

LEI Nº 020.

QUE ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA RICA - MT faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

Artigo 1º - A Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - Órgãos de Assessoramento:

1. - Gabinete do Prefeito.

II - Órgãos de Administração Específica:

1. Secretaria de Obras e Serviços Públicos.
2. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
3. Secretaria de Saúde e Promoção Social.
4. Secretaria de Administração, Finanças e Patrimônio.

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO II

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municipais órgãos e entidades públicas e privadas, e associações de classe.

QUE ESTABELEÇA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA - MT E DAS SUAS PREVIDÊNCIAS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA - MT FAZ saber que a Câmara Municipal aprovou e em sessão pública sancionou a seguinte Lei:

LEI Nº 020 - ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

CAPÍTULO I

Artigo 1º - A Prefeitura Municipal de Vila Rica - MT, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída das seguintes órgãos, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I - Órgãos de Assessoramento:
 - 1. - Gabinete do Prefeito
- II - Órgãos de Administração Especializada:
 - 1. - Secretaria de Obras e Serviços Públicos
 - 2. - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
 - 3. - Secretaria de Saúde e Promoção Social
 - 4. - Secretaria de Administração, Finanças e Patrimônio

DE COMPETÊNCIA DO PREFEITO

CAPÍTULO II

SEÇÃO I - DO GABINETE DO PREFEITO

Artigo 2º - O Gabinete do Prefeito é composto por:
1 - Prestar assistência ao Chefe de Executivo em suas relações político-administrativas com os Municípios e demais órgãos e entidades da administração pública municipal.

II - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito.

III - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito.

IV - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura.

V - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decreto, Portarias e outros atos Normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

VI - Redigir Projetos de Leis, Justificativas de Vetos, Decretos, Regulamentos, Contratos e outros documentos de natureza jurídica.

VII - Assessorar o Prefeito nos Atos Executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral.

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E
PATRIMÔNIO

SEÇÃO II

Artigo 1º - A Secretaria de Administração Finanças e Patrimônio, tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento e aos controles funcionais de pessoais, inclusive ao de Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

II - Promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura.

III - Executar atividades relativas à padronização, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura.

IV - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção dos bens imóveis, móveis e semoventes.

V - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura.

VI - Executar a política fiscal do município.

VII - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal.

- II - Preparar, registrar, publicar e examinar as atas do Conselho Municipal.
- III - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito.
- IV - Realizar as atividades de relações públicas do Município.
- V - Organizar, manter e manter sob sua responsabilidade os arquivos de leis, decretos, portarias e outros documentos pertencentes ao Executivo Municipal.
- VI - Realizar projetos de leis, justificativas de votos, pareceres, regulamentações, decretos e outros documentos de natureza jurídica.
- VII - Realizar o trabalho nos casos de fiscalização e execução de obras, serviços e contratos em geral.

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PATRIMÔNIO

ARTIGOS

Artigo 11

- Artigo 11 - A Secretaria de Administração, Finanças e Patrimônio, tem por finalidade:
- I - Executar atividades relativas ao planejamento e execução, ao planejamento e ao controle funcional da administração, inclusive ao da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
 - II - Promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades do Município.
 - III - Executar atividades relativas à guarda, guarda, distribuição e controle de material utilizado pelo Município.
 - IV - Executar atividades relativas ao controle, registro, inventário, proteção dos bens móveis, imóveis e ao patrimônio.
 - V - Receber, distribuir, controlar e arquivar e arquivar os processos do Município.
 - VI - Executar a política fiscal do Município.
 - VII - Fazer, em colaboração com os demais órgãos do Município, o planejamento orçamentário anual e o orçamento de despesas de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

VIII - Acompanhar e controlar a execução orçamentária.

IX - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária.

X - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município.

XI - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis de Administração Financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

XII - Preparar os balancetes, bem como, o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por esferas de Governo.

XIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas de recursos dos órgãos de administração centralizadas encarregadas de movimentação do dinheiro e outros valores.

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SEÇÃO III

Artigo 4º - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por finalidade:

I - Executar atividades concernentes à elaboração de Projetos e Obras Públicas municipais, em conjunto com a Secretaria de Administração e Finanças e Patrimônio quanto a os respectivos orçamentos.

II - Executar atividades concernente à conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade.

III - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas, e manter mapeamento atualizado da malha viária com controle de pontos críticos da mesma.

IV - Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura, elaboração de projetos técnicos para obras públicas e projetos padrões para casas populares.

V - Manutenção dos serviços públicos, essenciais como: coleta de lixo domiciliar, distribuição de água e luz, serviços telefônicos e de transmissão de TV.

VI - Atualização periódica da planta cadastral do município, em estreita colaboração com a Secretaria de Administração Finanças e Patrimônio.

VII - Fiscalizar o cumprimento das normas e exigências contidas no Código de Obras e Edificações, quanto às construções particulares.

VIII - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento.

IX - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidades públicas concedidos ou permitidos pelo Município, quando enquadrados como da sua competência.

X - Promover a construção de parques de praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural.

XI - Promover os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção.

XII - Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços de limpeza pública, administração de cemitérios, feira-livres, matadouros e mercado.

XIII - Administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado.

XIV - Administrar os parques e jardins do município, e promover a produção de mudas e a arborização dos logradouros públicos.

XV - Operação e manutenção de frota de veículos e máquinas municipais.

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES

SEÇÃO IV

Artigo 5º - A Secretaria de Educação Cultura e Esportes é o órgão que tem por finalidade:

I - Elaborar os planos Municipal de Educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional de Educação e dos planos estaduais.

II - Executar convênios com o estado no sentido de definir uma política de ação na prestação no ensino do 1º (Primeiro) Grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

III - Realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula.

IV - Manter a rede escolar que atende a preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso.

V - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos às escolas.

VI - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou dar-lhes as necessárias condições de trabalho.

VII - Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos.

VIII - Realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o suprimento de obrigatoriedade escolar.

IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal.

X - Promover a orientação educacional através de avaliações vocacionais, em cooperação com os professores, a família e a comunidade.

XI - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento com os professores (treinamento profissional) de acordo com as necessidades de mão de obra locais.

XII - Combater a evasão, a repetência a todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas, de aperfeiçoamento de ensino e de assistência ao aluno.

XIII - Adotar um calendário escolar.

XIV - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente, a qualificação exigida.

XV - Organizar em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação.

XVI - Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

XVII - Promover a criação e a manutenção de cursos profissionalizantes e especializantes, em convênio com outros órgãos de âmbito nacional e estadual.

XVIII - Auxiliar as manifestações culturais e a promoção de cursos básicos de orientação de saúde doméstica.

XIX - Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município.

XX - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômico.

- V - Promover campanhas junto à comunidade de incentivo à frequência das aulas nas escolas.
- VI - Criar ações educativas para a melhoria das condições de trabalho das professoras em suas turmas ou dentro das instituições de ensino.
- VII - Promover a formação das escolas municipais através de cursos planejados, visando a melhoria das condições de trabalho.
- VIII - Realizar serviços de assistência educacional, visando a melhoria da qualidade do ensino.
- IX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar a prática docente municipal.
- X - Promover e organizar atividades educacionais através de avaliações vocacionais, em conjunto com os professores, a família e a comunidade.
- XI - Desenvolver programas no campo do ensino coletivo de cursos de alfabetização e de treinamento com os professores (treinamento profissional), de acordo com as necessidades de cada comunidade.
- XII - Combater a evasão, a repetência e a falta de interesse das aulas, através de medidas de aproveitamento do ensino e de assistência ao aluno.
- XIII - Fazer um calendário escolar.
- XIV - Desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais com a formação específica, de acordo com as necessidades, visando a melhoria da qualidade exigida.
- XV - Organizar em articulação com a Prefeitura as atividades de formação, concursos para obtenção de professores e especialistas de educação.
- XVI - Promover a desenvolvimento cultural da comunidade através do estímulo ao cultivo das classes, das artes e das letras.
- XVII - Promover a criação e a manutenção de cursos profissionalizantes e especializados, em conexão com outras instituições de ensino de âmbito nacional e estadual.
- XVIII - Auxiliar as instituições educacionais e a melhoria das condições de trabalho dos docentes.
- XIX - Promover o desenvolvimento cultural, artístico e natural da comunidade.
- XX - Promover a melhoria e a qualidade do ensino e a melhoria das condições de trabalho dos professores locais, de natureza científica ou técnico-profissional.

XXI - Incentivar e proteger o artista e o artesão.

XXII - Documentar as artes populares.

XXIII - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população.

XXIV - Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal.

XXV - Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal.

XXVI - Promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade.

XXVII - Promover a distribuição equitativa de merenda escolar nas escolas municipais e creches sob o amparo público, e a distribuição de material escolar aos carentes,

XXVIII - Promover, através de campanhas educativas e outros, a proteção do Meio Ambiente.

DA SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

SEÇÃO V

Artigo 6º - A Secretaria de Saúde e Promoção Social, é o órgão que tem por finalidade:

I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combatê-les com eficácia.

II - Efetuar a sistemática fiscalização sanitária a nível municipal, fazendo cumprir normas e regulamentos, emendas dos poderes públicos do município, estado e união, tanto no setor urbano como no rural.

III - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-hospitalar-social e da defesa sanitária do município.

IV - Manter painel estatístico, planejar ações de saúde e promover integração das ações com outras secretarias.

V - Administrar as unidades de saúde municipais.

VI - Executar programas de assistência médico-odontológica aos carentes.

VII - Promover junto à população local

- XXV - Incentivar e promover o ensino a distância.
- XXVI - Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal.
- XXVII - Promover a prática esportiva nas comunidades.
- XXVIII - Promover a distribuição de material escolar nas escolas públicas, e a distribuição de material escolar nas escolas privadas.
- XXIX - Promover, através de campanhas educativas e outras, a proteção do meio ambiente.

ANEXO V
PROGRAMA DE SAÚDE DE PROMOVAÇÃO

- Artigo 6º - A Secretaria de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde, em conjunto, são responsáveis por:
- I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combatê-las com eficácia;
 - II - Elaborar e implementar programas de saúde pública, visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde, tanto no âmbito urbano como no rural;
 - III - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médica-hospitalar-social e de saúde mental ao município;
 - IV - Manter política articulada, visando a promover integração das ações com outros setores;
 - V - Implantar as unidades de saúde municipais;
 - VI - Executar programas de assistência médica-dentária nos centros;
 - VII - Promover, junto à população local,

VII - Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária.

VIII - Promover campanhas específicas em casos de surtos epidêmicos.

IX - Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública à nível municipal.

X - Promover o levantamento da forças do trabalho municipal, através da Divisão de Promoção Social, incrementado e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares.

XI - Prover a população carente de apoio jurídico compatível às suas causas.

XII - Integrar a Comissão de Segurança Municipal.

XIII - Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município.

XIV - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho municipal.

XV - Receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, dar-lhes a orientação ou solução cabível.

XVI - Levantar problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver, quando necessário programas de habitação popular.

XVII - Prover assistência do menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, e federais que cuidem especificamente do problema.

XVIII - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções, ou auxílios, controlando a sua aplicação quando concedidos.

XIX - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades da organização comunitária no campo de promoção social.

Parágrafo Único: Fica criada e vinculada à Secretaria de Promoção Social, a Divisão de Agro-pecuária e Indústria, com as seguintes atribuições:

1. - Prover assistência técnica à agricultura.
2. - Prover o fomento agro-pecuário.
3. - Prover o fomento industrial e agro-industrial.

VII - Promover junto a população local, campanhas educativas de educação sanitária.

VIII - Promover campanhas educativas em escolas de ensino fundamental, visando a melhoria da saúde pública.

IX - Promover a fiscalização e aplicação de recursos provenientes de empréstimos de saúde pública a nível municipal.

X - Promover o levantamento de forças de trabalho municipal, através da Divisão de Promoção Social, visando o planejamento e seu desenvolvimento nos serviços e áreas municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares.

XI - Promover a prevenção e controle de doenças de caráter zoonótico.

XII - Integrar a Comissão de Segurança Sanitária Municipal.

XIII - Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município.

XIV - Estimular a adoção de medidas que possam ampliar e melhorar o trabalho municipal.

XV - Realizar pesquisas e promover a realização de cursos de atualização de pessoal em áreas de saúde individual, estudando-se o caso, das áreas orientadas ao serviço comunitário.

XVI - Levantar problemas ligados ao saneamento básico e à saúde pública e a fim de desenvolver, quando necessário, programas de melhoria sanitária.

XVII - Promover participação da comunidade, visando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e outras especificamente do problema.

XVIII - Promover-se sobre as atividades de saúde pública, relativas a atividades de assistência, controle e fiscalização quanto necessárias.

XIX - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária no campo da saúde pública.

Parágrafo Único: Nos casos de vício de funcionamento da Divisão de Promoção Social, a Direção Municipal de Saúde Pública, bem como as seguintes instituições:

1. - Serviço de Assistência Técnica à Agricultura;

2. - Serviço de Fomento Agropecuário;

3. - Serviço de Fomento Industrial e Artesanal.

4. - Promover a feira municipal e a feira livre.

5. - Promover bancos de sementes.

6. - Promover incentivos fiscais.

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

SEÇÃO VI

Artigo 7º - Os órgãos colegiados de aconselhamento reger-se-ão por Legislação específica.

§ Único - Os Órgãos Colegiados de Aconselhamento não serão remunerados.

PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO III

Artigo 8º - O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho para atender a situação de caráter transitório e que não justifiquem a criação de órgãos em caráter permanente.

§ 1º - Na Lei de instituição do Programa Especial de Trabalho, o Prefeito Municipal especificará:

I - A denominação e o objetivo do programa.

II - As fontes de recursos para execução do programa.

III - O prazo de duração do programa.

IV - A autoridade encarregada de sua execução e respectivas atribuições.

§ 2º - É vedado a execução de mais de 3 (trez) Programas Especiais de Trabalho simultaneamente.

DO REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO IV

Artigo 9º - O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixada por Lei Municipal, no prazo de sessenta (60) dias contados da data da vigência desta Lei.

- 1. - Promover e fazer executar a lei
- 2. - Promover a execução das leis
- 3. - Promover a execução das leis

PROPOSTA ESPECIAL DE TRABALHO

Artigo VI

Artigo VI - Os órgãos colegiados de caráter permanente deverão ser constituídos de acordo com as seguintes condições:

§ Único - Os órgãos colegiados de caráter permanente não serão remunerados.

PROPOSTA ESPECIAL DE TRABALHO

Artigo VII

Artigo VII - O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho para atender a situações de caráter transitório e que não justifiquem a criação de órgãos de caráter permanente.

§ 1º - Na Lei de Instituição do Programa Especial de Trabalho, o Prefeito Municipal estabelecerá:

- I - A denominação e o objetivo do programa;
- II - As fontes de recursos para execução do programa;
- III - O prazo de duração do programa;
- IV - A autoridade encarregada de sua execução e respectivas atribuições;
- § 2º - O prazo de execução de cada um dos programas especiais de trabalho simultaneamente.

CONSTITUIMENTO INTERNO

Artigo VIII

Artigo VIII - O Prefeito Municipal poderá criar programas especiais de trabalho para atender a situações de caráter transitório e que não justifiquem a criação de órgãos de caráter permanente.

§ 1º - O Regimento Interno disporá sobre:

I - As atribuições específicas e comuns a todos os servidores investidos nas funções de chefia.

II - As normas de Trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado.

III - Outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, O Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes funções:

I - Iniciativa, Sanção, Promulgação e Veto de Leis.

II - Convocação Extraordinária da Câmara Municipal.

III - Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura Municipal.

IV - Admissão e contratação de servidores, à qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato.

V - Aprovação de Regimentos.

VI - Aprovação de Regulamentos.

VII - Criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal.

VIII - Abertura de Créditos Adicionais.

IX - Aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade.

X - Autorização de despesas acima de cinco (05) salários mínimos vigentes no município.

XI - Aprovação do loteamento e de duas visórias.

XII - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidades pública, depois de autorizados pela Câmara Municipal.

XIII - Permissão de serviços públicos ou de utilidades públicas, a título precário.

XIV - Permissão ou autorização para uso de bens municipais.

XV - Alienação de bens imóveis pertencente ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara Municipal.

XVI - Expedição de Decretos.

XVII - Celebração de Convênios.

XVIII - Decretar desapropriações e instituições de servidão administrativas.

§ 1º - O Regimento Interno dispõe sobre:
 I - as atribuições específicas e comuns a todos os servidores investidos nas funções de chefia;
 II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em sentido lato;
 III - outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência de diversas chefias para outros membros da administração, sendo indispensáveis as seguintes funções:

- I - Licitativa, Jação, Promoção e de de Lei;
- II - Convocação Extraordinária da Câmara Municipal;
- III - Provisão e vacância dos cargos públicos da Prefeitura Municipal;
- IV - Admissão e contratação de servidores, a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;
- V - Provisão de Regimentos;
- VI - Provisão de Regimentos;
- VII - Criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;
- VIII - Anulação de créditos adicionais;
- IX - Aprovação de concessões, qualquer que seja o conteúdo ou finalidade;
- X - Autorização de despesas com a criação (ou) extinção de cargos no município;
- XI - Aprovação do orçamento e de sua execução;
- XII - Concessão de extinção de servidores públicos ou de utilidades públicas, depois de autorizados pela Câmara Municipal;
- XIII - Permissão de serviços públicos ou de utilidades públicas, a título precário;
- XIV - Permissão de autorizações para uso de bens municipais;
- XV - Anulação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara Municipal;
- XVI - Expedição de Decretos;
- XVII - Celebração de Convênios;
- XVIII - Decretos de concessão e extinção de serviços administrativos.

XIX - Determinação de abertura de sindicância e instauração de processos administrativos de qualquer natureza.

XX - Aquisições de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara.

XXI - Quaisquer outros atos que, em virtude de Lei ou norma correspondente, devem ser objetos de Decreto.

DOS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS E DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL.

SEÇÃO I - DOS CARGOS EM COMISSÃO

Artigo 10º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão são de livre escolha do Prefeito, dentre pessoas, que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

SEÇÃO II - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 11º - As funções gratificadas, serão instituídas por Decreto, para atender:

I - Aos encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargo.

II - À direção de unidade de ensino de 1º Grau.

III - A supervisão e coordenação de grupos ou turmas, de trabalho administrativo ou de natureza braçal.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas conforme o Anexo I da presente Lei.

§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória.

Artigo 12º - As nomeações para os cargos de chefia e as designações para os cargos/funções gratificadas, obedecerão aos seguintes critérios:

I - De Secretários, o chefe de Gabinete e outros funcionários de categoria assessorial jurídica ou "similares" são de livre nomeação do Prefeito.

XIX - Determinação de atuação de caráter e inspeção de processos administrativos de qualquer natureza.

XX - Atuação de caráter inspetivo por meio de peritos, técnicos de nível médio ou superior.

XXI - Qualquer outra ação que, em virtude da Lei ou norma regulamentadora, devam ser objeto de controle.

DO CARÁTER DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS

SEÇÃO I - DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Artigo 10º - Fica criada as funções de provimento em comissão, constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - As funções de caráter de provimento em comissão são de livre escolha do Prefeito, desde que estejam de acordo com as disposições legais para investidura no serviço público.

SEÇÃO II - DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS

Artigo 11º - As funções administrativas serão instituídas por Decreto, para atender:

- I - às atividades de caráter privativo no âmbito interno, para as quais não se tenha criado cargo;
- II - à direção de unidade de execução.

Artigo 12º - A supervisão e coordenação de serviços ou tarefas, de caráter administrativo ou de natureza pessoal.

Artigo 13º - A criação de funções administrativas de caráter de provimento em comissão para atender às atividades constantes do Anexo I da presente Lei.

Artigo 14º - As funções administrativas não constituem situação permanente, e são exercidas transitória.

Artigo 15º - As nomeações para as funções de caráter e as designações para as funções administrativas obedecerão aos seguintes critérios:

- I - De caráter, o chefe de seção ou de unidade funcional de caráter essencial, ou seja, que não se de livre nomeação de caráter.

II - Os dirigentes de órgãos do nível inferior ao de Secretário, serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

§ Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores públicos municipais, ou funcionários federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

SEÇÃO III - DO PESSOAL CONTRATADO

Artigo 13º - Fica o Prefeito Municipal, autorizado a criar através de Decreto, empregos públicos pela consolidação das Leis do Trabalho, respeitados os limites de crédito orçamentário, para atender as funções de:

I - Educação, saúde, saneamento e atividades complementares.

II - Apoio administrativo e fiscalização

III - Engenharia, arquitetura e atividades afins.

IV - Natureza braçal para construção, conservação de prédios, vias e logradouros públicos, bem como para operação e manutenção de máquinas e equipamentos.

V - Operação de serviços públicos mantidos pelo município ou em convênio com o estado e a união.

Artigo 14º - A admissão do pessoal de que trata o Artigo anterior, far-se-á pelo exame do "Curriculum-Vitae" do candidato, que deverá apresentar-se com:

I - Carteira Profissional.

II - Certificado ou diploma de conclusão de cursos para cujo cargo se candidata.

III - Registro no Órgão profissional competente, sempre que se tratar de profissão regulamentada.

IV - Resultado de entrevista e testes de habilitação para o desempenho da função.

V - Aprovação em exame de sanidade física e mental.

§ Único - Os requisitos previstos neste Artigo serão apurados pelo órgão de pessoal da Prefeitura Municipal, e encaminhados ao Secretário de Administração e Finanças para decisão do Prefeito Municipal.

Art. 139 - O Município poderá, por indicação do Conselho Municipal de Educação, criar e manter escolas públicas para o ensino fundamental, médio e superior, respeitadas as limitações de crédito estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO III - DO PESSOAL

Art. 140 - O Município poderá, por indicação do Conselho Municipal de Educação, criar e manter escolas públicas para o ensino fundamental, médio e superior, respeitadas as limitações de crédito estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

- I - Educação, saúde, saneamento e esporte;
- II - Administração e fiscalização;
- III - Engenharia, arquitetura e atividades afins;
- IV - Atividades próprias para construção, conservação de prédios, vias e equipamentos públicos, bem como para a manutenção de máquinas e equipamentos;
- V - Prestação de serviços públicos municipais em cooperação com o Estado e União.

Art. 141 - A admissão de pessoal de nível superior, far-se-á após aprovação em concurso público, que deverá apresentar-se com:

- I - Carteira Profissional;
- II - Certificação ou diploma de conclusão de curso para cujo cargo se candidata;
- III - Registro no livro profissional, com validade, sempre que se tratar de profissão regulamentada;
- IV - Resultados de entrevistas e testes de admissão para o desempenho da função;
- V - Aprovação em exame de sanidade física e mental.

Art. 142 - Os resultados previstos neste artigo serão conhecidos pelo órgão de pessoal do Município, e encaminhados ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Administração para ciência e aprovação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Artigo 15º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando através de Leis, os órgãos de nível hierárquicos inferior ao de Secretária.

Artigo 16º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder ao orçamento da Prefeitura aos registros que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Artigo 17º - As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Artigo 18º - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disposições e disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos servidores, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Artigo 19º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vila Rica, 01 de maio de 1.987.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

João Rosa do Carmo
PREFEITO

ARTICULO VI

DAS OBRIGACOES FISCAIS

Artigo 126 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, com outras de leis, de acordo de nível hierárquico inferior ao do Secretário.

Artigo 127 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no tocante da Prefeitura aos registros e fixar as necessárias em decorrência desta Lei, respeitadas as normas e as funções.

Artigo 128 - As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Artigo 129 - O Prefeito dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, favorecendo, na medida das possibilidades financeiras da Município e das condições dos servidores, promover cursos e outras espécies de treinamento e aperfeiçoamento.

Artigo 130 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vila Rica, 01 de maio de 1987.

