



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 009/2001

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO DE SÃO GOTARDO

O povo do Município de São Gotardo, por seus representantes, aprovou e eu Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Executivo Municipal de São Gotardo é órgão com autonomia política, administrativa, financeira e jurídica nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando atender ao bem estar geral da população.

Art. 2º - O Executivo Municipal de São Gotardo tem sua sede e jurisdição administrativa sobre a área do Município e Distritos atualmente implantados e sobre área dos Distritos que por força de lei venham a ser criados.

Seção I Das Diretrizes

Art. 3º - A aplicação da presente Lei Complementar objetivará, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios constitucionais e as demandas sociais.

Seção II Da Delegação e do Exercício de Autoridade

Art. 4º - O Prefeito poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, outras competências a seus titulares para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, evocar, segundo seu exclusivo critério, a competência delegada.

Art. 5º - A ação administrativa do Executivo Municipal de São Gotardo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.

Art. 6º - Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa, não poderão escusar-se de decidir, devendo, ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos, observados os princípios constitucionais da eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.



Art. 7º - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração Municipal são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão.

Art. 8º - Nenhum convênio, contrato, acordo ou ajuste será celebrado com terceiros sem o prévio e exposto assentimento do Prefeito, ressalvados aqueles que expressamente forem delegados aos seus auxiliares.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 9º - A Administração Pública Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que abrange os serviços integrados na estrutura administrativa, as Assessorias e Secretarias, não tem personalidade jurídica e está sujeita à subordinação hierárquica;

II - A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito.

III - Órgãos Consultivos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

§ 1º - A Administração Indireta compõem-se das seguintes unidades:

I - Autarquia, instituída com personalidade jurídica de direito público e dotada de patrimônio e receitas próprias, para executar atividades típicas de Administração Pública Municipal, que requeiram, para melhor rendimento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - Empresa pública, instituída com personalidade jurídica de direito privado e organizada, sob qualquer das formas em direito permitidas, para exploração de atividade econômica imposta por força de contingência ou conveniência administrativa, dispondo de patrimônio próprio e maioria de capital votante pertencente ao Município, admitida a participação de outras pessoas físicas e jurídicas de direito público e de entidades da Administração Indireta;

III - Sociedade de economia mista, instituída sob a forma de sociedade anônima, para exploração de atividade econômica, figurando como acionista majoritário, relativamente às ações com direito a voto, o Município ou entidade de Administração Indireta;

IV - Fundação, criada em virtude de lei municipal, com personalidade jurídica de direito público, dotação específica de patrimônio para realização de objetivos não lucrativos que, por sua natureza, não possam ser satisfatoriamente executados pela Administração Pública Municipal.

§ 2º - Enquadram-se junto ao Prefeito, mediante cooperação com a Administração Pública Municipal as seguintes entidades não integradas na Administração Indireta:

I - Empresa privada, sob controle direto ou indireto do Município, mediante participação ou por via de contrato ou concessão;

II - Sociedade civil que, por delegação ou convênio, exerça atividade de interesse da Administração Pública Municipal.



**CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 10 - A ação governamental da Administração Municipal será formulada e implementada através das funções administrativas de planejamento, programação, organização, coordenação, direção e controle.

**Seção I
Do Planejamento**

Art. 11 - A ação governamental obedecerá a uma sistemática visando promover o desenvolvimento integral do Município, norteando-se segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Geral de Governo;
- II - Programas Gerais e Setoriais;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Público Anual;
- VI - Programa Financeiro e de Desembolso;
- VII - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

Art. 12 - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração Municipal deverão ajustar-se ao Plano Geral, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

**Seção II
Da Programação**

Art. 13 - As programações devem estabelecer previsões de materiais, equipamentos e recursos humanos para execução dos serviços públicos e implementação das ações planejadas.

Art. 14 - Cabe às Secretarias elaborarem suas programações setoriais correspondentes às suas áreas e à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a elaboração dos demais instrumentos de planejamento, com o auxílio de cada secretaria nas suas áreas de interesse.

Art. 15 - A elaboração do plano operativo que dará origem ao orçamento, em cada exercício, que pormenorizará a etapa de programação global a ser realizada no exercício seguinte também ficará sob responsabilidade das Secretarias Municipais de Fazenda e Administração e Planejamento.

Art. 16 - Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Fazenda elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos, observando o disposto na legislação que dispõe sobre finanças públicas.

Art. 17 - Os planos e programas ao serem submetidos ao Poder Executivo deverão estar pré-elaborados, discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive sob todos os aspectos e os recursos correspondentes.



**Seção III
Da Organização**

Art. 18 - A organização deve combinar os recursos materiais e humanos de maneira eficiente e eficaz, cabendo ao administrador público determinar quais são os recursos humanos e materiais necessários para que o planejamento seja seguido e os objetivos e metas alcançados.

**Seção IV
Da Coordenação**

Art. 19 - As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação, cabendo ao administrador público articular a relação de recursos humanos e a utilização dos recursos materiais, integrando os diversos setores que contribuem na prestação de serviços e na implementação das ações planejadas.

Parágrafo único - Quando submetidos ao Prefeito os assuntos deverão ter sido previamente coordenados entre todas as Secretarias Municipais, órgãos e entidades neles interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.

Art. 20 - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

Parágrafo único - O Gabinete é o órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Prefeito, inclusive os Secretários Municipais.

Art. 21 - Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Chefe do Executivo, pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados em sua área.

Art. 22 - A coordenação geral de competência do Gabinete tem como principal objetivo:

- I - promover a execução da ação e programas de governo;
- II - acompanhar as atividades das Secretarias harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;
- IV - evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou adoção do que impuser.

**Seção V
Da Direção**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 23 - O Prefeito, o Chefe de Gabinete e os Secretários Municipais exercerão as competências e atribuições definidas nesta Lei Complementar, visando transformar os planos em atividades concretas, designando tarefas e responsabilidades para os servidores e órgãos.

Art. 24 - O Dirigente Municipal deve canalizar as forças e a sinergia dos grupos para a consecução do planejamento, visando a satisfação dos usuários dos serviços públicos, buscando a redução dos custos e a maximização da capacidade de investimento do Município.

Seção VI Do Controle

Art. 25 - O controle da ação governamental da Administração deverá ser exercida em todos os órgãos, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle interno.

Art. 26 - As Secretarias Municipais exercerão o controle de suas atribuições com o auxílio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com o objetivo de:

- I - reorientar suas atividades quando em desvio;
- II - assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV - harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V - prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado;
- VI - prestar, a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e cidadãos.

Art. 27 - Os relatórios gerenciais e de controle devem ser amplamente divulgados, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, garantindo-se a total transparência dos atos da Administração Pública Municipal, especialmente os seguintes instrumentos da gestão fiscal:

- I - Plano Geral de Governo;
- II - Programas Gerais e Setoriais;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
- V - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VI - Orçamento Público Anual;
- VII - Prestação de Contas e o respectivo parecer prévio;
- VIII - Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- IX - Relatório de Gestão Fiscal, conforme disposto na legislação federal.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 28 - Os órgãos competentes da estrutura administrativa do Executivo, da Administração Direta, obedecerão ao seguinte escalonamento:

- I - 1º Nível - Gabinete do Prefeito;
- II - 2º Nível - Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

III - 3º Nível - Departamento;

IV - 4º Nível - Setor.

Art. 29 - A estrutura orgânica do Executivo Municipal de São Gotardo é a que consta desta lei e compreende:

I - Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito;

II - Órgãos de Atividade Meio;

III - Órgãos de Atividade Fim.

§1º - Os Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito compreendem:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Chefia de Gabinete.

§2º - Os Órgãos de Atividades Meio são a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Secretaria Municipal de Fazenda.

§3º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento contém os seguintes órgãos:

a) Departamento de Administração e Apoio Logístico

b) Coordenação de Sistemas, Planejamento e Controle;

c) Setor de Material e Patrimônio;

d) Setor de Recursos Humanos.

§4º - A Secretaria Municipal de Finanças contém os seguintes Setores:

a) Setor de Contabilidade;

b) Setor de Tesouraria;

c) Setor de Arrecadação e Fiscalização.

§5º - Os órgãos de Atividades Fim compreendem:

I - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, que contém os seguintes Setores:

a) Setor de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

b) Setor de Cultura, Lazer e Turismo;

c) Setor de Esportes.

II - Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, que contém os seguintes Setores:

a) Setor de Gerenciamento de Unidades de Saúde;

b) Setor de Prevenção da Saúde Pública;

c) Setor de Assistência e Promoção Social.

III - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, que contém os seguintes Setores:

a) Setor de Obras e Manutenção;

b) Setor de Serviços Públicos;

c) Setor de Urbanismo e Fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, que contém os seguintes Setores:

- a) Setor de Agricultura e Comércio;
- b) Setor de Meio Ambiente.

Art. 30 - Fica instituído o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - COMDES, entidade de natureza consultiva, com finalidade de definir as diretrizes, políticas e objetivos para o desenvolvimento econômico do Município de São Gotardo em harmonia com o meio ambiente.

Parágrafo único - A regulamentação e o funcionamento do COMDES será objeto de Decreto Municipal.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 31 - O Prefeito, o Chefe de Gabinete e os Secretários Municipais exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Seção I Dos Órgãos de Assistência Direta ao Prefeito

Art. 32 - São órgãos de assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal: Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice-Prefeito.

Art. 33 - O Gabinete do Prefeito, cujo responsável é o Chefe de Gabinete, coordenará todos os órgãos da Administração Municipal, sendo de representação política do Prefeito.

Parágrafo único - O Gabinete do Prefeito tem como área de competência:

I - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamentos dos vereadores que tenham relações com as atividades da ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;

II - registrar, controlar e marcar as audiências do Prefeito;

III - organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

IV - atender as pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as ou marcando audiência;

V - manter e organizar o arquivo de papéis que interessem diretamente ao Prefeito;

VI - atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

VII - representar, oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

VIII - recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;

IX - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.



Art. 34 - As normas de rotina de trabalho dos órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito serão objeto de regulamentos elaboradas pelo seu respectivo titular e homologadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II Das Secretarias Municipais

Art. 35 - As secretarias municipais são órgãos de finalidade executória das ações de governo.

Art. 36 - A ação administrativa das secretarias municipais terá por objetivos:

I - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

V - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

VI - participar das reuniões do Secretariado;

VII - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

VIII - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

IX - emitir atos administrativos de sua competência;

X - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão.

Subseção I Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - administração de pessoal;

II - administração patrimonial e de materiais;

III - comunicações administrativas;

IV - serviços gerais e de compras;

V - administração do serviço de informática.

Subseção II Secretaria Municipal de Finanças

Art. 38 - À Secretaria Municipal de Finanças compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - administração e fiscalização tributária, financeira e orçamentária;

II - contabilidade geral e prestação de contas;

III - elaboração dos relatórios previstos na Constituição e na Lei Complementar Federal N. 101/2000;

IV - observância de toda legislação que dispõe sobre a contabilidade pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

V - controle de pagamentos em geral e registro contábil, observadas as normas aplicáveis.

Subseção III Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 39 - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I - administração de obras de qualquer natureza;
- II - fiscalização de obras de terceiros;
- III - elaboração e acompanhamento de projetos técnicos;
- IV - coleta e tratamento de lixo;
- V - serviços gerais.

Subseção IV Secretaria de Saúde Promoção Social

Art. 40 - À Secretaria Municipal da Saúde e Promoção Social compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I - administração hospitalar dentro do sistema de gestão plena da saúde no Município;
- II - administração dos serviços odontológicos, laboratoriais, farmacêuticos, fisioterapêuticos, etc.
- III - administração de programas da vigilância sanitária;
- IV - assistência farmacêutica;
- V - assistência e tratamento fora do domicílio;
- VI - administração de postos de saúde urbanos, PSF, PACS e Farmácia Verde;
- VII - desenvolvimento de atividades sociais dentro das exigências da Lei Orgânica de Assistência Social.

Subseção V Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

Art. 41 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo compete desenvolver as atividades relacionadas com:

- I - administração escolar de ensino fundamental;
- II - administração do ensino nas creches, PRONAM e Projeto Curumim;
- III - administração do transporte e merenda escolar;
- IV - administração da biblioteca e arquivo municipal;
- V - promoção de eventos culturais, esportivos e turísticos e de lazer.

Subseção VI Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Art. 42 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável compete desenvolver atividades relacionadas com:

- I - promoção e fomento do desenvolvimento econômico do Município;
- II - articulação de atividades entre o Poder Público e a iniciativa privada voltadas para o desenvolvimento sustentável do Município;



III - apoio às pequenas e médias empresas e ao pequeno produtor rural;

IV - formação de nova consciência voltada para o desenvolvimento sustentável, baseado no tripé: eficiência econômica, prudência ecológica e equidade social.

Art. 43 - As atribuições e competências dos órgãos internos de cada Secretaria, bem como as normas e rotinas de trabalho, serão objetos de Decreto do Executivo.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS

Art. 44 - Os órgãos que vierem a compor a organização administrativa do Executivo Municipal reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Parágrafo único - Os órgãos autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito Municipal, sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa, mencionados nesta Lei Complementar, os quais serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Art. 46 - Ficam criados os cargos a seguir relacionados, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, cujos ocupantes responderão pelos órgãos da Estrutura Administrativa referidos nesta Lei Complementar:

I - um cargo de Chefe de Gabinete;

II - seis cargos de Secretário Municipal; 6

III - um cargo de Diretor; - 2

IV - um cargo de Coordenador;

V - dezesseis cargos de Supervisor de Setor. - 14

§ 1º - Para complementar as atividades de Gerenciamento, ficam criados os seguintes cargos:

I - 5 (cinco) cargos de Encarregado de Turma, com atribuição de supervisão de equipe;

II - 03 (três) cargos de Auxiliar de Gabinete, para assessorar administrativamente os Secretários Municipais;

III - 1 (um) cargo de Diretor Escolar I, para escolas com até 600 (seiscentos) alunos;

IV - 3 (três) cargos de Diretor Escolar II, para escolas com mais de 600 (seiscentos) alunos;

§ 2º - A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos referidos neste artigo é de dedicação integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 3º - Os subsídios do Prefeito, do Chefe de Gabinete e dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa do Legislativo Municipal, conforme disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal de 1988.

§ 4º - Os vencimentos dos cargos referidos neste artigo será:

- I - Diretor de Departamento - R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais);
- II - Diretor Escolar II - R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais);
- III - Diretor de Escolar I - R\$ 961,00 (novecentos e sessenta e um reais);
- IV - Coordenador - R\$900,00 (novecentos reais);
- V - Supervisor de Setor e Auxiliar de Gabinete - R\$798,00 (setecentos e noventa e oito reais);
- IV - Encarregado de Turma - R\$500,00 (quinhentos reais).

§ 5º - O servidor efetivo no Município, nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos deste, sem as vantagens pessoais, ou pelos vencimentos de seu cargo efetivo acrescido das vantagens pessoais mais 20% (vinte por cento) do último símbolo do seu nível de carreira, a título de gratificação de função.

§ 6º - O servidor do Estado ou da União, em regime de adjunção no Município, se nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos deste ou pelos vencimentos de seu cargo efetivo.

Art. 47 - Fica cancelado no quadro de cargo, quantidade, carga horária semanal e salário constante do art. 5º da Lei 1.442/2000 os cargos de Diretor Escolar I, Diretor Escolar II e Diretor Escolar III e o cargo de Coordenador de Escola Infantil/Adulto.

Art. 48 - Revogadas disposições em contrário esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Gotardo, 08 de Março de 2001.

MIRIAN ELAINE VENANCIO
Prefeita Municipal

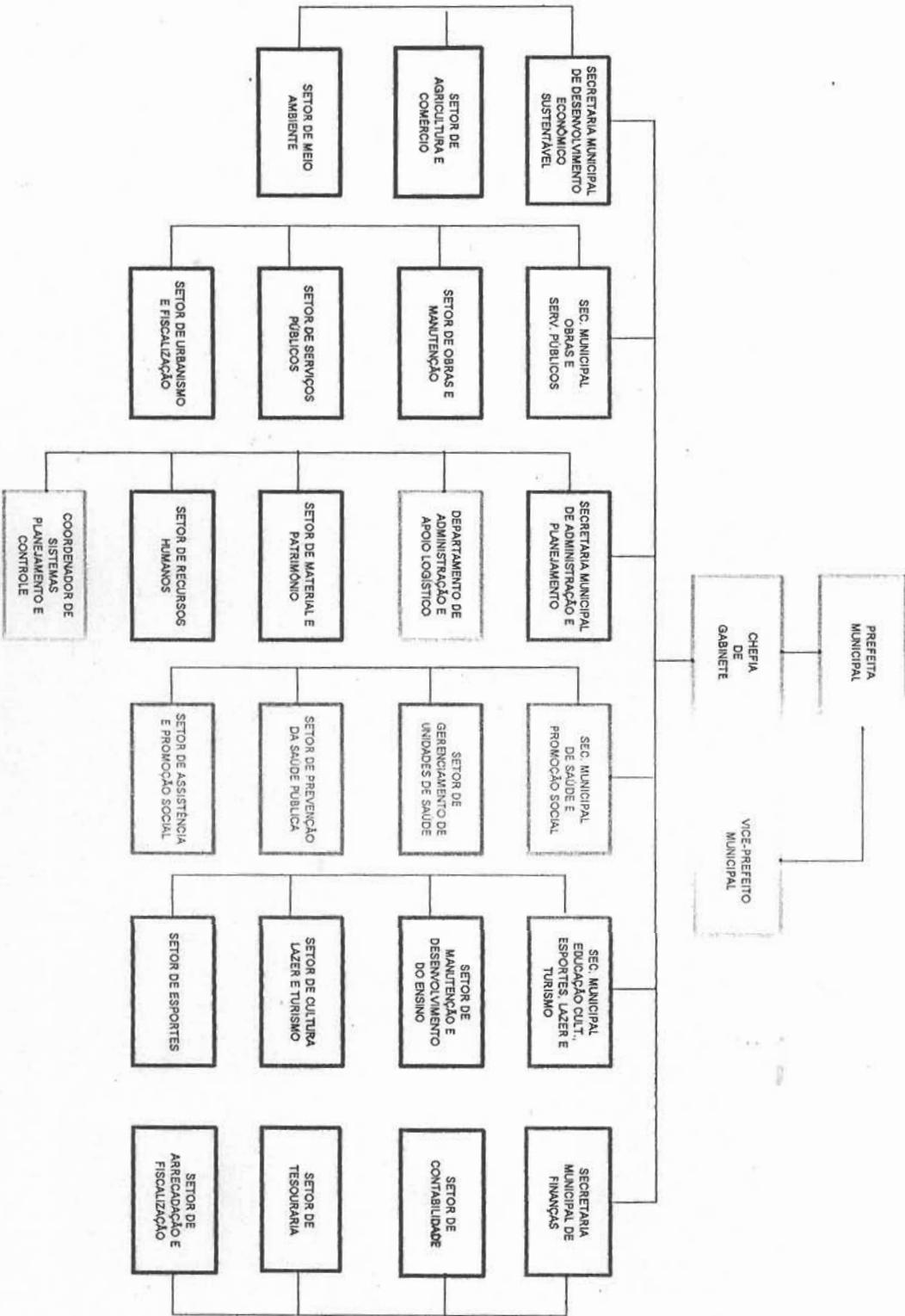


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

ORGANOGRAMA





JUSTIFICATIVA

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores,

O Projeto de Lei que ora enviamos ao Egrégio Legislativo Municipal de São Gotardo tem por objeto a reestruturação administrativa do Poder Executivo, com vistas a atender à nova concepção de governo e administração pretendida por nossa equipe.

Conforme se verifica ao analisar o organograma em anexo, a nova estrutura compõe-se de dois cargos de assessoramento direto, que são os cargos de Chefe de Gabinete e Setor de Secretaria do Gabinete. Busca-se, desse modo, garantir a plena autonomia das Secretarias Temáticas, em amplo exercício da descentralização e da desconcentração administrativas.

No campo operacional foram criadas 6 (seis) secretarias municipais, a saber:

- I) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- II) Secretaria Municipal de Finanças;
- III) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- IV) *Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;*
- V) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável; e
- VI) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Compulsando o Projeto de Lei que ora se justifica, verifica-se que todas as Secretarias Municipais estão compostas de setores operacionais, concebidos e propostos consoante a necessidade de agrupar ou subdividir atividades administrativas ou técnicas. Destaca-se a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que apresenta dois órgãos inexistentes nas demais: o Departamento de Administração e Apoio Logístico e a Coordenação de Sistemas, Planejamento e Controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

Necessário esclarecer que se buscou uma estrutura capaz de reunir algumas características fundamentais como economia, eficiência, funcionalidade, redução da burocracia, etc. Tem-se, pois, ao final, uma estrutura administrativa capaz de atender às necessidades do Município e do Governo, garantindo-se, ao mesmo tempo, maior leveza e compatibilidade com a nossa realidade econômica.

Neste sentido, há que se destacar que foram aglutinadas numa mesma Secretaria diversas atividades afins como Educação e Cultura, Saúde e Promoção Social, Administração e Planejamento, Obras e Serviços Públicos, as quais, no sistema tradicional, comporiam secretarias distintas, a um custo bem mais elevado que o modelo proposto. Este, aliás, segue a moderna tendência, já adotada por cidades como Barcelona, Curitiba, Belo Horizonte e Porto Alegre. As grandes secretarias são denominadas "Secretarias Temáticas", subdivididas, ao seu tempo, por meio de setores ou departamentos, consoante a especificidade e necessidade de cada área.

Tenha-se que as competências fundamentais das Secretarias Municipais e da Chefia de Gabinete já foram delineadas no corpo do Projeto Lei. Vê-se que, além dessas estruturas, foram criados 1 Departamento, 16 Setores e 1 Coordenação, em relação aos quais, a seguir, estabelecemos as principais atribuições:

Departamento de Administração e Apoio Logístico:

Este é um órgão fundamental da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ao qual cabe dar suporte às demais Secretarias Municipais nas atividades de planejamento e execução de suas atividades. Considere-se que compete à Secretaria de Administração e Planejamento todas as atividades relativas a compras, materiais, patrimônio, controle de estoque, recursos humanos, transportes, otimização de recursos financeiros, materiais e humanos, elaboração e execução dos planos gerais e setoriais de governo. De se ver que nesta Pasta tem-se a atividade meio da mais alta relevância, o que está a exigir um órgão de suporte capaz de dar efetividade à Secretaria. Isto posto, o Departamento de Administração e Apoio Logístico é de fundamental importância.

Coordenação de Sistemas e Planejamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

A única coordenação prevista em todo o Projeto de Lei tem por objeto a informatização, notadamente para se atender ao planejamento e ao controle. Atualmente o Município atingiu um nível de informatização de suas atividades burocráticas que já não é possível o funcionamento sem um setor que possa dar suporte e manutenção. Demais disso, paulatinamente, todos os processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas da União e do Estado de Minas Gerais foram informatizados, bem como a própria execução financeira e orçamentária, cujos dados devem estar disponíveis na Internet. Com efeito, não é possível conceber uma entidade como a Prefeitura de São Gotardo sem dota-la dos instrumentos de manutenção dos seus sistemas de processamento de dados.

Setores:

As diversas Secretarias Municipais são compostas de Setores, destinados à operacionalização das suas diversas atribuições. Para tanto, estas competências são divididas ou agrupadas por nível de afinidade, com fundamento no princípio da especialização. Os Setores foram concebidos e propostos para dar efetividade aos macros objetivos de cada Secretaria, porquanto a concentração de atribuições inviabiliza o funcionamento do órgão.

Setor de Agricultura e Comércio: responsável pelas atividades de fomento e articulação com a iniciativa para o incremento destas atividades no Município de São Gotardo.

Setor de Meio-ambiente: responsável pelo desenvolvimento de atividades educativas, bem como de fiscalização e licenciamento de atividades econômicas que causem impacto sobre o meio-ambiente.

Setor de Obras e Manutenção: responsável por todas as obras levadas a cabo pelo Município, seja a implantação de estruturas novas, seja a simples manutenção, mediante reparos de diversas naturezas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

Setor de Contabilidade: responsável pelo registro contábil e prestação de contas de todas as operações financeiras e patrimoniais realizadas pelo Município.

Setor de Tesouraria: responsável por todas as operações financeiras, pagamentos, controle de contas bancárias, etc.

Setor de Arrecadação e Fiscalização: responsável por todas as atividades tributárias de competência local, controle da dívida ativa, emissão de alvarás, certidões da situação fiscal, etc.

Observa-se que além desses cargos, para complementar as atividades de gerenciamento, foram criados os cargos de Diretor Escolar I e II, Encarregado de Turma e Auxiliar de Gabinete, com as atribuições que se seguem.

Diretor Escolar I e II: responsável coordenação geral de escolas da rede municipal de ensino.

Encarregado de Turma: responsável pela coordenação de turmas de serviço (limpeza, varrição, capina, obras, pequenos reparos, etc.).

Auxiliar de Gabinete: responsável pela organização geral da Secretaria Municipal a que estiver vinculado, notadamente para o controle de correspondências oficiais, agenda, substituição eventual do Secretário em reuniões e eventos, etc.

Por fim, cumpre-nos afirmar que a estrutura proposta apresenta-se agora como a ideal. Todavia, poderá sofrer alterações para atender a eventuais demandas, caso em que não hesitaremos em propor a este Legislativo as modificações necessárias.

Na certeza da atenção quanto ao exposto, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

MÍRIAN ELAINE VENÂNCIO

Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

Setor de Serviços Públicos: responsável pela prestação de serviços públicos diversos como coleta de lixo, varrição, capina, poda de árvores, recolhimento de entulhos, etc.

Setor de Urbanismo e Fiscalização: responsável essencialmente pelas posturas públicas municipais para dar efetividade ao Poder de Polícia do Município.

Setor de Material e Patrimônio: responsável pelo controle de estoque de materiais pela realização de compras.

Setor de Recursos Humanos: responsável pelo desenvolvimento de políticas de recursos humanos voltados para a formação e aperfeiçoamento do pessoal, bem como pelo controle da situação funcional de cada servidor.

Setor Gerenciamento de Unidades de Saúde: responsável pelo controle e gerenciamento das diversas unidades e serviços de saúde existentes no Município (Hospital, Postos de Atendimento, PSF, PACS, etc.).

Setor de Prevenção da Saúde Pública responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades de natureza preventiva no campo sanitário e epidemiológico.

Setor de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino: responsável pela implementação das políticas municipais de educação voltadas para o ensino infantil e fundamental, bem como para os cursos compensatórios e de suplência.

Setor de Cultura, Lazer e Turismo: responsável pelas atividades culturais, de lazer e turismo, notadamente para a promoção de festas folclóricas e culturais, feiras, eventos regionais, proteção do patrimônio histórico, etc.

Setor de Esportes: responsável pelo incentivo e desenvolvimento de atividades desportivas com vistas ao desenvolvimento integral e combate às drogas e alcoolismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Setor de Contabilidade: responsável pelo registro contábil e prestação de contas de todas as operações financeiras e patrimoniais realizadas pelo Município.

Setor de Tesouraria: responsável por todas as operações financeiras, pagamentos, controle de contas bancárias, etc.

Setor de Arrecadação e Fiscalização: responsável por todas as atividades tributárias de competência local, controle da dívida ativa, emissão de alvarás, certidões da situação fiscal, etc.

Observa-se que além desses cargos, para complementar as atividades de gerenciamento, foram criados os cargos de Diretor Escolar I e II, Encarregado de Turma e Auxiliar de Gabinete, com as atribuições que se seguem.

Diretor Escolar I e II: responsável coordenação geral de escolas da rede municipal de ensino.

Encarregado de Turma: responsável pela coordenação de turmas de serviço (limpeza, varrição, capina, obras, pequenos reparos, etc.).

Auxiliar de Gabinete: responsável pela organização geral da Secretaria Municipal a que estiver vinculado, notadamente para o controle de correspondências oficiais, agenda, substituição eventual do Secretário em reuniões e eventos, etc.

Por fim, cumpre-nos afirmar que a estrutura proposta apresenta-se agora como a ideal. Todavia, poderá sofrer alterações para atender a eventuais demandas, caso em que não hesitaremos em propor a este Legislativo as modificações necessárias.

Na certeza da atenção quanto ao exposto, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

MÍRIAN ELAINE VENÂNCIO

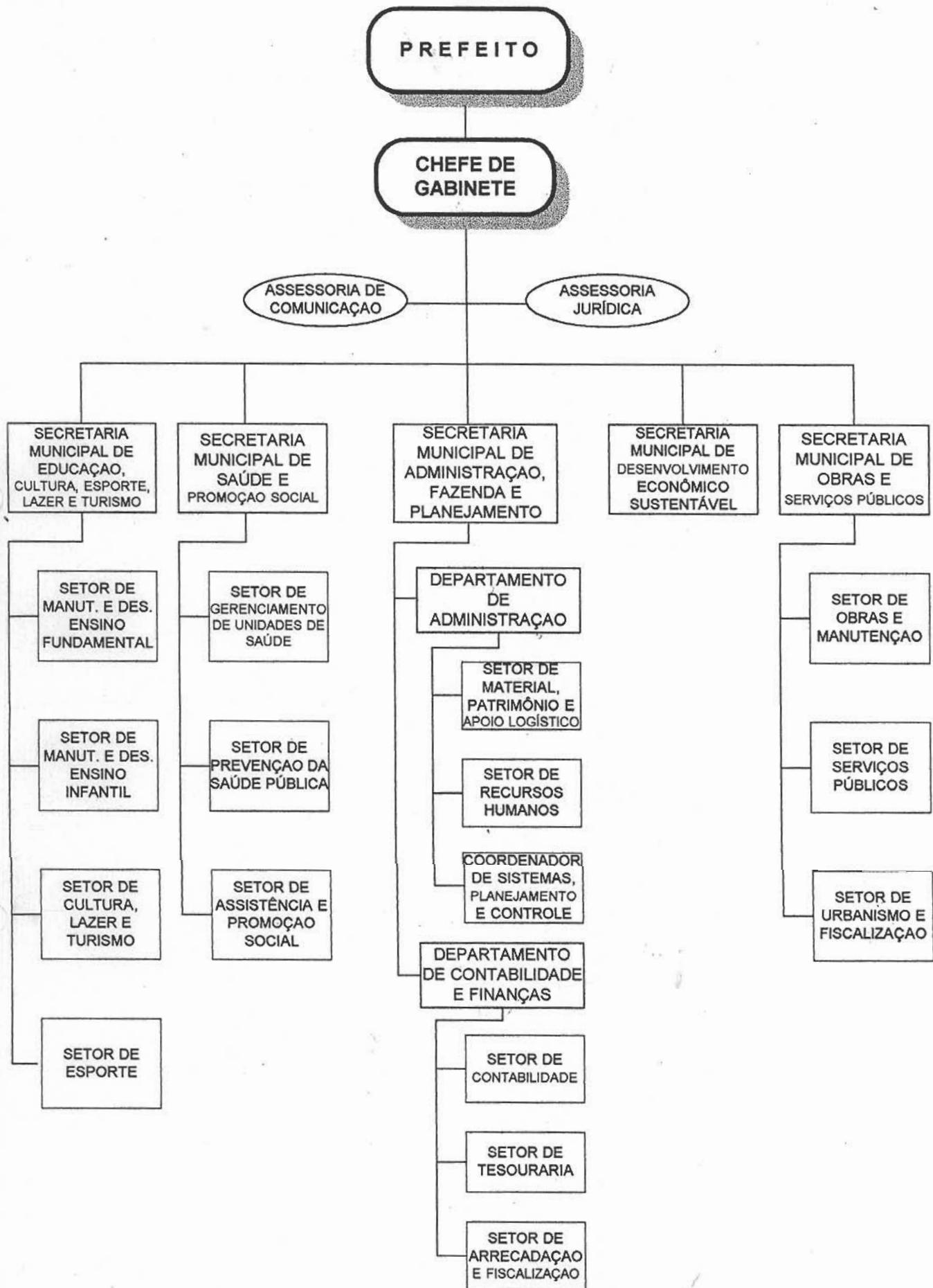
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CEP 38800-000

ESTADO DE MINAS GERAIS



ORGANOGRAMA

