

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

LEI Nº 1066 de 12 de julho de 2007.

Dispõe sobre a organização administrativa do Executivo Municipal de Simonésia e dá outras providências.

O povo do Município de Simonésia, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Simonésia.

Parágrafo único. O Município de Simonésia é ente dotado de autonomia política, administrativa, financeira e jurídica assegurada pela Constituição da República e pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, executar e controlar as atividades do seu interesse, visando ao bem—estar geral do seu povo.

Art. 2º O Executivo Municipal de Simonésia tem sua sede e jurisdição administrativas sobre a área do Município e de seus Distritos, incluídos os atualmente criados — Alegria e São Simão do Rio Preto — bem assim sobre outros que por força de lei venham a ser criados.

Seção I Das Diretrizes

Art. 3º A aplicação da presente Lei, deverá objetivar, 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, competência a seus titulares para proferir despachos



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

decisórios, podendo, a qualquer momento, evocar, segundo seu critério, a competência delegada.

- **Art. 5º** A ação do Executivo Municipal é exercida pelo Prefeito, auxiliado, na forma da lei, pelo Vice-Prefeito, Assessores Diretos, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.
- **Art. 6º** Os titulares dos órgãos administrativos não poderão escusar—se de decidir, devendo ainda acelerar a tramitação de seus atos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- **Art. 7º** Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão.
- **Art. 8º** Nenhum convênio, contrato, acordo e ajuste será celebrado com terceiros, sem o prévio e expresso 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;

II – A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregadas de serviços específicos;

III – Órgãos Consultivos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é a de auxiliar a Administração Municipal 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 próprios, para executar atividades típicas de Administração Pública Municipal que requeiram,



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

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 direitos permitidos, 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 como sociedade anônima para exploração de atividade econômica, figurando como acionista majoritário, relativamente às ações com direito a voto, o Município ou entidade da Administração Indireta;
- IV Fundação, criada em virtude de lei, com personalidade jurídica de direito público e dotação específica de patrimônio para realização de objetivos não lucrativos que, por sua natureza, não possam ser satisfatoriamente executados por órgãos da Administração Direta.
- **§2º** Atuam junto ao Prefeito, mediante cooperação com a Administração Municipal as seguintes entidades não integradas na Administração Indireta:
- I Empresa privada, sob o 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 sócio—econômico do Município,



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

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.

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

Seção II Da Programação

- **Art. 13** A programação estabelecerá previsão de materiais, equipamentos e recursos humanos para execução dos serviços públicos e implementação das ações.
- **Art. 14** Cabe às Secretarias Municipais a elaboração da programação correspondente à sua respectiva área.
- **Art. 15** À Secretaria Municipal de Finanças incumbe a elaboração dos demais instrumentos de planejamento, incluído o plano operativo que dará origem ao orçamento em cada exercício financeiro.
- **Art. 16** Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria de Municipal de Finanças 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

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

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, metas e projetos alcançados.

Seção IV Da Coordenação

Art. 19 As atividades das ações 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 Municipal, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho, bem como de acompanhamento e supervisão das atividades desenvolvidas.
- **Art. 21** Os Secretários Municipais respondem perante o Prefeito pela coordenação e supervisão dos órgãos enquadrados em sua área respectiva de atuação.
- **Art. 22** A coordenação geral de competência do Gabinete do Prefeito tem como objetivos:

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;



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

IV – evidenciar os resultados positivos e negativos alcançados pelas ações do Governo, indicando suas causas, justificando as medidas postas em práticas ou adoção do que impuser.

Seção V Da Direção

- **Art. 23** O Prefeito e os Secretários Municipais exercerão as competências e atribuições definidas nesta Lei, visando à transformação dos planos governamentais em atividades concretas, designando tarefas e responsabilidades para os servidores e órgãos da Administração.
- **Art. 24** O Dirigente Municipal deve canalizar as forças e a sinergia dos grupos para a consecução do planejamento, motivando—os, 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 a Secretaria Municipal de Finanças a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle interno.
- **Art. 26** As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio da Secretaria Municipal de Finanças, 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;



ESTADO DE MINAS GERAN

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

- **VI** prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelos cidadãos.
- **Art. 27** Os relatórios gerenciais e de controle devem ser amplamente divulgados, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, garantindo 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;

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, obedecidas as disposições contidas na legislação federal, notadamente na Lei Complementar N º 101/2000.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- **Art. 28** Os órgãos da Administração Direta do Executivo Municipal obedecerão ao seguinte escalonamento:
 - I 1º Nível Secretaria;
 - II 2º Nível Setor.
- **Art. 29** A estrutura orgânica do Executivo Municipal de Simonésia 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 Assessoria Jurídica;
 - II Assessoria Especial;



Diagnosis In 1914

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMONÉSIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

- III Assessoria de Comunicação Social;
- IV Assessoria de Planejamento e convênios
- V Gabinete do Vice–Prefeito;
- §2º Os Órgãos de Atividades Meio compreendem:

I – Secretaria Municipal de Administração:

- a) Setor de Administração de Materiais e Compras;
- b) Setor de Licitações;
- c) Setor de Recursos Humanos;
- d) Setor de Arquivos e Documentação;

II - Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Setor de Contabilidade;
- b) Setor de Tesouraria;
- c) Setor de Arrecadação e Fiscalização;
- d) Setor de Planejamento e Controle Interno;
- §3º Os Órgãos de Atividades Fim compreendem:

I – Secretaria Municipal de Educação:

- a) Setor de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica;
 - b) Setor de Merenda Escolar;

II – Secretaria Municipal de Saúde:

a) Setor de Gerenciamento de Unidades de Saúde;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Setor de Programas Sociais;

IV – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- a) Setor de Obras e Serviços Públicos;
- b) Setor de Transporte e Oficina;

V – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer:

- a) Setor de Manutenção e desenvolvimento do Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
 - VI Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- a) Setor de Manutenção e Desenvolvimento da Agricultura e meio ambiente;
- **Art. 30** Fica instituído o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável CONDES, entidade de natureza consultiva com finalidade de definir as diretrizes, políticas e objetivos para o desenvolvimento econômico do Município de Simonésia em harmonia com o meio ambiente.

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br



Parágrafo único. A regulamentação e o funcionamento do ora criado Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável serão objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 31 O Prefeito e os Secretários Municipais exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração.

Seção I Das Assessorias e órgãos de Assistência Direta ao Prefeito

- Art. 32 São órgãos de assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal a Assessoria Jurídica, a Assessoria Especial, a Assessoria de Comunicação Social, a Assessoria de Planejamento e Convênios e o Gabinete.
- Art. 33 A Assessoria Jurídica, órgão de assessoramento ao Poder Executivo, tem como área de competência as atividades de natureza jurídica.

Art. 34 À Assessoria Jurídica compete:

 I – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades iurídicas do Executivo;

 II – processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como, promover o pagamento das indenizações correspondentes;

III - representar a municipalidade em qualquer instância jurídica, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

IV – defender judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

 V − promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

VI – promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidadas nos prazos legais e regulamentares;

VII – zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais

e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

- **VIII** prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;
 - IX atividades de defensoria pública municipal;
 - X controle de atividades jurídicas, jurisprudência e biblioteca;
- XI praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo
 Prefeito.
- **Art. 36** A Assessoria Especial de Gabinete, órgão de assessoramento ao Poder Executivo, tem como área de competência as atividades de coordenação superior do Governo.
 - Art. 37 Compete à Assessoria Especial de Gabinete:
- I manter atualizada a agenda de tramitação de projetos no Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relação com as atividades da ação de governo e manter 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 fazer atendimento ao público, encaminhando os cidadãos aos órgãos da Administração Municipal ou marcando audiência com o Prefeito;
- V manter e organizar o arquivo de papéis que sejam de interesse direto e imediato do Prefeito;
- **VI** atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se for necessário para dar–lhe devidas condições de trabalho, notadamente estudos, pesquisas, pareceres, etc.;
- **VII** representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- VIII recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

IX – desenvolver atividades de coordenação da equipe de governo, promovendo reuniões, formação de grupos de estudo e de trabalho, acompanhamento das ações e programas desenvolvidos, etc.;

X - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo

Prefeito.

Ar. 38 A Assessoria de Comunicação Social, órgão de assessoramento ao Poder Executivo tem como área de competência as atividades de comunicação, propaganda e marketing.

Parágrafo único. À Assessoria de Comunicação Social compete:

 I – exercer a coordenação, supervisão e controle do sistema de comunicação social do Município;

II – expedir normas e instruções referentes à comunicação;

 III – elaborar e submeter o Plano de Comunicação à aprovação do Prefeito Municipal;

IV – coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a execução das ações de publicidade dos demais órgãos da Administração Municipal;

V – coordenar a consolidação dos planos de mídia das ações,
 assim como as respectivas negociações com os veículos de

comunicação;

VI – coordenar o planejamento, o desenvolvimento e a execução das ações de propaganda e promoção institucionais abrangidas pelo Plano de Comunicação;

VII – proporcionar informações sistemáticas que orientem a escolha, a oportunidade e o enfoque de temas suscetíveis de ações de imprensa e de relações públicas dos órgãos da Administração Municipal;

VIII – promover avaliações sistemáticas dos resultados das ações de comunicação social e do desempenho das empresas contratadas para prestar serviços de publicidade.

IX – desenvolver outras atividades que lhe foram atribuídas pelo

Prefeito.

Ar. 39 A Assessoria de Projetos e Planejamento, órgão de assessoramento ao Poder Executivo tem como área de competência o planejamento e a elaboração de projetos para captação de recursos externos mediante convênio.

Parágrafo único. À Assessoria de Planejamento e Convênios

compete:

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

 I - coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas ao planejamento, coordenação técnica e articulação com os demais entes federativos e instituições privadas para captação de recursos mediante convênios;

II - promover a articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, notadamente para as ações de planejamento da ação governamental e elaboração do Plano Plurianual, Diretrizes

Orçamentárias e Orçamento Anual;

III - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas do Município e entidades vinculadas, e submetê-los à decisão superior;

IV - prestar assistência técnica aos órgãos da Administração Municipal no tocante à elaboração de projetos destinados à obtenção de

financiamentos;

V - articular-se com os agentes financiadores com vistas à atualização constante das orientações a serem seguidas na elaboração de projetos, objetos de convênio;

VI - registrar os programas e projetos relativos a convênios;

VII - elaborar estudos que visem à implantação de convênios para geração de recursos para o Município;

VIII - manter cadastro das fontes financiadoras de projetos;

IX - acompanhar a execução dos convênios, observando os prazos de vigência;

X - acompanhar a execução e tramitação das prestações de contas dos convênios;

XI - propor, caso necessário, a elaboração de aditivos para a

manutenção e continuidade de convênios;

- XII desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.
- Art. 40 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**



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

Art. 41 As Secretarias Municipais são órgãos de finalidade executória das ações de governo.

Art. 42 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 Plano 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 apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão da Administração Municipal.
- **Art. 43** As atribuições e competências de cada uma das Secretarias Municipais, bem como as normas e rotinas de trabalho, serão objeto de Decreto.

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.



ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.385.120/0001-10 - E-mail: pmsim2@yahoo.com.br

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

Parágrafo único – Os organogramas e funcionogramas serão baixados por Decreto Municipal.

Art. 46 Ficam criados os cargos de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, conforme relação abaixo:

I – um Assessor Especial;

II – um Assessor Jurídico;

III - um Advogado

III - um Assessor de Comunicação Social;

IV – um Assessor de Planejamento e Convênios

V - oito Secretários Municipais;

VI – quatorze Gerentes de Setor.

§ 1º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos referidos neste artigo é de dedicação integral.

§ 2º Os subsídios 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.

§ 3º Os vencimentos dos cargos referidos neste artigo serão os mesmos atualmente praticados, sendo redefinidos em lei específica, no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 47 – Revogam–se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 819/97.

Art. 48 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Simonésia(MG), 12 de julho de 2007.

Laerte Augusto de Souza Prefeito Municipal 142 14 04 04 Pirea 16:30h