

LEI N.º 01/97 DE 20 DE JANEIRO DE 1997

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CANAS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**CAPÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVO**

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Canas.

Art. 2º - Constitui objetivo principal da presente Lei, contribuir para que, através da organização de meios, possa o Poder Executivo aprimorar a sua ação em prol do bem comum, em conformidade com o que prescrevem as legislações federal, estadual e municipal:

Art. 3º - Para alcançar o objetivo citado artigo anterior, serão adotadas como metas do serviço público municipal.

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços e equipamentos municipais;

II - simplificar e reduzir controles ao mínimo, considerando indispensável, evitando excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como incidência de certos controles meramente formais;

III - evitar a concentração decisória nos níveis hierárquicos mais elevados, procurando desconcentrar administrativamente a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

IV - tomar ágil o atendimento ao munícipe quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer ordem, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

V - promover a integração dos munícipes na vida política administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e

LIVRO DE LEIS

necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa em sua ação;

VI - elevar a produtividade dos servidores, mediante rigoroso concurso de ingresso no serviço público, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores permitindo assim um menor acréscimo do quadro e níveis adequados de vencimentos;

VII - atualizar permanentemente os serviços municipais, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com a finalidade de reduzir custos e ampliar a oferta de serviços, sem prejuízo de qualidade dos mesmos.

CAPÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º - As atividades da Administração Municipal obedecerão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência
- V - Controle;
- VI - Racionalização.

Art. 5º - O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio - econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, terminados em funções da realidade local.

Art. 6º - Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos;

- I - Plano Diretor;
- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentarias;
- IV - Orçamento Anual.

Art. 7º - As atividades de administração municipal e, especialmente, a execução dos planos e programas de governo, serão objeto

LIVRO DE LEIS

de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Art. 8º - A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º - 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 de fatos, pessoas ou problemas a atender.

PARÁGRAFO ÚNICO - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 10 - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 11 - O controle atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis, compreendendo, particularmente:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação do dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios de finanças.

Art. 12 - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos da ação municipal sobre as conveniências de natureza burocrática, mediante:

I - repressão de hipertrofia das atividades - meio, que deverão, sempre que possível, ser organizadas sob a forma de sistemas;

LIVRO DE LEIS

II - livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para troca de informações, esclarecimentos e comunicações;

III - a supressão de controles meramente formais e daqueles cujo custo administrativo ou social seja, evidentemente, superior aos riscos.

Art. 13 - Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA**

Art. 14 - A Administração Direta é composta de linhas e assessoria.

Art. 15 - A Estrutura Organizacional da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos; subordinados à chefia Executivo:

- I - Chefia do Gabinete;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Diretoria de Administração e Finanças;
- IV - Diretoria de Planejamento, Obras e Serviços Municipais;
- V - Diretoria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- VI - Diretoria de Saúde;
- VII - Diretoria de Assistência Social;
- VIII - Diretoria de Assuntos Jurídicos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os Conselhos e as Comissões serão instituídos e regulamentados por legislação específicas.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 16 - À Chefia de Gabinete compete:

L I V R O D E L E I S

I - exercer as atividades de coordenação político - administrativa da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe;

II - secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;

III - efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas à indicações, e apreciação de projetos pela Câmara;

IV - promover a divulgação e relações públicas do Chefe do Executivo.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 17 - À Assessoria Jurídica compete;

I - assessorar o Prefeito Municipal em assuntos jurídicos;

II - cooperar com o Prefeito Municipal no estudo e elaboração de Projetos de Lei, e examinar, do ponto de vista jurídico, os autógrafos encaminhados à sanção do Prefeito Municipal, pela Câmara de Vereadores;

III - elaborar, quando requisitado, Portarias e Pareceres.

SEÇÃO III
DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 18 - A Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à administração pessoal;

II - recepcionar e promover o atendimento ao público em geral;

III - receber, distribuir, expedir e controlar processos e correspondências da administração;

IV - promover atividades relacionadas à padronização, compra, estocagem e distribuição de todo o material utilizado na Prefeitura;

V - promover a abertura e o fechamento das dependências da Prefeitura;

VI - promover o tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis e móveis da Prefeitura;

LIVRO DE LEIS

VIII - coordenar e controlar procedimentos relativos à formação, movimentação e arquivo de papéis e processos;

IX - guardar e manter os documentos oficiais, providenciando a extinção daqueles considerados insensíveis;

X - coordenar, controlar e executar as atividades relativas à reprodução de documentos;

XI - desenvolver atividades relativas à arrecadação, controle e fiscalização dos tributos municipais e demais receitas, bem como à cobrança de dívida ativa;

XII - desenvolver atividades de recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores;

XIII - promover atividades relacionadas à contabilidade, através dos registros e controles contábeis da administração orçamentaria, financeira, patrimonial e elaboração de orçamentos, planos e programas da administração municipal;

XIV - desenvolver atividades relacionadas ao cadastro fiscal;

XV - prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive elaborando e mantendo o respectivo cadastro.

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS
MUNICIPAIS

Art. 19 - À Diretoria de Planejamento, Obras e Serviços Municipais compete:

I - supervisionar, coordenar, controlar a execução dos serviços relativos à abertura, pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos, limpeza pública, cemitério, matadouro, iluminação, construção de obras particulares e públicas;

II - coordenar e controlar a operação e manutenção da frota municipal;

III - supervisionar e coordenar as atividades de vigilância do patrimônio público;

IV - fazer o planejamento das atividades municipais, estabelecendo metas e prioridades, segundo o Plano de Governo ao Prefeito Municipal.

LIVRO DE LEIS

SEÇÃO V
DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E
TURISMO

Art. 20 - À Diretoria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo compete:

- I - supervisionar, coordenar, promover o desenvolvimento do processo educacional e cargo do Município;
- II - promover e incentivar o desenvolvimento dos esportes e recreação no Município;
- III - administrar os centros comunitários de esportes e recreação;
- IV - proporcionar assistência ao escolar, relacionada à merenda, assistência médica, odontológica e social;
- V - promover, incentivar e difundir as atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade gosto pela arte e cultura em geral;
- VI - realizar as atividades da biblioteca, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo a sua divulgação;
- VII - incentivar o turismo, por todos os meios.

SEÇÃO VI
DA DIRETORIA DA SAÚDE

Art. 21 - À Diretoria da Saúde compete;

- I - supervisionar, coordenar, promover a prestação de assistência médica e odontológica à população;
- II - promover campanhas de vacinações e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais.

SEÇÃO VII
DA DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 22 - À Diretoria de Assistência Social compete;

- I - prestar serviço de assistência e integração social;
- II - desenvolver atividades comunitárias no Município;
- III - promover campanhas em favor do menor carente ou abandonado.

LIVRO DE LEIS

SEÇÃO VIII
DA DIRETORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 23 - À Diretoria de Assuntos Jurídicos compete:

- I - representar juridicamente a Prefeitura Municipal nas ações que venha a propor ou que lhe sejam propostas;
- II - executar o serviço da Dívida Ativa;
- III - prestar assistência jurídica à população carente;
- IV - atender ao serviço de contratos e convênios;
- V - assessorar juridicamente os demais órgãos da administração;
- VI - emitir parecer nas Licitações.

Art. 24 - O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei, consubstanciando em decretos, as competências dos órgãos constantes do artigo 15 desta Lei.

Art. 25 - As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas, no corrente exercício, com os recursos previstos nas dotações orçamentárias.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Canas, 20 de janeiro de 1.997.



Rynaldo Zanin
PREFEITO MUNICIPAL