

Lei Complementar Nº 288 /2009

"Dispõe Sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Veredinha"

A Câmara Municipal de Veredinha aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Veredinha.

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 2º - A Administração do Município de Veredinha é exercida pela Chefia do Executivo, com a assessoria do pessoal ocupante de cargos de direção superior e chefias a estes subordinados, a execução de serviços pelo pessoal do Quadro Permanente e a participação da comunidade nos Conselhos criados em lei.

Capítulo II

Dos Órgãos de Direção Superior e suas Subdivisões

Art. 3º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Veredinha é a que se demonstra a seguir.

Art. 4º - São Órgãos de assessoria, consultoria e planejamento superior da Prefeitura Municipal de Veredinha:

- 1 – Gabinete da Prefeitura
- 2 – Assessoria Jurídica
- 3 – Secretaria de Administração e Finanças
- 4 – Secretaria Municipal de Educação
- 5 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura, Turismo e Comunicação
- 6 – Secretaria Municipal de Saúde
- 7 – Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social
- 8 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
- 9 – Secretaria Municipal de Transportes e Viação
- 10 – Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Meio Ambiente

Seção Única

Da Subdivisão dos Órgãos de Assessoramento e Direção Superior

Art. 5º - Os Órgãos de Assessoramento e Direção Superior, coordenam os trabalhos através dos Departamentos, Divisões e das Seções seguintes:

- 1 – Gabinete da Prefeitura
 - 1.1 – Gabinete Executivo do Prefeito
 - 1.2 – Assessoria do Gabinete
 - 1.3 – Órgão Municipal de Controle Interno
 - 1.4 – Secretário Geral
- 2 – Assessoria Jurídica

2.1 – Divisão de Assessoria Técnica, Consultiva e Jurídica

3 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

3.1.1 – Divisão de Movimentação de Pessoal e Recursos Humanos

3.1.2 – Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado

3.2 – Departamento de Finanças

3.2.1 – Divisão de Contabilidade e Orçamento

3.2.1.1 – Seção de Tesouraria

3.2.1.2 – Seção de Tributação e Cadastro

4 – Secretaria Municipal de Educação

4.1.2 – Divisão de Apoio Administrativo da Educação

4.1.2.1 – Seção de Merenda Escolar

4.1.2.2 – Seção de Transporte Escolar

4.2 – Departamento de Apoio Pedagógico

4.2.1 – Divisão de Educação Infantil

4.2.2 – Divisão de Ensino Fundamental

4.2.3.1 – Seção de Educação de Jovens e Adultos

5 – Secretaria Mun. de Esportes, Lazer, Cultura, Turismo e Comunicação

5.1.1.1 – Seção de Apoio a Cultura

5.1.1.2 – Seção de Promoção de Eventos

5.1.1.3 – Seção de Apoio ao Turismo

5.1.1.4 – Seção de Promoção ao Desporto Amador

5.2.1 – Divisão de Comunicação.

6 – Secretaria Municipal de Saúde

6.1 – Departamento Municipal de Saúde

6.1.1.1 – Seção de Vigilância Sanitária

6.1.1.2 – Seção de Vigilância Epidemiológica

6.1.2 – Divisão de Serviços Médicos

6.1.3 – Divisão de Serviços Odontológicos

7 – Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

7.1.1 – Divisão de Assistência Social Geral

7.1.1.1 – Seção de Apoio a Criança e Adolescente

7.1.1.2 – Seção de Apoio e Assistência Comunitária

8 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

8.1.1 – Divisão de Manutenção e Serviços Públicos

8.1.1.1 – Seção de Limpeza Pública

8.1.1.2 – Seção de Praças Parques e Jardins

8.1.2 – Divisão de Assuntos Urbanos

9 – Secretaria Municipal de Transportes e Viação

9.1 – Departamento Municipal de Transportes

9.1.1 – Seção de Oficina Mecânica e Garagem

9.1.2 – Seção de Manutenção de Estradas Vicinais

10 – Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Meio Ambiente

10.1.1 – Divisão de Agropecuária

10.1.1.1 – Seção de Apoio e Incentivo ao Produtor Rural

10.2.1 – Divisão de Indústria e Comércio

10.3.1 – Divisão de Controle e Fiscalização do Meio Ambiente

Art. 6º - Ao Órgão constante dos itens 1, cabe o assessoramento, o planejamento, o controle das ações nas áreas das respectivas competências, e, em relação à Procuradoria Municipal e seu Departamento, cabe a execução do contencioso e da assistência jurídica aos demais setores.

2012

Art. 7º - À Seção de Secretaria e Recepção do Gabinete cabe a execução dos serviços pertinentes, sob ordens da Assessoria de Gabinete.

Art. 8º - Aos demais órgãos constantes do artigo 5º desta lei cabe a execução das atividades-meio e infra-estruturais da administração municipal.

Capítulo III

Dos Órgãos Colegiados

Art. 9º - A criação de Conselhos, órgãos colegiados de representação popular, far-se-á por lei municipal que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal.

Art. 10 - O exercício da função de membro Conselheiro é considerado de relevante interesse público, não sendo remunerado a qualquer título, excetuados os membros eleitos para os Conselhos Tutelares, na forma da legislação federal pertinente.

Capítulo IV

Das Atribuições de Cada Órgão

Seção I

Do Gabinete da Prefeitura

Art. 11 - O Gabinete da Prefeitura é o Órgão de assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, competindo-lhe especialmente;

- I - assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- II - assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas de Governo;
- III - organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;
- IV - acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;
- V - consolidar os relatórios setoriais de trabalho dos órgãos da Prefeitura com a colaboração da Secretaria Executiva da Prefeitura;
- VI - estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;
- VII - promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
- VIII - recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Prefeito;
- IX - providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;
- X - auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;
- XI - receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Prefeito;
- XII - promover as atividades de defesa civil no Município;
- XIII - organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete do Prefeito;
- XIV - promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses, enquanto consumidores;

XV – promover a articulação da administração municipal com as entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;

XVI – secretariar as reuniões do Prefeito com o pessoal de Chefia e Assessoramento da Prefeitura.

Seção II

Do Gabinete Executivo do Prefeito

Art. 12 – O Gabinete Executivo do Prefeito é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento municipal, competindo-lhe especialmente:

I – elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar sua implementação;

II – coordenar a elaboração de planos, em especial o Plano Diretor, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Município, acompanhando e avaliando a sua execução;

III – realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e sócio-econômicos;

IV – coligir, organizar e divulgar informações relativas às potencialidades de desenvolvimento da indústria, do comércio, dos serviços e do abastecimento alimentar no Município;

V – promover eventos para a divulgação das potencialidades de desenvolvimento e expansão das atividades econômicas do Município;

VI – realizar outras atividades afins.

Seção III

Do Órgão Municipal de Controle Interno

Art. 13 – O Órgão Municipal de Controle Interno é o responsável pela execução da sistemática de controle das atividades administrativas, financeiras e funcionais da Prefeitura, o qual é regulado por lei específica.

Seção IV

Da Assessoria Jurídica

Art. 14 – A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I – representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Municipal ou seu delegado, com procuração para cada caso;

II – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III – elaborar projetos de lei, vetos, decretos e demais atos normativos;

IV – elaborar ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos;

V – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI – orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativo, disciplinar e tributário;

VII – encarregar do registro e arquivamento dos atos normativos do governo municipal;

213

VIII – prestar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei;

IX – emitir pareceres sobre processos de licitação promovidos pelo Município;

X – coligir e organizar as informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão de execução das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio, zeladoria, compras e licitações na Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I – elaborar as políticas de recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;

II – encarregar-se dos assuntos relativos a vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de governo;

III – executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao plano de cargos e vencimentos, a proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

IV – executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

V – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

VI – conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves;

VII – promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

VIII – administrar o material e o patrimônio;

IX – executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

X – dirigir e executar os serviços administrativos de apoio às demais Departamentos, Divisões e Setores;

XI – promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura.

XII – Promover a prestação de contas e o controle dos convênios firmados entre o Município e outros órgãos.

XIII – promover a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços;

XIV – elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do Município;

XV – exercer a administração tributária do Município, especialmente a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;

XVI – acompanhar e fiscalizar a arrecadação de transferências intergovernamentais no âmbito do Município;

- XVII – elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- XVIII – receber, guardar e movimentar valores;
- XIX – fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedí-las com autorização do Prefeito;
- XX – fazer a contabilidade do Município;
- XXI – preparar os balanços, balancetes e prestações de contas;
- XXII - executar outras competências correlatas.
- XXIII – administrar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;
- XXIV - supervisionar a gestão de Fundos, Programas e Convênios;
- XXV - elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentária, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, em elaboração com os demais órgãos da Prefeitura, de acordo com as políticas estabelecidas pelo governo municipal;
- XXVI - prestar assessoria técnica ao Prefeito em matérias tributária, contábil e financeira
- XXVII– executar toda a gestão de informatização do município.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

- I – elaborar e propor ao Prefeito as políticas municipais de educação;
- II – elaborar os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;
- III – discutir e incorporar no processo de planejamento educacional e de administração escolar a contribuição coletiva dos diretores e trabalhadores de ensino das escolas municipais;
- IV – ministrar e desenvolver o ensino infantil e de primeiro e segundo graus, no âmbito do Município;
- V – desenvolver e executar as atividades relacionadas com ensino supletivo e a educação não-formal;
- VI – administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- VII – articular-se com a Secretaria de Saúde e a de Assistência Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltadas para a comunidade escolar;
- VIII – executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;
- IX - manter atualizado o cadastro funcional de todos os servidores da Secretaria e de todos os alunos da rede municipal de ensino, para fins estatísticos, inclusive para o levantamento de vagas e da clientela existente.

X - firmar convênios com o Estado, União, instituições de ensino, bem como entidades públicas e privadas, visando à cooperação científica, técnica, financeira e administrativa;

XI - estimular a leitura através da instalação e ampliação de bibliotecas escolares e comunitárias, em toda a rede municipal de ensino;

XII - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

XIII - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

XIV - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de deficiência física;

XV - assegurar aos alunos da zona rural a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

XVI - promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

XVII - fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, incluindo definição do calendário escolar;

XVIII - exercer outras atividades de sua competência.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura, Turismo e Comunicação

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura, Turismo e Comunicação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessas áreas, competindo-lhes especialmente:

I - executar os serviços e dirigir as unidades de cultura no município, tais como Teatros, Bibliotecas e Casa de Cultura e outras que vierem a ser criadas em sua área de atuação;

II - promover eventos culturais no Município, em sincronismo com o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Educação;

III - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;

IV - assistir as entidades culturais do Município;

V - executar a política de preservação e conservação do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VI - executar atividades voltadas a promoção do turismo, em especial quanto a divulgação das potencialidades do Município.

VII - executar os serviços e dirigir as unidades de desportos e lazer no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos, Campos de Futebol e outros que vierem a ser criados em sua área de atuação;

VIII - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;

IX - promover e executar as atividades de esporte e lazer, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

X – assistir as entidades esportivas do Município, em especial aquelas voltadas para a valorização do jovem;

XI – articular-se juntamente com a Secretaria de Assistência e Promoção Social, para o desenvolvimento de atividades voltadas a atenção ao jovem e adolescente.

XII – executar outras atividades relativas à área de sua competência.

XIII – executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;

XIV – providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;

XV – providenciar ou supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do município;

XVI – promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do governo municipal;

XVII – informar os servidores sobre assuntos administrativos e de interesse geral.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde no Município, compatibilizadas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especialmente:

I – planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde no âmbito do Município;

II – planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;

III – gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV – executar os serviços de vigilância epidemiológica, sanitária e os serviços de alimentação e nutrição;

V – executar a política de saneamento básico, em articulação com o estado e a União;

VI – executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII – fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em coordenação com a Divisão Municipal de Meio Ambiente;

VIII – executar convênios e contratos celebrados pelo Município na área de sua atuação;

IX – autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar o seu funcionamento;

X – executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;

XI – proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde.

XVI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;

XIV - firmar convênios com órgãos e entidades estaduais e federais de cooperação técnica, financeira e administrativa.

XV - capacitar os recursos humanos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

XVI - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

XVII - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

XVIII - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

XIX - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a assistência social no município, competindo-lhe especialmente;

I – promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

II – executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, sugerindo-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações de assistência social no município;

III – amparar a velhice, a criança e o adolescente;

IV – executar ações de integração das comunidades carentes;

V – em colaboração com a Assessoria Municipal, prestar assistência judiciária aos necessitados;

VI – coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município para manutenção de entidades particulares de promoção à assistência social;

VII – executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Prefeito.

VIII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua Secretaria e das entidades da administração indireta a ela vinculada;

IX - opinar sobre a concessão de subvenção a entidades assistências, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e emitir parecer sobre a respectiva prestação de contas, para a consideração do Prefeito;

X - conceder licença de funcionamento a entidades sociais em funcionamento no Município, mantendo cadastro atualizado das existentes, para monitorar e avaliar o tipo de assistência que está sendo oferecido às crianças, adolescentes, idosos, portadores de deficiência, famílias, migrantes e qualquer outro membro da comunidade excluído do processo de desenvolvimento social,

XI - celebrar convênios e contratos de parceria com serviços e entidades comunitárias assistenciais, culturais, esportivas, religiosas, entidades filantrópicas e demais instituições da área social, no sentido de fortalecer o Sistema de Assistência Social no Município;

XII - realizar estudos e pesquisas que identifiquem as mais significativas determinantes da qualidade de vida dos residentes no Município, em especial das crianças, adolescentes e idosos, para a definição das prioridades de intervenção social, guardadas a correspondência entre as necessidades e viabilidade das ações;

XIII - coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

XIV - exercer outras competências correlatas;

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução de obras e serviços públicos, competindo-lhe especialmente:

I - administrar obras e serviços públicos em geral;

II - dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas e dos serviços urbanos, em consonância com as diretrizes de planejamento municipal;

III - fornecer dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;

IV - dirigir e promover os serviços atinentes aos setores de edificações públicas e particulares, os projetos e fiscalização de obras e posturas, os serviços de infra-estrutura, a manutenção de máquinas e equipamentos, a execução dos serviços públicos urbanos, como a limpeza, o cemitério, a fiscalização das concessões e permissões;

V - elaboração de estudos e projetos de engenharia, execução de serviços de topografia e de desenho, o cadastramento técnico do Município e o arquivamento da documentação respectiva, conservação das vias, obras e prédios urbanos e rurais e a construção de obras de arte nas vias públicas;

VI - processar os pedidos de parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, na forma da legislação federal e municipal respectiva;

VII - organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades do Departamento, em seus múltiplos aspectos;

VIII - expedir e renovar alvarás de construção juntamente com a divisão de Tributação e Cadastro, atribuir numeração aos novos prédios e expedir baixa de construção, orientar o público na regularização de construções e reformas;

IX - conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

X - outras atribuições conferidas por lei específica e pelo Prefeito Municipal, dentro de suas finalidades institucionais, no âmbito das posturas municipais;

XI - fiscalizar as obras em edificação no Município e ao final, com vistas ao cumprimento do Código de Obras.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Transportes e Viação

Artigo 21 – A Secretaria Municipal de Transportes e Viação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura, na formulação e execução de transportes, competindo-lhe especialmente:

- I – elaborar a política de transporte e tráfego urbano;
- II – promover a manutenção e construção de estradas vicinais;
- III – controlar as atividades de transporte à disposição dos diversos órgãos da Prefeitura;
- IV – promover a manutenção e acompanhamento dos equipamentos de transporte do município;
- V – conservar e manter a frota de máquinas e veículos leves e pesados da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de combustível e de lubrificantes;
- VI – desenvolver campanhas educativas junto aos munícipes e às escolas municipais e estaduais, conforme Capítulo VI do Código de Trânsito Brasileiro e Estatísticas de Trânsito, conforme inciso IV do artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro;
- VII – outras atribuições conferidas por lei específica e pelo Prefeito Municipal, dentro de suas finalidades institucionais, de acordo com a determinação do Prefeito;

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Meio Ambiente

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais setores da Prefeitura na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da agricultura e pecuária, competindo-lhe especialmente:

- I – planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da Indústria Comércio e agropecuária;
- II – estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores bem como à instalação de indústria e comércio no município;
- III – colocar à disposição dos médios e pequenos produtores equipamentos automotores agrícolas, mediante remuneração módica;
- IV – promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a EMATER-MG, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agro-industrial e da pecuária e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária;
- V – fomentar o desenvolvimento de feiras livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato rural;
- VI – organizar e manter atualizado o cadastro de produtores rurais;
- VII – executar, fiscalizar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados, através do Município, na área de sua atuação;
- VIII – cuidar do abastecimento no Município;
- IX – promover medidas para prevenir e corrigir as alterações do meio ambiente natural, urbano e rural;
- X – fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

XI – executar políticas de preservação e conservação do Meio Ambiente através de palestras e reuniões com órgão do setor;

XII - promover a execução de projetos e atividades voltados para a garantia de padrões adequados de qualidade ambiental do Município;

XIII – planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento das ações voltadas para o controle do meio ambiente do município, e ainda ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

Seção XIII

Das Competências Comuns

Art. 23 – São competências comuns a todas as Secretarias, Departamentos, Divisões e Seções:

I – promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

II – preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

III – participar da elaboração de sua proposta orçamentária parcial, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

IV – receber atribuições específicas do Prefeito;

V – coordenar com as demais Secretarias.

Capítulo V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 24 – Cada Secretaria dentro de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta lei, apresentará para compor regulamento, as atribuições dos setores a estas subordinados.

§ 1º - O ato de que trata o caput do artigo será assinado pelo Prefeito Municipal e o Secretário titular.

§ 2º - O ato de cada Secretário constituirá Anexo à presente lei e será enumerado na sequência de sua publicação.

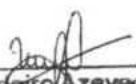
Art. 25 – As alterações orçamentárias decorrentes desta lei serão implementadas quando da elaboração dos orçamentos anuais, sendo que as despesas correrão à conta de dotações próprias.

Art. 26 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Mando, portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Veredinha, 29 de Dezembro de 2009


JOSÉ EDMAR CORDEIRO
Prefeito Municipal de Veredinha


Marina Cordeiro Azevedo Souza
Resp. P/ Legislação Municipal
Matricula: 034

