

de concessão de USO é o da Comarca de Ubatã, MG.

E, assim, estando as partes justas e acordadas, madaram elaborar o presente Termo, o qual assinam em duas vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas que compareceram ao ato e também assinam.

Rodeiro, 12 de abril de 1996.

O Pref. Paulo Leite da Silva

P/ IMOPAS = Alexandre Paschoalino Teixeira =

1 = TESTEMUNHAS =

2 = " " =

Lei Nº 570/96

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO."

O povo do Município de Rodeiro, por seus representantes aprovou e eu, Prefeito Municipal de Rodeiro em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Organização da Prefeitura Municipal de Rodeiro é a que consta desta Lei.

Art. 2º - A gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Rodeiro, é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos seus Assessores e pelos Chefes de Departamento.

Art. 3º - A composição administrativa da Prefeitura Municipal de Rodeiro é a seguinte:

I - GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Prefeito Municipal

II - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito

- Departamento Jurídico

III - ORGÃOS DE SUPORTE

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Departamento de Pessoal

- Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais

- Departamento de Compras e Licitação

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Departamento de Assistência Social

— Departamento de Esporte e Lazer
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO -

— Departamento de Meio Ambiente

— SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

— Departamento de Cultura

— Departamento de Educação

— Departamento de Turismo

— SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

— Departamento de Contabilidade e Orçamento

— Departamento de Receita, Cadastro e Fiscalização

— Departamento de Controle e Pagamento

— SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

— SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS -

— Almoxarifado

— Departamento de Obras

— Departamento de Transportes e Estradas Municipais

IV - ORGÃO COLEGIADO DE COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL -

— Conselho de Desenvolvimento Social

Art. 4º - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa serão ocupados por servidores em efetivo exercício na Prefeitura ou através de recrutamento amplo por indicação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 5º - A Administração Municipal é compreendida, por:

I - Administração Direta, abrange os serviços inerentes aos / órgãos de assessoramento, departamentos e setores subordinados hierarquicamente.

II - Administração Indireta, formada por entidades criadas / por força de lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsável pela prestação de serviços específicos, integrando-se através de vinculação ou cooperação aos departamentos.

III - Fundações que por ventura forem criadas em virtude de lei municipal sem fins lucrativos, compondo mediante cooperação com a Administração Pública Direta.

Art. 6º - A Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de Rodeiro é composta pelo seguinte escalonamento hierárquico:

a) - 1º. Nível - Gabinete do Prefeito

b) - 2º Nível - Secretarias

c) - 3º - Nível - Departamentos

Art. 7º - A gestão administrativa da Prefeitura Municipal tomará por base diretrizes e políticas que tenham por fundamento promover a melhoria da qualidade de vida da população e a eficiência dos serviços públicos prestados, norteando-se por projetos, planos e programas emanados pelo Sr. Prefeito Municipal.

Art. 8º - Compete ao Prefeito Municipal:

I - a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos / na Lei Orgânica;

II - representar o Município em juízo e fora dele;

III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir os regulamentos para sua fiel execução;

IV - sancionar, sem direito a vetos, a Lei Orgânica e suas emendas;

V - Vetar, no todo ou em parte, os projetos de leis aprovados pela Câmara;

VI - decretar, nos termos da lei, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social;

VII - expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;

VIII - permitir ou autorizar o uso de bens municipais por terceiros, mediante prévia autorização da Câmara;

IX - permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros;

X - prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;

XI - enviar à Câmara os projetos de lei ao orçamento / anual e ao plurianual do Município e das suas autarquias;

XII - enviar a Câmara, até quinze (15) de abril, a prestação de contas, bem como os balanços do exercício findo;

XIII - encaminhar aos órgãos competentes os planos

- de aplicação e as prestações de contas exigidas em lei;
- XIV - fazer publicar os atos oficiais;
- XV - prestar a câmara, dentro de quinze dias, as informações pela mesma solicitadas, salvo prorrogação, a seu pedido e por prazo determinado, em face da complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção nas respectivas fontes, dos dados pleiteados;
- XVI - prover os serviços e obras da administração pública;
- XVII - superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro dos disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela câmara;
- XVIII - colocar à disposição da câmara, dentro de dez dias de sua requisição, as quantias que devam ser despendidas de uma só vez e até o dia 20 de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias, compreendendo, os créditos suplementares e especiais;
- XIX - aplicar as multas previstas em leis e contratos, bem como revê-las quando impostas irregularmente;
- XX - resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que forem dirigidas;
- XXI - oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos, mediante de nomeação aprovada pela câmara;
- XXII - convocar extraordinariamente a câmara quando o interesse da administração o exigir;
- XXIII - aprovar projetos de edificação e planos de loteamentos, arruamento e zoneamento urbano ou para fins urbanos;
- XXIV - apresentar, anualmente, à câmara, relatório circunstanciado sobre o estado das obras e dos serviços municipais, bem assim o programa da administração para o ano seguinte;
- XXV - organizar os serviços internos das repartições criadas

das por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;

- XXVI- contrair empréstimo e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara;
- XXVII- providenciar sobre a administração dos bens do Município e sua alienação, na forma da lei;
- XXVIII- organizar e dirigir, nos termos da lei, os serviços relativos às terras do Município;
- XXIX- desenvolver o sistema viário do Município;
- XXX- conceder auxílio, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovada pela Câmara;
- XXXI- providenciar o incremento do ensino;
- XXXII- estabelecer a divisão administrativa do Município, de acordo com a lei;
- XXXIII- solicitar o auxílio das autarquias policiais do estado para garantir o cumprimento de seus atos;
- XXXIV- solicitar, obrigatoriamente, autorização à Câmara para ausentar-se do Município por tempo superior a dez dias;
- XXXV- adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal;
- XXXVI- publicar, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório discriminado de todas as despesas efetuadas no bimestre.

Art. 9º - Compete ao gabinete do Prefeito:

- I - assessorar o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos, entidades públicas e privadas e associação de classes;
- II - promover periodicamente reuniões gerais e setoriais, para verificar se o programa da administração está sendo executado conforme determinado pelo Chefe do Executivo;
- III - redigir e expedir a correspondência do Chefe do Executivo;

- IV - redigir, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- V - redigir, organizar, numerar, protocolar e manter sob sua guarda os originais das Leis, Decretos, Portarias, e outros atos referentes ao Executivo Municipal;
- VI - estudar e redigir projetos, justificativos de vetos, regulamentos e outros;
- VII - orientar, quando solicitado, e elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos, relatórios e outros expedientes dos demais órgãos da Administração;
- VIII - promover a divulgação dos atos oficiais;
- IX - Assessorar o Prefeito Municipal nas atividades Administrativas

Art. 10 - É de competência do Departamento Jurídico:

- I - elaborar parecer sobre toda a matéria que lhe for apresentada pelo Prefeito e demais órgãos;
- II - representar judicialmente a Prefeitura mediante procuração;
- III - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- IV - participar de inquéritos administrativos, prestando toda orientação jurídica necessária;
- V - participar dos atos executivos relacionados a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;
- VI - assessorar a Prefeitura na celebração de contratos em geral;
- VII - acompanhar permanentemente a legislação estadual e federal, extraindo os assuntos de interesse municipal.

Art. 11 - A Secretaria de Administração compete executar as atividades referentes ao controle funcional, treinamento, desenvolvimento de pessoal, avaliação, promoções, concursos públicos, compras, licitações patrimônio e serviços gerais.

Parágrafo 1º - Compete ao Departamento de Pessoal:

- I - promover o assentamento dos registros de Pessoal;
- II - supervisionar contratações de pessoal;
- III - supervisionar a movimentação de pessoal;
- IV - efetuar o cadastro de candidatos a cargos e funções da Administração Municipal, elaborando editais e regulando os concursos;
- V - Elaborar, em conjunto com os demais órgãos municipais,

- programas de treinamento e aperfeiçoamento funcional;
- VI- Cumprir, fazer cumprir e zelar pela observância da / legislação pertinente à sua área de atuação;
 - VII- atualizar, permanentemente, registros e assentamentos dos servidores municipais, em fichas e livros próprios;
 - VIII- Controlar a frequência dos servidores municipais;
 - IX- elaborar folha de pagamento, fazendo cálculos preparando os descontos obrigatórios e autorizados;
 - X- elaborar a escala de férias do pessoal;
 - XI- dar orientação aos servidores sobre seus direitos deveres e sua vida funcional;
 - XII- elaborar certidões relacionadas com a vida funcional, quando solicitadas pelos servidas interessados.
 - XIII- promover a apuração do tempo de serviços e outros dados, para fins de promoção, aposentadoria e o mais que for solicitado.

Paragrafo 2º - Compete a Setor de Patrimonio e de Serviços Gerais:

- I- manter registros em livros ou fichas de todos os campos componentes do patrimônio, inclusive os bens de uso do / público, com determinação do local onde se encontra o bem, sua descrição, estado de conservação, sua entrada no patrimônio se por compra doação ou outro meio e valor;
- II- etiquetar e numerar os bens patrimoniais, promovendo a sua classificação em fichas ou livros;
- III- preparar em conjunto com o Departamento de Contabilidade o Orçamento, os processos autorizados referentes à alienação de bens e de materiais inservíveis;
- IV- Orientar a execução de inventários periódicos dos materias estocados;
- V- preparar a alienação ou baixa, conforme o caso, dos / bens inservíveis, em desuso e que de qualquer forma, / reconhecidamente, não tenham mais utilidades;
- VI- executar serviços de reprodução de documentos;
- VII- coordenar e controlar os serviços da Copa do prédio da Prefeitura, malote e expedição de correspondência externa;
- VIII- controlar o arquivo municipal;
- IX- Coordenar o trabalho de limpeza e conservação dos /

áreas internas e externas do prédio da Prefeitura, dos móveis e equipamento;

- X- providenciar abertura e fechamento do prédio da Prefeitura, fazendo que, sejam hospedadas as bancleiras do Município, do Estado e do País, quando a situação assim o exigir;
- XI- elaborar medidas, que minimize ou acabem com os riscos, referentes a segurança dos servidores, como: instalações elétricas, fios desencapados, pó, além de outros;
- XII- providenciar e solicitar que sejam feitos reparos na rede hidráulica e na rede elétrica.
- XIII- fiscalizar os serviços funerários, verificando se as disposições constantes em leis municipais, quanto ao procedimentos no cemitério público, estão sendo cumpridas;
- XIV- programar e controlar a utilização dos veículos municipais;
- XV- promover a manutenção preventiva da frota municipal;
- XVI- verificar constantemente a validade das carteiras dos motoristas e documentação dos veículos;

Parágrafo-3º- Compete ao Departamento de Compras e Licitação;

- I- promover a realização de licitação, mediante determinação do Sr. Prefeito, para aquisição de materiais, equipamentos, contratação de serviços e empreitadas de obras;
- II- coordenar o processo licitatório, a partir da elaboração e publicação do edital, até o encerramento;
- III- Constituir as comissões de licitação, sugerindo nomes dos participantes, indicando servidores que detenham conhecimentos necessário a avaliação da aquisição a ser feita;
- IV- realizar as licitações para alienação de materiais e equipamentos obsoletos inservíveis ou sem finalidade;
- V- elaborar, em conjunto com os demais órgãos, previsão de compras, dos materiais de uso constante;
- VI- fornecer aos órgãos da Administração Municipal, dados e informações sobre compras, aquisições e contratações;
- VII- Confirmar os elementos técnicos, junto ao órgão solicitante, visando não efetuar compras erradas ou incorretas;
- VIII- cumprir fielmente o que determina a legislação específica para o Departamento;

- IX - elaborar carta convite e mapa de propostas de fornecedores, para definir as compras necessárias;
- X - controlar o atendimento das compras solicitadas, providenciando para que os fornecedores cumpram regularmente os prazos, as condições e especificações estabelecidas no documento de compra;
- XI - atualizar constantemente, o cadastro dos fornecedores;
- XII - cadastrar fornecedores de outras regiões e através de cartas, visando atendimento futuro de solicitações de compras.

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social administrar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de seus departamentos.

Parágrafo - 1º - Compete ao Departamento de Assistência Social:

- I - atender diariamente pessoas necessitadas, que buscam ajuda da Prefeitura, analisar os casos, e apresentar orientação ou solução para o problema;
- II - realizar periodicamente cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra local, visando atender as atividades do Município, (ex: convênio com SENAC, SENAI, EMATER, etc.);
- III - elaborar cadastro municipal da necessidade de mão-de-obra, e fazer sua ampla divulgação para atender às empresas e ou particulares;
- IV - fazer estudos e adotar medidas que visem ampliar o mercado de trabalho local;
- V - elaborar cadastro social da população, fornecer auxílio em se tratando de pobreza extrema ou em outros casos, devidamente comprovados;
- VI - fazer levantamento de condições habitacionais, a fim de desenvolver programa de habitação popular;
- VII - estimular a criação de Organismos comunitários para atuarem em conjunto, em programas de promoção social;
- VIII - manter estreito relacionamento com a Defesa Civil do Estado, no sentido de prevenir ou atuar em situações de emergência;

IX- promover a criação de hortas comunitárias, principalmente junto à comunidade carente;

X- proporcionar as pessoas e famílias de reduzidos recursos e manifesta dificuldade de gerência do lar, auxílios materiais e orientação que os habilite a gerir regularmente sua economia doméstica;

XI- Organizar e realizar programas a fim de proporcionar às crianças e adolescentes, prioritariamente, o direito de vida sã de, alimentação, educação, profissionalização, cultura, lazer, como proceder com dignidade e respeito à unidade familiar e consciência comunitária;

XII- proporcionar aos deficientes físicos os meios e oportunidades para ingresso no trabalho, inclusive nas funções públicas, segundo sua capacidade;

XIII- adotar medidas para preservação das crianças e adolescentes do uso drogas, entorpecentes e afins e proporcionar meio de cura aos já dependentes;

XIV- transferir mediante convênios e subvenções a instituições privadas de reconhecida idoneidade e especialização, os serviços de assistência, das atividades da Prefeitura;

Parágrafo- 2º - Compete ao Departamento de Esporte e Lazer:

I- proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

II- organizar e executar programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver nos alunos o gosto pelas atividades esportivas;

III- elaborar calendário esportivo, de jogos e certames de interesse da população;

IV- apoiar a prática de esporte, incentivando os clubes locais nas diversas modalidades;

V- iniciar trabalho de base, visando participação em campeonatos regionais e estaduais de esporte praticados no Município;

VI- implantar modalidades esportivas que não sejam praticadas no Município e que haja interesse em sua prática;

VII- elaborar programas de palestras, com especialistas, ressaltando o benefício da prática de esportes;

VIII- registrar os participantes de modalidades esportivas da comunidade, no sentido de se formar agremiações;

IX- promover e manter programas de lazer para a comunidade.

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I- administrar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de seus órgãos;

II- executar a política de agricultura, pecuária e abastecimento do Município, articulando-se com órgãos governamentais e outras entidades, para a elaboração de projetos relacionados com a produção, consumo, distribuição, armazenamento, padronização, classificação e transporte de alimentos;

III- formular programas e projetos sociais de atendimento emergencial, relativos a alimentos e insumos agropecuários;

IV- estimular e apoiar iniciativas da comunidade, visando o aperfeiçoamento dos processos de produção, comercialização e abastecimentos de alimentos;

V- apoiar e incentivar as atividades agrícolas, industriais e comerciais.

VI Organizar, fiscalizar e controlar o parque de exposições.

VII manter viveiros de mudas para serem distribuídas junto aos agricultores.

VIII elaborar estudos que facilitem as atividades da pecuária, através de desentramamento do

rebanho, combate de endemias e epidemias.

IX participar de organizações classistas concernentes as atividades do Departamento.

X elaborar estudos que incentivem a ampliação de parque industrial local.

XI elaborar plano de implantação do distrito industrial do Município.

XII - apoiar as iniciativas que completem e melhorem o comércio local.

XIII. participar da elaboração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, do plano de cobrança de impostos e taxas dos comerciantes, pecuaristas e agricultores, buscando alcançar uma justiça fiscal no município.

XIV. Organizar feiras livres com locais e dias de funcionamento determinados, dando prioridades a comercialização direta do produtor ao consumidor, de produtos hortifrutigranjeiros locais.

XV. manter fiscalização permanente sobre a qualidade e estado de conservação dos gêneros alimentícios oferecidos ao consumidor nas feiras livres, comércio regular estabelecido e ambulantes.

XVI. Verificar o cumprimento de normas de higiene e sanitário no manuseio de equipamentos e utensílios utilizados na comercialização de gêneros alimentícios.

XVII. administrar o matadouro municipal, verificando constantemente as condições de limpeza, conservação e higiene do estabelecimento.

XVIII. verificar o estado de sanidade dos animais destinados ao abate.

XIX. Fiscalizar o serviço de abate, espola, preparo geral da carcaça e transporte até o açougue.

XX. Fiscalizar permanentemente os produtos animais oferecidos ao consumidor.

XXI. cumprir e fazer cumprir o disposto da lei orgânica municipal pertinente a abastecimento.

Parágrafo Único. São atribuições do Departamento de Meio Ambiente.

I. promover a criação de mudas visando o incremento da arborização municipal.

- II fazer tratamento de árvores danificadas ou doentes nos logradouros públicos.
- III autorizar o corte de árvores, mediante requisição do interessado ou não, no caso de dano ou perigo de dano a residências ou via pública.
- IV elaborar plano de cultivo e conservação de árvores e plantas nas vias e logradouros públicos.
- V promover e estimular o plantio de árvores frutíferas e hortas comunitárias junto a população carente.
- VI analisar os produtos que se adaptem às condições do solo e clima do município, visando a promoção de culturas frutíferas e de hortaliças.
- VII promover junto com o departamento de educação o ensino e a disseminação de informações à comunidade sobre meio ambiente, necessários à conscientização para sua preservação.
- VIII elaborar sistema de medição dos índices de poluição e da qualidade do meio ambiente.
- IX prevenir e controlar a poluição, a erosão, o assoreamento e outras formas de degradação ambiental.
- X desenvolver normas de proteção ao trabalhador rural e urbano, visando o combate de ações nocivas no desempenho de seu trabalho.
- XI estimular e desenvolver o repovoamento com espécies nativas, objetivando proteger as encostas e os recursos hídricos.
- XII proteger a fauna e a flora, visando assegurar a diversidade das espécies e dos ecossistemas e a preservação do patrimônio genético.
- XIII fiscalizar as atividades de construção e reforma de instalações que causem degradação do meio

ambiente.

XIV providenciar a eliminação de águas paradas e amontoados de lixo e entulhos, visando evitar a formação de focos de moscas, mosquitos e outros insetos nocivos à saúde, evitando, consequentemente, o desenvolvimento de doenças.

XV. Cumprir as disposições da Lei Orgânica Municipal no que concerne ao meio ambiente.

Art. 14

Das atribuições da Secretaria Municipal de Educação.

I elaborar o plano de educação, de longa e curta duração.

II firmar convênios com órgãos e entidades, visando definir política voltada para o ensino no município.

III controlar, anualmente, a população em idade escolar para efetuar sua matrícula.

IV elaborar campanhas junto à população, no sentido de incentivar a freqüência às aulas.

V. aprimorar, permanentemente, a qualidade do ensino municipal, através da elaboração de programa de orientação pedagógica.

VI estabelecer condições de trabalho adequadas, para o professorado da zona rural.

VII promover orientação educacional, em cooperação com a família, a comunidade e o professorado.

VIII estabelecer programas de alfabetização e de formação profissional, adequadas às necessidades locais, com relação à mão-de-obra.

IX promover constantemente medidas de aperfeiçoamento escolar, que visem erradicar a repetência, trazer rendimento dos alunos e a busca de alunos das escolas.

X. elaborar calendário escolar diferenciado, levando

- do. se em consideração fatores econômicos e climáticos, principalmente na zona rural.
- XI Criar programas especiais de reciclagem do professorado, objetivando elevar o nível de conhecimento dos mesmos.
 - XII promover cursos que contribuam para formação em mostras artísticas, através de disputas de prêmios.
 - XIII atuar no desenvolvimento cultural do Município através de estímulos às artes, letras e ciências.
 - XIV elaborar calendários de eventos culturais, tais como: feiras de Artes, Semana do Livro, mostras de autores e poetas locais, visitas à Biblioteca, visitas aos museus, etc..
 - XV Criar normas e leis referentes à preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico locais.
 - XVI elaborar gincanas culturais, que visem aumentar a integração da comunidade.
 - XVII estabelecer no calendário cultural local, a realização de festival de música.
 - XVIII promover em conjunto com outros órgãos, a apresentação de grupos teatrais e folclóricos, no município.
 - XIX incentivar a realização de atividades e estudos de interesse do município, de natureza sócio-econômica ou técnica científica.
 - XX resgatar, difundir, participar e elaborar na execução de atividades relativas às festas locais.
 - XXI Criar mecanismos de incentivo e proteção ao artista e artesão locais.
 - XXII manter acesos das artes populares.
 - XXIII organizar, supervisionar e manter o Museu Municipal.
 - XXIV administrar a biblioteca municipal, pinacoteca e bandas de música, para que as atividades

dessas instituições continuarem, de fato, para o desenvolvimento da cultura no município.

XXV assessorar o Prefeito Municipal em assuntos culturais, educacionais e turísticos.

Parágrafo 1º - Compete ao Departamento de Educação.

I implantar a política educacional com base nas condições econômicas e sociais locais.

II Zelar e fiscalizar o cumprimento do plano de aulas.

III promover e controlar a distribuição de material didático às escolas municipais.

IV elaborar cardápio para as merendas.

V cumprir a legislação no que concerne ao período de aulas, duração do ano letivo, entre outros.

VI controlar a frequência dos professores e diretores da rede de ensino municipal.

VII dar assistência aos alunos.

VIII elaborar programas de aperfeiçoamento do professorado.

IX. Elaborar cadastro das escolas municipais.

X Solicitar reparos ao departamento de obras quando necessário.

XI manter orientação técnico-pedagógica do ensino no município.

XII cumprir as disposições da Lei Orgânica no que concerne ao ensino.

Parágrafo 2º - Compete ao Departamento de Cultura.

I promover o desenvolvimento cultural do município.

II proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do município.

III incentivar e proteger o artista e o artesão local.

IV elaborar e difundir o calendário cultural do município.

V. documentar as artes populares.

VI. Organizar o festival de música e gincanas culturais.

VII. Criar, supervisionar e incentivar a Banda municipal.

Parágrafo 3º Compete ao Departamento de Turismo.

I. Cadastrear os pontos que possam despertar o interesse turístico.

II. Propiciar e incentivar a implantação de infra-estrutura para turistas.

III. Divulgar, junto a outros centros os pontos turísticos, as festas locais, propiciando incremento no turismo local.

Art. 15

Compete à Secretaria de Fazenda administrar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de seus departamentos.

Parágrafo 1º

Compete ao Departamento de Contabilidade e Orçamento.

I. Executar a contabilização orçamentária financeira e patrimonial municipal, conforme legislação própria.

II. Elaborar o Balanete de receita e despesa, o balanço geral e anexos exigidos por lei e as prestações de contas às instituições e ao federal, estaduais e municipais.

III. Controlar os saldos a pagar, provenientes de exercícios anteriores.

IV. Manter controle de aquisições, alienações ou concessões de imóveis, instruindo e participando dos processos.

V. Coordenar a elaboração anual do orçamento-programa e a proposta orçamentária com base nos elementos fornecidos pelos órgãos da administração municipal.

VI. Observar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o império físico

das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias.

VII controlar o repasse de créditos especiais e tomar ciência de verbas.

VIII conferir as contas mantidas em estabelecimentos bancários, confrontando saldos e extratos.

IX preparar e montar os balancetes, balanço geral e prestação de contas de recursos transferidos para o município.

X informar, quando necessário, sobre processo de pagamento, saldos de verbas e demais assuntos referentes ao Departamento.

Parágrafo 2º

Compete ao Departamento de Controle de Pagamento.

I receber, controlar, movimentar e manter sob sua guarda valores e títulos de Tesouro Municipal.

II efetuar o pagamento dos compromissos Municipais conforme cronograma financeiro, de acordo com as disponibilidades.

III suprir financeiramente os centros ligados da administração municipal, autorizado pelo Prefeito.

IV atualizar diariamente os saldos bancários.

V manter controle da arrecadação diária mediante classificação e análise da receita.

Parágrafo 3º

Compete ao Departamento de Receita, Cadastro e Fiscalização:

I organizar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos imobiliários, do imposto sobre serviços e das taxas de licença.

II efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos, taxas e contribuições de melhoria, efetuando a entrega e o controle

- des arcos e guias de arrecadação.
- III atualizar os cadastros fiscais dos contribuintes, mediante alterações nos registros, conforme disposto na legislação.
 - IV atualizar os dados do cadastro imobiliário em conjunto com o Departamento de Obras e com o Cartório de imóveis local.
 - V examinar processos referentes a lançamentos de tributos municipais e pronunciarse sobre a situação fiscal dos contribuintes.
 - VI fornecer certidões negativas e atestados, referentes a assuntos tributários.
 - VII efetuar a baixa e o controle dos pagamentos dos tributos municipais, em diques, livros ou em fichas próprias, em conjunto com os componentes respectivos.
 - VIII efetuar, periodicamente, a atualização dos valores dos imóveis cadastrados na Prefeitura.
 - IX organizar e inspeccionar, na época devida, a dívida ativa municipal, atualizando os registros individuais dos contribuintes devedores da fazenda municipal, para que seja efetuada a cobrança.
 - X autuar e promover a apreensão de mercadorias e objetos quando previsto em lei.
 - XI instruir e constituir processo sobre autuações e demais assuntos de competência da fiscalização fazendária.

Art. 46

Compete a Secretaria Municipal de Saúde Pública, zelar e manter pela saúde da população, prestando assistência aos municipais, e especialmente.

I Elaborar mapa de saúde da população visando o combate das causas e efetuar tratamentos preventivos de doenças.

II manter com órgãos e entidades federais, esta

- duais e municipais contínuos, objetivando a-
primar a assistência médico-ambulatorial
e de defesa sanitária.
- III Elaborar e executar programas de assistên-
cia médico-odontológica à população ca-
rente.
- IV homologar os atestados médicos dos servido-
res municipais, quando forem emitidos por
profissionais que não pertençam ao quadro
de pessoal da Prefeitura.
- V Fazer convênios com órgãos locais e outros no
sentido de promover periodicamente palestras,
seminários que disseminem assuntos médicos
e dentários, para a população em geral.
- VI elaborar campanhas de educação médica pa-
ra a comunidade.
- VII promover campanhas de vacinação em massa
da população, periodicamente, e em casos de
surto localizados.
- VIII concenar para a devida aplicação de recur-
sos destinados à saúde pública, repassados
pela Prefeitura ou de outras fontes.
- IX administrar e coordenar as unidades de saúde
locais, visando o adequado atendimento de
pessoas da comunidade, que necessitem de
atendimento médico.
- X Promover em conjunto com o departamento a
realização de palestras elucidativas sobre saúde
para a comunidade.
- XI Fazer o encaminhamento de pessoas doentes
a outras localidades, que possuam recursos mé-
dicos inexistentes no Município.
- XII Organizar programas permanentes de vacinação
geral, educação sanitária e planejamento fa-
miliar com base em centros comunitários locais.
- XIII Elaborar plano de atendimento médico para

toda a comunidade.

XIV Promover campanha que alerte a população para os riscos a que estão sujeitos, quando não fazem uma perfeita higiene do corpo.

XV fazer análises das doenças mais comuns verificadas no município, procurando manter formas de combate.

XVI Promover assistência médica e odontológica aos alunos da rede de ensino público.

XVII Verificar as condições sanitárias de terrenos vagos e quintais, exterminando focos de moscas, quites e insetos diversos, transmissores de doenças e de prédios com relação a ventilação e instalação de unidades comerciais, serviços e industriais.

XVIII Manter fiscalização sanitária permanente sobre criação e manutenção de animais no período urbano e de expansão urbana.

XIX Efetuar o atendimento clínico-ambulatorial-odontológico à população carente do município.

Art. 17

A Secretaria Municipal de Serviços e Obras é responsável pela execução das atividades relativas a construção e conservação de estradas, vias, logradouros e das obras públicas, zelar e manter os serviços referentes ao trânsito, transportes, limpeza pública, matadouro, lixões-livres, mercados, iluminação de praças e jardins, sinalização de ruas e Cemitério público, além de rede de esgotos, sistemas de abastecimento e qualidade da água.

Parágrafo 1º

Compete ao Departamento de Obras:

I Executar atividades referentes à construção e conservação de obras públicas e prestação de serviços à comunidade.

II Elaborar projetos de obras públicas, que atendam a comunidade.

- III atualizar periodicamente a planta cadastral imobiliária do município.
- IV elaborar e executar o plano de urbanização municipal, através de estudos e projetos.
- V fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, autorizando e interditando, quando necessário.
- VI elaborar requisições de compras, especificando qualidade e quantidade dos materiais utilizados nas obras, fazendo constar dados técnicos e posteriormente encaminhá-las ao departamento de compras.
- VII executar trabalhos topográficos para subsidiar a construção de obras e serviços municipais.
- VIII emitir relatórios de acompanhamento das obras.
- IX auxiliar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras.
- X executar reparos em prédios municipais, ou outros quando solicitados.
- XI distribuir os veículos municipais, conforme programado, para atendimento as diversas necessidades.
- XII controlar a saída e chegada dos veículos, verificando no odômetro a quilometragem percorrida.
- XIII cuidar de estacionamento e seguro dos veículos.
- XIV inspecionar os veículos municipais, verificando o estado de conservação.
- XV Encaminhar veículo para reparos, quando houver necessidades.
- XVI Promover a limpeza e conservação dos veículos.
- XVII exercer todas as atividades referentes a limpeza da cidade.
- XVIII executar a coleta de lixo nos logradouros públicos, elaborando itinerários e adequando

o pessoal.

XIX Executar serviços de limpeza de valas, valetas e bueiros.

XX irrigar, limpar e conservar os parques, jardins e praças públicas.

XXI Cuidar da poda de árvores instaladas nos logradouros públicos.

XXII Distribuir pelas ruas da cidade estes coletores de lixo, facilitando, assim, o trabalho de coleta.

XXIII Promover campanhas que transmitam à população orientações para não sujar a cidade.

XXIV Promover estudo para reciclagem e aproveitamento do lixo coletado.

XXV Conservar o Cemitério em condições de limpeza e observância de saúde pública.

XXVI Superintender o serviço de Velório, mantendo o estabelecimento em condições de atendimento.

Parágrafo 2º Compete ao Departamento de Transportes e Estradas Municipais.

I. elaborar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas municipais, contendo: extensão, largura, tipo de pavimentação, condições de uso e ligações que efetua.

II Emitir relatórios dos serviços executados pelo Departamento.

III manter em condições de uso regular, as estradas municipais, providenciando reparos necessários.

IV. elaborar plano rodoviário municipal.

V. fazer levantamento de linhas de Ônibus que servem o município, analisando a necessidade de ampliação e interligação com outros municípios.

Parágrafo 3º Compete ao abastecedor.

I. receber e estocar os materiais de sua competência, abastecendo as repartições através de requisições.

mantendo o departamento de compras e licitação sempre informado sobre os estoques existentes.

- II Zelar pela conservação do estoque e através de visitas periódicas demonstrar a situação geral do departamento.
- III manter o controle geral do estoque dos materiais, registrando em fichas próprias, as entradas e saídas.
- IV conferir as especificações, quantidades e qualidade, quando do recebimento de materiais, fixadas no documento de compra.
- V. elaborar em conjunto com os outros a previsão de consumo de materiais.
- VI elaborar fichas para o controle do uso de ferramentas e equipamentos por parte dos usuários.
- VII controlar o bom uso das ferramentas e demais equipamentos, promovendo reparos quando necessários.
- VIII elaborar planilha de custos de material para obras e serviços.
- IX emitir relatório de controle dos materiais utilizados nas obras e serviços.

art. 18

O Conselho de Desempenho Social de Rodeiro (CDSR) será regido por estatuto próprio.

Parágrafo único

Compete ao Conselho de Desempenho Social:

- I O assessoramento ao chefe do poder executivo no processo de planejamento e desempenho do município e na elaboração e execução de programas e projetos de cunho social.
- II assistência à administração municipal a partir da mobilização da comunidade para atender as necessidades e problemas locais.
- III A assistência, no que for necessário ao Setor de Promoção Social da Divisão de Saúde, no que trata essa Lei.
- IV O pronunciamento sobre as solicitações de

Entidades assistenciais do Município, relativas às subsídios ou auxílios, controlando a sua aplicação quando concedido.

V. O estímulo e a orientação comunitária para atuar no campo da promoção social.

VI O desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo Único. Caberá ao chefe de Gabinete e Assessor Especial analisarem e divulgarem os dados que surgirem com venientes.

Art 20 É da competência da Secretaria Municipal de Fazenda alocar recursos financeiros e Orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada nesta Lei.

Art 21 As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, são autorizadas pelo chefe do Executivo.

Art 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Páço Municipal José Vefilippo, 14 de Maio de 1996/

O Prefeito Municipal = *[assinatura]*

O Secretário = *[assinatura]* Antonio Rubrichi

Lei Nº 571/96

Autoriza o Município de Rodeiro a celebrar, como concedente, termo de concessão de uso de Transformadores / para Iluminação Municipal.

O povo do Município de Rodeiro, por seus Vereadores aprovou, e eu, Prefeito Municipal em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - E o Município de Rodeiro autorizado a celebrar, como concedente, termo de concessão de uso como Município de Rodeiro, tendo como objeto, Transformadores para Iluminação.

Art. 2º - Fica o Município de Rodeiro dispensado de promover a concorrência pública, por ser, os concessionários, moradores do local onde é de interesse público a colocação dos referidos Transformadores para Iluminação, que será distribuído de acordo com a necessidade local, observando os interesses ...