



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

LEI MUNICIPAL Nº 422/2009 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2009.

**“Dispõe sobre a estrutura organizacional da
Prefeitura Municipal de Durandé e dá outras
providências.”**

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e, eu, em nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1º - A Administração Municipal reger-se-á pelos princípios fundamentais do planejamento, da coordenação, do controle, da continuidade administrativa, da essencialidade, da efetividade e da modernização administrativa.

Art. 2º - A Administração Municipal orientar-se-á pelos princípios éticos da legalidade, da probidade, da credibilidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade, do respeito aos direitos do cidadão e dos demais contidos no caput do art. 37 da Carta Magna Brasileira.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - Administração Municipal é o conjunto das instituições criadas ou mantidas pelo Município.

Art. 4º - A Administração Municipal se organiza em:
I - órgãos da Administração Direta;
II - entidades da Administração Indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

Art. 5º - A Administração Direta compreende os órgãos sem personalidade jurídica própria, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e hierarquicamente submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Art. 6º - Compõem a Administração Direta:

- I - Secretarias e órgãos a ela equiparados;
- II - Órgãos Autônomos;
- III - Órgãos Colegiados.

§ 1º - Secretaria ou órgão a ela equiparado é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

§ 2º - Órgão Autônomo é aquele que tem assegurado pelo Poder Executivo, autonomia administrativa e financeira, e se subordina à Secretaria Municipal, em cuja área de competência se enquadra sua principal atividade.

§ 3º - Órgão Colegiado é criado por lei, com natureza normativa, consultiva ou fiscalizadora, composto por representantes do poder público e da sociedade, cujas ações envolvem mais de uma área de competência ou cujas atividades atinjam diferentes segmentos da administração municipal.

Art. 7º - A Administração Indireta compreende as entidades com personalidade jurídica própria e que integram a administração municipal por vinculação.

§ 1º - A Administração Indireta compreende as:

- I - Autarquias;
- II - Fundações;
- III - Empresas Públicas.

§ 2º - A criação ou extinção de Órgão da Administração Direta e de Entidades da Administração Indireta dependem de Lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Durandé compreenderá os órgãos e as unidades administrativas criadas por esta Lei e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

serão implantadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º - A estrutura básica compreenderá os órgãos e unidades administrativas de 1º nível hierárquico e será estabelecida em lei.

§ 2º - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos, devendo guardar estrita consonância com aqueles da estrutura básica e será estabelecida por esta lei.

§ 3º - As denominações, finalidades, atribuições e competências das unidades administrativas de 2º e 3º níveis hierárquicos serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

§ 4º - O Município poderá implantar programas de estágio nos termos da legislação específica, com vistas à iniciação profissional de estudantes.

Art. 9º - É vedada a implantação de órgãos e unidades administrativas sem a preexistência do respectivo cargo de direção, criado por lei.

Art. 10 - Os órgãos e as unidades administrativas da Administração Direta terão as seguintes denominações e níveis hierárquicos:

I - no 1º nível: Secretarias e Chefia de Gabinete;

II - no 2º nível: Departamento;

III - no 3º nível: Serviço e Posto de atendimento.

Art. 11 - Os órgãos e entidades que compõem o Poder Executivo se classificam em:

I - de assessoramento e controle;

II - de atividade meio;

III - de atividade fim.

§ 1º - Os órgãos de assessoramento e de controle têm como finalidade as atividades de apoio direto ao Prefeito.

§ 2º - Os órgãos de atividade meio têm como finalidade a gestão da administração municipal.

§ 3º - Os órgãos de atividade fim têm como finalidade a execução da ação governamental.

§ 4º - Os órgãos de atividade meio e os de atividade fim se incumbirão de assegurar a articulação, a integração, a operacionalidade e eficácia da ação governamental.

Art. 12 - São órgãos e funções de apoio direto ao Prefeito:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Controle Interno;

III - Assessoria de Comunicação Social;

IV - Assessoria Jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

V - Assessoria Contábil.

Art. 13 - São órgãos de gestão da Administração Municipal:

- I - Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda;
- II - Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14 - São órgãos de execução da ação da Administração Municipal:

- I - Secretaria Municipal de Educação;
- II - Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Secretaria de Promoção e Assistência Social;
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente;
- V - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Transportes;
- VI - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo.

Art. 15 - São unidades de execução descentralizadas da Administração Municipal:

- I - Unidades Escolares;
- II - Unidades de Saúde;
- III - Serviços de atendimentos conveniados.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Durandé é constituída dos seguintes órgãos e unidades administrativas:

I - Gabinete do Prefeito:

- a) Controle Interno;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Assessoria de Projetos e Convênios.

II - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:

- a) Departamento de Contabilidade;
- b) Departamento de Finanças e Tesouraria;
- c) Departamento de Tributação e Arrecadação.

III - Secretaria Municipal de Administração:

- a) Departamento de Administração e Capacitação de Recursos Humanos;
- b) Departamento de Informática e Informações;
- c) Departamento de Compras;
- d) Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;
- e) Departamento de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

IV - Secretaria Municipal de Educação:

- a) Departamento de Ensino e Secretaria Escolar;
- b) Departamento de Serviços Especializados;
- c) Unidades Escolares.

V - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Departamento de Saúde;
- b) Departamento de Saúde Bucal;
- c) Departamento de Higiene, Alimentação e Nutrição;
- d) Departamento de Epidemiologia e Vigilância Sanitária;
- d) Unidades de Saúde.

VI - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer e Turismo:

- a) Departamento de Esporte;
- b) Departamento de Lazer e Turismo;
- c) Departamento de Cultura.

VII - Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social:

- a) Departamento de Assistência Social;
- b) Departamento de Assistência Especial.

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e meio Ambiente:

- a) Departamento de Agricultura;
- b) Departamento de Meio Ambiente;
- C) Departamento de Indústria e Comércio;

IX - Secretaria Municipal de Obras, Infra-Estrutura e Transportes:

- a) Departamento de Engenharia e Agrimensura;
- b) Departamento de Saneamento Básico;
 - 1. Serviço de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;
 - 2. Serviço de Calçamento e Esgoto;
- c) - Departamento de Obras, Urbanismo e Habitação;
 - 1. Serviço de Melhoramento e Manutenção de Estradas;
 - 2. Serviço de Urbanização e Habitação;
- d) Departamento de Transportes e Trânsito Urbano.

Art. 17 - Fica instituído o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal - COMPAR, órgão colegiado de decisão superior, para receber, examinar e decidir sobre reclamações dos servidores públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

municipais, contra atos que afetem seus interesses ou direitos funcionais, composto de 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito, sendo:

- I – 02 (dois) representantes dos servidores municipais;
- II - 02 (dois) representantes da administração municipal,
- III - Secretário Municipal de Administração, que presidirá o Conselho, cujas atribuições serão objeto de regulamentação por ato do Poder Executivo.

Art. 18 – Fica o executivo municipal autorizado a convalidar todos os atos referentes a esta lei complementar.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, em assuntos internos do Poder Executivo;
- II - Exercer as atividades de expediente e apoio administrativo.

§ 1º - O Controle Interno é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo as seguintes as suas atribuições:

- I - exercer o controle de legalidade, prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- II - acompanhar, controlar, inspecionar e avaliar as atividades e a gestão dos administradores municipais, bem como daqueles responsáveis por valores e bens municipais;
- III - emitir pareceres e relatórios sobre atos e práticas administrativas, objetivando a sua regularização;
- IV - fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a sua execução;
- V - analisar a prestação de contas anual do Prefeito e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- VI - analisar e assinar juntamente com o Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda e o Prefeito, o Relatório de Gestão Fiscal;
- VII - coordenar e avaliar o conteúdo das Audiências Públicas;
- VIII - coordenar a Prestação de Contas Especial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

IX - promover, coordenar e supervisionar as atividades da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo, bem como emitir pareceres em matéria disciplinar.

§ 2º - A Assessoria de Comunicação Social é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo as seguintes as suas atribuições:

I - promover, coordenar e controlar as atividades de comunicação social do Prefeito;

II - organizar e dar publicidade à agenda do Prefeito;

III - coordenar e promover a diagramação, impressão e distribuição do jornal oficial do Município;

IV - dar publicidade, através do jornal oficial do Município, dos atos administrativos expedidos pelas autoridades da Administração Pública Municipal;

V - desenvolver, promover e divulgar programas e campanhas educativas;

VI - promover solenidades e cerimônias civis e militares, zelando pela observância das regras de protocolo, contidas no cerimonial oficial;

VII - representar o Prefeito, sempre que determinado.

§ 3º - A Defensoria Pública é uma função subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, sendo suas atribuições as seguintes:

I - prestar assistência jurídica ou judiciária gratuita, ao cidadão carente residente no Município, no encaminhamento de questões de seu interesse, perante os Poderes Públicos;

II - celebrar convênios com órgãos e entidades públicos e privados, visando à completa assistência jurídica ou judiciária aos munícipes necessitados;

III - propugnar pelo constante aprimoramento das instituições jurídico-assistenciais no interesse dos munícipes.

§ 4º - O Conselho Municipal de Defesa Civil integra por vinculação o Gabinete do Prefeito.

§ 5º - As demais atribuições e atividades das unidades administrativas do Gabinete do Prefeito serão definidas por ato do Poder Executivo.

§ 6º - A Assessoria de Projetos e Convênios é uma função subordinada diretamente ao Chefe de Gabinete, sendo suas atribuições as seguintes:

I - promover o registro, controlar e fazer a prestação de contas de recursos oriundos de fundos, convênios e outras transferências governamentais;

II - acompanhar e coordenar a elaboração de projetos para fins de convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

III - acompanhar e manter regulares as certidões do município perante os órgãos estaduais e federais.

SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA

Art. 20 - À Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda compete:

- I - coordenar a elaboração de planos plurianuais e setoriais de governo e do orçamento anual, bem como acompanhar, controlar e avaliar a sua execução física, orçamentária e financeira;
- II - identificar, viabilizar e coordenar a captação de recursos externos necessários ao cumprimento das metas governamentais;
- III - planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar a política financeira, fiscal e tributária do Município;
- IV - participar da elaboração e implementação da política de desenvolvimento econômico e social do Município;
- V - planejar, dirigir, executar e controlar o lançamento de tributos e a arrecadação de receitas municipais;
- VI - planejar, dirigir, executar, controlar e fiscalizar as atividades econômicas sujeitas à tributação municipal;
- VII - proceder à inscrição de débitos tributários ou não, em Dívida Ativa;
- VIII - promover os registros e elaborar os demonstrativos contábeis do Município, bem como o Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânicos e dispositivos Constitucionais;
- IX - processar a despesa e administrar financeiramente os recursos, os fundos e a dívida pública municipal;
- X - promover o registro e administrar o Cadastro Técnico do Município;
- XI - receber, pagar e guardar dinheiro e outros valores do Município;
- XII - julgar em instância administrativa, processos tributários administrativos.

Parágrafo único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I - planejar, organizar, dirigir, executar e controlar programas e atividades de administração e desenvolvimento de recursos humanos, administração de materiais, patrimônio, informática e serviços gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

- II - administrar o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura promovendo a sua permanente atualização;
- III - promover a avaliação de desempenho do servidor para fins de progressão horizontal no plano de cargos, carreiras e salários;
- IV - promover concurso público para provimento de cargos efetivos;
- V - promover a compra de bens e serviços necessários ao funcionamento e operacionalização da administração municipal;
- VI - preparar, julgar e adjudicar os processos licitatórios e pregões, por meio da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro Oficial;
- VII - administrar os bens patrimoniais do Município, promovendo o seu inventário, guarda, conservação e manutenção;
- VIII - coordenar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades de informática junto aos órgãos e entidades da administração municipal;
- IX - coordenar e executar os serviços gerais, tais como: recepção, zeladoria, copa, reprografia, telefonia e vigilância;
- X - coordenar, controlar e executar os serviços de transportes e oficina da Prefeitura;
- XI - manter, conservar e guardar a frota de veículos do Município;
- XII - coordenar e executar os serviços de administração de cemitérios e velório.

Parágrafo Único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação no âmbito do Município;
- II - elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino em todos os níveis;
- III - formular e implementar políticas de organização e funcionamento da rede municipal de ensino;
- IV - garantir a qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- V - manter no nível mínimo, o índice de reprovação e evasão escolar;
- VI - propor medidas de valorização, aperfeiçoamento e assistência pedagógica aos profissionais da rede municipal de ensino;
- VII - coordenar e avaliar a avaliação de desempenho dos profissionais do magistério;
- VIII - coordenar e administrar o plano de cargos, carreiras e salários do magistério;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

IX - atender ao educando do ensino infantil e fundamental, através do fornecimento de material didático, transporte escolar e assistência à saúde;
X - promover anualmente o Cadastro Escolar;
XI - coordenar as ações relacionadas à "Merenda Escolar";
XII - formular e implementar programas de inclusão social na rede municipal de ensino;
XIII - organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação para a comunidade.

§ 1º - Os Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Pessoal do Magistério de Durandé integram, por vinculação, a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de saúde pública e de vigilância sanitária;
II - implementar e supervisionar o Sistema Único de Saúde no Município;
III - elaborar e atualizar os planos e técnicas de saúde em consonância com a realidade epidemiológica;
IV - coordenar e administrar os recursos humanos de saúde;
V - zelar e manter a rede física de saúde instalada, promovendo o seu suprimento e funcionamento;
VI - administrar e gerir o Centro de Saúde e o Posto de Saúde;
VII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
VIII - desenvolver e promover campanhas preventivas de saúde e de educação sanitária.

§ 1º - O Conselho Municipal de Saúde integra por vinculação a Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde serão definidas por ato do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E TRANSPORTE.

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Transporte compete:

I - definir as políticas municipais de planejamento e desenvolvimento urbano, de habitação, de trânsito e dos transportes urbanos, de obras públicas e do saneamento básico, em consonância com o Plano Diretor do Município;

II - planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a prestação de serviços públicos, de execução de obras públicas, de uso e ocupação do solo e limpeza urbana;

III - fiscalizar a prestação de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados pelo Município;

IV - controlar o uso e executar a manutenção de veículos, máquinas e equipamentos pesados;

V - manter e conservar rios, praças, parques, jardins, ruas, vias e estradas municipais;

VI - emitir parecer em processos de concessão de licença de obras civis e de infra-estrutura urbana, bem como fiscalizar a sua execução;

VII - administrar os bens patrimoniais imóveis do Município, promovendo a sua conservação e manutenção;

VIII - promover a coleta e aterramento do lixo domiciliar e hospitalar;

IX - exercer o controle e a fiscalização do transporte e do trânsito urbano.

Parágrafo único - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Trânsito serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 25º - À Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a Cultura, Esporte, Lazer e Turismo no âmbito do Município;

II - elaborar o Plano e Programa tendo em vista o desenvolvimento do Desporto, dar melhor qualidade de vida através do Lazer e criar fonte de renda com o Turismo em todos os níveis;

III - formular e implementar políticas de organização e funcionamento da desenvolvimento do Esporte Amador, do Lazer e do Turismo em todos os níveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

- IV - coordenar e avaliar a avaliação de desempenho dos profissionais que preencherão as vagas existentes;
- V - promover anualmente o cadastramento dos artistas, dos esportistas, dos times de futebol, vôlei, basquete, e dos demais atletas amadores;
- VI - formular e implementar programas de inclusão social através do Desporto;
- VII - organizar, manter e supervisionar bibliotecas e centros de recreação para a comunidade;
- VIII - promover atividades culturais e artística, bem como as de proteção e promoção do patrimônio cultural, histórico e natural do município;
- IX - zelar pela preservação do acervo do patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- X - Fomentar a criação e realização de feiras e exposição de produtos e do artesanato no Município;
- XI - promover, estimular e orientar a prática de modalidades esportivas, de esportes amadores, de lazer e de turismo;
- XII - promover a expansão, aprimoramento e divulgação do turismo no Município;
- XIII - Administrar as praças, parques e jardins.

Parágrafo único: As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, serão definidas por ato do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 26 - À Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social compete:

- I - planejar, organizar, supervisionar, dirigir, executar e avaliar as políticas, os planos e programas municipais de bem estar social;
- II - participar da formulação da política municipal de trabalho, de promoção e desenvolvimento social harmonizando as relações entre o trabalhador e o mercado de trabalho, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e intermunicipais;
- III - estimular e orientar a formação de diferentes organizações comunitárias voltadas para a promoção social;
- IV - prestar assistência a indivíduos ou grupos carentes, e à população em situação de emergência, em articulação com a comunidade e órgãos específicos, bem como na criação de emprego e geração de renda;
- V - exercer a coordenação da política municipal de apoio à Pessoa Deficiente, à Mulher, ao Idoso, à Criança e ao Adolescente e aos Jovens em situação de risco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

VI - coordenar as ações dos programas Bolsa Família e Agente Jovem.

§ 1º - As competências, atribuições e atividade das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Promoção Social serão definidas por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar do Menor, integram por vinculação a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE.

Art.27 - À Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente através dos seus Departamentos compete:

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

- I - Organizar a assistência e orientação pela produção das atividades agrícolas, e pela assistência aos produtores rurais e suas famílias;
- II - Manter estreita relação e colaboração com as Entidades e Órgãos Governamentais, Estaduais e Federais, autarquias, paraestatais de economia mista, classistas e quaisquer outras instituições ligadas a referida atividade, podendo as mesmas celebrar convênios e estabelecer programas de trabalho visando dinamizar a economia do Município e sua integração regional;
- III - Levantar e interpretar o desempenho da Agropecuária do Município nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;
- IV - Analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor agrícola do Município, desenvolvendo estudos necessários das características e potencialidades no meio rural;
- V - Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;
- VI - Selecionar as prioridades Municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;
- VII - Estabelecer critérios de ordem prioritária para alocação de recursos ao fomento agropecuário;
- VIII - Acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município participando de sua avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

IX - Coordenar elaboração do plano municipal de Produção, Abastecimento e Comercialização, de forma participativa envolvendo representantes de produtores, trabalhadores rurais e de seus órgãos de classes, órgãos públicos e instituições privadas atuantes no setor agrícolas municipais e representantes dos setores de comercialização, armazenamento, beneficiamento e transporte;
X - Desenvolver programas de educação junto às famílias e consumidores quanto ao aspecto de alimentação, nutrição, incentivando a produção e a agropecuária sustentável, juntamente com a preservação do meio ambiente.

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

XI - Organizar a assistência e orientação pela preservação e manejo do meio ambiente;
XII - Manter estreita relação e colaboração com as Entidades e Órgãos Governamentais, Estaduais e Federais, autarquias, paraestatais de economia mista, classistas e quaisquer outras instituições ligadas a referida atividade, podendo as mesmas celebrar convênios e estabelecer programas de trabalho visando dinamizar as atividades do Município e sua integração regional;
XIII - Levantar e interpretar o desempenho ambiental do Município nas áreas de preservação e afins;
XIV - Analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor ambiental do Município, desenvolvendo estudos necessários das características e potencialidades do meio rural e urbano;
XV - Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do meio ambiente do Município;
XVI - Selecionar as prioridades Municipais nas áreas ambientais;
XVII - Estabelecer critérios de ordem prioritária para alocação de recursos ao fomento ambiental;
XIII - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Proteção ao Meio Ambiente, de forma participativa envolvendo representantes de produtores, trabalhadores rurais, Comércio e indústria, e de seus órgãos de classes, órgãos públicos e instituições privadas atuantes no setor ambiental, no município ou em qualquer outra esfera;
XIX - Criar parques, reservas, e estações ecológicas dotando de infraestrutura, indispensáveis as suas finalidades;
XX - Criar e preservar praças, parques e jardins e promover a arborização urbana.

DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

XXI - Desenvolver programas de educação junto às famílias rurais e urbanas para promover o desenvolvimento agroindustrial sustentável, respeitando o meio ambiente.

XXII - Acompanhar a execução de projetos agroindustriais e comerciais no Município participando de sua avaliação;

XXIII - Estabelecer critérios de ordem prioritária para alocação de recursos ao fomento da indústria e comércio.

§ 1º - As competências, atribuições e atividades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente serão definidas por ato do Poder Executivo.

§ 2º - Os Conselhos Municipais de Desenvolvimento Rural Sustentável e de Desenvolvimento Ambiental integram a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente por vinculação.

CAPÍTULO V DOS CARGOS

Art. 28 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão de chefia, direção e assessoramento necessários à implantação e funcionamento da estrutura organizacionais previstos nesta lei e relacionados no Anexo I, parte integrante desta lei.

Art. 29 - A denominação, recrutamento, requisitos de investidura, quantidade, distribuição, lotação e vencimento dos cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Durandé serão estabelecidos por Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais.

§ 1º Os vencimentos e vantagens dos cargos são os prevista na Lei ordinária 247/2002 e suas alterações e a lei que instituiu os subsídios de secretários municipais.

Art. 30 - Aos cargos de provimento em comissão serão acrescidas denominações complementares correspondentes aos respectivos órgãos e unidades administrativas de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

Art. 31 - São considerados transformados os cargos que, mantidas as mesmas atribuições, receberem nova denominação nesta Lei, quando sofrerem alterações.

Parágrafo Único - A transformação prevista neste artigo não interrompe a contagem de tempo para fins de progressão.

CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 - Ficam mantidos os órgãos colegiados e os programas de trabalho existentes na data de publicação desta Lei.

Art. 33 - A carga horária dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão da Prefeitura Municipal de Durandé é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Serão mantidas as cargas horárias definidas em legislação específica de categoria profissional, na forma prevista em lei municipal.

Art. 34 - Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo, para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação ou remanejamento de dotações orçamentárias dos órgãos transformados e da Reserva de Contingência.

Art. 35 - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, as competências, as atribuições, as atividades, e a organização interna da estrutura complementar das unidades administrativas.

Art. 36 - Fica alterado o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias no que dispuser ao contrário ou que se fizer necessário para o desempenho da nova estrutura administrativa.

Parágrafo único: Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar por decreto a nova estrutura dentro do orçamento do Município na forma da Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei nº 247/2002 e suas alterações no tocante a estrutura organizacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

Art. 38 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

*Gabinete do Prefeito de Durandé, Estado de Minas Gerais, aos dezoito de
fevereiro de dois mil e nove.*


LAURO JOAQUIM SIMÃO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

ANEXO I COMPOSIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DAS SECRETARIAS

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO
Gabinete do Prefeito	
1	Chefe de Gabinete
2	Assessor de Gabinete
1	Assessor de Comunicação
1	Assessor de Convênios e Projetos
1	Controlador Interno
1	Assessor Jurídico
1	Assessor Contábil
1	Motorista
Secretaria Municipal de Educação	
1	Secretario Municipal
1	Coordenador Escolar
1	Pedagogo
2	Secretário Escolar
1	Supervisor de Merenda
35	Professor
2	Motorista
15	Auxiliar de Serviços
2	Bibliotecário
3	Auxiliar Administrativo
Secretaria Municipal de Administração	
1	Secretário
1	Chefe de Compras
1	Chefe de Licitações
1	Pregoeiro
2	Auxiliar Administrativo
1	Motorista



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social	
1	Secretário
2	Coordenador de Departamento
2	Assistente Social
2	Auxiliar Administrativo
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer e Turismo	
1	Secretário Municipal
3	Coordenador de Departamento
1	Auxiliar Administrativo
1	Auxiliar de Serviços Gerais
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento	
1	Secretário Municipal
2	Coordenadores de Departamento
2	Auxiliar Administrativo
1	Auxiliar de Serviços Gerais
1	Defensor Público
1	Estagiário de direito ou bacharel
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente	
Departamento de Agricultura	
1	Secretário
1	Coordenador
2	Auxiliar Administrativo
1	Engenheiro Agrônomo
1	Médico Veterinário
2	Técnico Agrícola
2	Viveirista
1	Inseminador
2	Operador de Máquinas
2	Motorista
1	Vigia
3	Auxiliar de Serviços Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

Departamento de Meio Ambiente

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1 | Coordenador |
| 2 | Auxiliar Administrativo |
| 1 | Engenheiro Florestal |
| 2 | Técnico Ambiental |
| 1 | Biólogo |
| 3 | Auxiliar de Serviços Gerais |
| 2 | Motorista |
| 7 | Operário Braçal |

Departamento de Comércio e Indústria

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1 | Coordenador |
| 2 | Auxiliar Administrativos |
| 1 | Administrador de Empresa |
| 3 | Auxiliar de Serviços Gerais |

Secretaria de Obras, Infra-Estrutura e Transporte

- | | |
|----|------------------------------|
| 1 | Secretário |
| 3 | Coordenador de Departamento |
| 6 | Auxiliar de Serviços Gerais |
| 3 | Motorista |
| 2 | Operador de máquinas leves |
| 2 | Operador de máquinas pesadas |
| 2 | Pedreiro |
| 30 | Operário braçal |
| 2 | Vigia noturno |
| 2 | Mecânico |

Secretaria Municipal de Saúde

- | | |
|----|------------------------------|
| 1 | Secretário Municipal |
| 2 | Coordenador de Departamento; |
| 2 | Auxiliar Administrativo |
| 4 | Auxiliar de Serviços Gerais. |
| 13 | Médico |
| 6 | Enfermeiro |
| 2 | Auxiliar de Farmácia |
| 1 | Farmacêutico |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ**

CNPJ 66.232.547/0001-20
AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125
Email: pmdurande14@yahoo.com.br

1	Bioquímico
5	Auxiliar de Odontologia
5	Odontólogo
20	Agente de Saúde
2	Fisioterapeuta
2	Técnico em Enfermagem
15	Auxiliar de Saúde
6	Auxiliar de Enfermagem
6	Agente de Controle Epidemiológico