiel execução.

Art.85. Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº. 707, de 08 de abril de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-MG.

Art.86. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Bernardes-MG, 07 de março de 2023.



OLÍVIO QUINTÃO VIDIGAL NETO
Prefeito Municipal