



Prefeitura de Capinópolis

- 38360 - Minas Gerais -

183

Fl.01

LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Capinópolis(MG), e dá outras providências.

O Povo do Município de Capinópolis, por seus representantes, aprova e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A organização da estrutura administrativa Municipal de Capinópolis(MG), obedecerá às exigências de racionalidade e produtividade no sentido do atendimento das funções do Município e aos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento integrado da comunidade, segundo as normas das Constituição Federal, do Estado de Minas Gerais e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - A estrutura Administrativa da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a - Gabinete do Prefeito;
- b - Assessoria Jurídica;
- c - Assessoria Administrativa;

II - ÓRGÃO MEIO:

- a - Departamento de Fazenda e Finanças;
- b - Departamento de Engenharia;
- c - Departamento de Contabilidade;

III - ÓRGÃOS FINIS:

- a - Serviço de Educação;
- b - Serviço de Cultura;
- c - Serviço de Promoção Humana e Assistência Social;
- d - Serviço de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- e - Serviço de Obras Públicas e Urbanismo;
- f - Serviço de Estradas e Rodagem;
- g - Serviço de Saúde;

IV - ÓRGÃOS DE APOIO:

- a - Comissão Municipal de Trânsito - COMUTRAN;

auditoria



Prefeitura de Capinópolis

- 38360 - Minas Gerais -

184

Fl.02

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 OUTUBRO DE 1989.

b - Comissão Municipal de Esportes;
c - Conselho Municipal de Defesa e Conser
vação do Meio Ambiente-CODEMA;

d - Comissão Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Os órgãos relacionados
neste artigo são autônomos entre si e diretamente subordinados ao Pre
feito.

CAPÍTULO II

DA HIERARQUIA

Art. 3º - A Estrutura Administrativa Muni
cipal é constituída dos órgãos constantes do artigo anterior, perfeita
mente entrosados entre si, mútua colaboração, obedecendo a seguinte su
bordinação hierárquica:

- a) - Nível I - Órgãos de Assessoramento;
- b) - Nível II - Órgãos Meio;
- c) - Nível III - Órgãos Fins;
- d) - Nível IV - Órgãos de Apoio.

§ 1º - Os Órgãos de Assessoramento são a
queles destinados à prestação de assistência direta ao Prefeito, nos
assuntos de suas respectivas especialidades e competência.

§ 2º - Os Órgãos de Meio são aqueles desti
nados a prover a Administração Municipal dos recursos humanos, materi
ais, financeiros e técnicos, necessários ao cumprimento de suas ativi
dades e responsabilidades para com os munícipes.

§ 3º - Os Órgãos Fins são aqueles destina
dos à prestação de serviços à comunidade.

§ 4º - Os Órgãos de Apoio são aqueles des
tinados a promover no âmbito municipal as atribuições previstas por De
creto, que lhes definirão a estrutura e competência.

§ 5º - Além do estabelecido nas letras des
te artigo, a subordinação hierárquica, define-se nas disposições sobre
composição e competência de cada órgão e na posição do organograma que
acompanha esta Lei (Anexo I).

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

anexo I

**Prefeitura de Capinópolis**

Fl.03

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

I - Proporcionar ao Prefeito completa as assistência nos seus contatos com entidades, órgãos ou autoridades federais; estaduais e municipais e com os cidadãos do município;

II - Registrar e controlar as audiências do Prefeito;

III - Encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para solucionar ou atender as suas reivindicações;

IV - Elaborar ou participar da elaboração, supervisionando a redação final do relatório anual das atividades da Prefeitura, à Câmara Municipal;

V - Manter atualizada a agenda de tramitação de projetos da Câmara e acompanhar as iniciativas de pronunciamento dos Vereadores que tenham relação com as atividades da Prefeitura;

VI - Fazer publicar leis, Decretos, Atos e fatos da Administração Municipal, mantendo contato com os veículos de comunicação disponíveis do Município;

VII - Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;

VIII - Preparar relatórios, mensagens, comunicações e despachos em geral de interesse da Prefeitura;

IX - Coletar dados e informações sobre legislações Federal e Estadual de interesse para a Administração do Município;

X - Preparar diariamente, o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito, controlando os prazos e encaminhando para publicações, quando for o caso;

XI - Atender pessoalmente o Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para lhe dar as devidas condições de trabalho;

XII - Programar solenidades, festividades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

XIII - Recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;

XIV - Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para sua observância;

XV - Consolidar e dar redação final nas mensagens e pronunciamentos a serem feitos pelo Prefeito, através da

a Audiência



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 04

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 890, DE 31 OUTUBRO DE 1989.

imprensa, rádio ou outro veículo de comunicação;

XVI - Representar oficialmente o Prefeito sempre que para isso for credenciado;

XVII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito compreende:

de:

a - Setor de expediente e registro;

b - Junta do Serviço Militar;

c - Junta do Serviço Eleitoral.

Art. 6º - Compete à Assessoria Jurídica:

I - Assessorar o Prefeito em assuntos ligados a problemas jurídicos da Prefeitura;

II - Defender em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos Órgãos da Administração Municipal;

IV - Redigir ou analisar mensagens, projetos de Leis, justificativas de vetos e outros documentos de natureza jurídica;

V - Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de quaisquer créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos regulamentares;

VI - Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriação, doação, alienação e aquisição de imóveis da Prefeitura;

VII - Participar de inquéritos administrativos e dar orientação jurídica aos mesmos;

VIII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 7º - Compete à Assessoria Administrativa:

I - Coordenar as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura;

II - Assessorar o Prefeito na elaboração e formulação da política de desenvolvimento municipal integrado;

III - Promover a programação orçamentária;

IV - Elaborar planos plurianuais, incluindo programas setoriais e projetos específicos;

V - Promover a revisão quadrienal e a avaliação anual do Plano Diretor Físico, incluindo quando necessário projetos específicos de desenvolvimento físico do Município;



Prefeitura de Capinópolis

Fl.05

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

VI - Manter atualizados os levantamentos, apurações, análises e críticas dos dados estatísticos do interesse do Município, incluindo estatísticas sobre os serviços internos da Administração Municipal;

VII - Prestar assistência técnica nos órgãos e atividades da Administração Municipal;

VIII - Fazer levantamentos e acompanhamento relativos às repartições das receitas tributárias;

IX - Administrar e supervisionar os serviços de Transporte Coletivo, Terminal Rodoviário e Campo de Aviação, conforme Decreto;

X - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 8º - A Assessoria Administrativa compreende:

a - Setor de Pessoal;

b - Setor de Material e Patrimônio;

c - Setor de Compras.

Art. 9º - Compete ao Setor de Pessoal:

I - Examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades de pessoal;

II - Registrar e controlar a vida funcional dos servidores na forma da legislação em vigor;

III - Manter atualizada a ficha financeira de cada servidor;

IV - Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço Municipal, bem como os relativos à movimentação interna do pessoal;

V - controlar a frequência do pessoal;

VI - Preparar as folhas de pagamento;

VII - Promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores, para efeito de promoção;

VIII - Elaborar a escala de férias do pessoal;

IX - Registrar e controlar nomeações e designações de pessoal para cargos, empregos e funções;

X - Emitir e controlar a expedição de carteira de identidade funcional;

XI - Escriturar e assinar as carteiras do pessoal regido pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho);

Setor de Pessoal



Prefeitura de Capinópolis

Fl.06

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

XII - Expedir certidões, declarações e a testado com base nos registros funcionais para todos os fins legais pre vistos;

XIII - Instruir processos referentes a di reitos e vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

XIV - Encaminhar aos órgãos da Prefeitura, todas as comunicações relativas a pessoal;

XV - Organizar e manter atualizados os re gistros de lotação numérica e nominal por departamento e serviços;

XVI - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 10 - Compete ao Setor de Material e Patrimônio:

I - Manter no almoxarifado, para pronto for necimento aos diversos órgãos da Prefeitura, os materiais de maior con sumo, obedecendo a técnica dos estoques mínimos e máximos;

II - Promover o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;

III - Processar a baixa, a cessão, a alie- nação e a locação dos bens patrimoniais da Prefeitura, na forma da le gislação vigente;

IV - Registrar no Cadastro, as transferên- cias de bens patrimoniais móveis, mediante informações prestadas pelos órgãos municipais que as promoverem;

V - Entregar com a Contabilidade para que haja perfeita correspondência entre os bens e valores cadastrados e o con trole contábil patrimonial;

VI - Registrar nas fichas cadastrais as obras, reparos e reformas dos bens patrimoniais;

VII - Manter o arquivo morto da Prefeitura;

VIII - Supervisionar e coordenar a execução das atividades ligadas à compra de material e controle do almoxarifado;

IX - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 11 - Compete ao Setor de Compras:

I - Realizar as compras para a Prefeitura, através de licitações, com estrita observância das normas pertinentes;

II - Elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão do consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;

III - Providenciar junto aos fornecedores'

e. audição



Prefeitura de Capinópolis

F1.07

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

o cumprimento dos prazos de entrega estipulados nos documentos de compras;

IV - Receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega, conferi-las com o material recebido e encaminhá-las à Contabilidade, devidamente acompanhadas dos comprovantes de recepção e aceitação do material;

V - Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;

VI - Executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS MEIO

Art. 12 - Compete ao Departamento de Fazenda e Finanças:

I - Executar a política financeira do Município, propondo ao Prefeito, normas para agilização do processo de arrecadação;

II - Executar as atividades de lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

III - Executar atividade de recebimento, pagamentos, guarda e movimentação dos numerários e outros valores do Município;

IV - Colaborar na elaboração da proposta orçamentária e do controle da execução do orçamento;

V - Assessoramento geral em assuntos fazendários e financeiros;

VI - Efetuar o pagamento das despesas, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas do Prefeito;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 13 - O Departamento de Fazenda e Finanças compreende o Setor de Tesouraria e de Tributação.

Art. 14 - Compete ao Setor de Tesouraria:

I - Efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

II - Providenciar a requisição de talonários de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de crédito;

III - Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, através de saques e depósitos, de acor

re-auditado

**Prefeitura de Capinópolis**

F1.08

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

do com determinação superior;

IV - Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de créditos movimentadas pela Prefeitura;

V - Registrar em livros ou fichas apropriadas o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;

VI - Preparar, diariamente, o boletim de movimento geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito, ao Chefe de seu Departamento e da Contabilidade, a este último com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 15 - Compete ao Setor de Tributação:

I - Elaborar e manter sempre atualizado o cadastro fiscal do Município;

II - Manter permanente contato com o Órgão responsável pelo licenciamento de obras e com os Cartórios de Registro de Imóveis, no sentido de obter todas as alterações que venham a ocorrer nos imóveis, bem como a inclusão de novas unidades no cadastro fiscal;

III - Fazer os cálculos necessários a fixação dos valores que servirão de base para o lançamento dos impostos e taxas;

IV - Rever nas épocas próprias e manter atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

V - Efetuar os lançamentos dos impostos e taxas nas épocas determinadas, mediante a emissão de guia de recolhimento, se for o caso;

VI - Informar processos de reclamações relativos a lançamentos dos tributos municipais, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo à consideração superior nos casos de dúvida;

VII - Efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos lançados à vista dos comprovantes respectivos;

VIII - Expedir alvarás de licença de localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

IX - Conferir, quando preenchidas pelo contribuinte as guias de recolhimento de tributos;

Handwritten signature: E. S. S. S. S. S.



Prefeitura de Capinópolis

Fl.09

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

X - Preparar e controlar a arrecadação das taxas de licença e de outras rendas;

XI - Fornecer certidões referentes aos as assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados;

XII - Providenciar a distribuição das guias de recolhimento para cobrança dos tributos nos estabelecimentos bancários credenciados, ou se for o caso, diretamente aos contribuintes;

XIII - Fazer publicas, periodicamente, a através de editais, relação nominal de contribuintes cujos avisos ou guias não puderam ser entregues pelas vias normais utilizadas pela Prefeitura;

XIV - Dar ampla assistência aos contribuintes, esclarecendo-os e orientando-os como proceder para cumprir suas obrigações em face das leis do Município;

XV - Fiscalizar, nos estabelecimentos co comerciais, industriais, profissionais ou similares a afixação dos alvarás e seus respectivos prazos de validade;

XVI - Pronunciar-se sobre o fechamento e as transferências de firmas ou de local de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais ou similares;

XVII - Fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas em especial, quanto aos horários, licença para funcionamento e demais obrigações tributárias;

XVIII - Fazer intimações, notificações, e se for o caso, autuações aos infratores das obrigações tributárias e das posturas municipais, respeitada a competência expressa de outros Órgãos da Administração;

XIX - Promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis ou regulamentos, lavrar o respectivo termo de apreensão e encaminhá-lo ao depósito municipal ou destiná-los a outros fins previamente determinados;

XX - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como os negociantes ambulantes;

XXI - Instruir e informar processos sobre a autuação e demais assuntos de competência da fiscalização fazendária;

XXII - Promover, periodicamente, o rodízio do pessoal da fiscalização;

XXIII - Promover a inscrição da dívida Ati

e. Audiológica



Prefeitura de Capinópolis

Fl.10

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

va e a manutenção dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhando dados à Contabilidade para fins de contabilização;

XXIV - Levantar, nas épocas próprias, a dívida Ativa do Município e certificar nos avisos ou guias a dívida para efeito de cobrança judicial;

XXV - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 16 - Compete ao Departamento de Engenharia:

I - Executar as atividades relativas à elaboração de projetos de construções, conservação e recuperação de obras públicas;

II - Manter atualizadas as plantas oficiais do Município, as do cadastro físico e o cadastro das estruturas urbana e rural;

III - Fiscalizar e analisar os projetos de obras particulares em edificação do Município;

IV - Executar os trabalhos topográficos indispensáveis às execuções de obras de engenharia do Município;

V - Colaborar na execução de elaboração do Plano Diretor Físico;

VI - Supervisionar os serviços de obras públicas na área urbana e rural;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 17 - O Departamento de Engenharia compreende o Setor de Cadastro Imobiliário, a quem compete:

I - Manter atualizado o cadastramento físico, plantas e mapas gerais dos loteamentos públicos e particulares;

II - Fornecer certidões relativas às atividades do serviço de cadastro imobiliário;

III - Exercer a fiscalização, aprovar projetos e manter arquivo das obras e construções no território do Município;

IV - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 18 - Compete ao Departamento de Contabilidade:

I - Escriturar sinteticamente e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com a legislação em vigor;

- e também a...



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 11

- 36360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

II - Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábeis em fichas apropriadas;

III - Organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;

IV - Colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos municipais, quando for o caso;

V - Elaborar, mensalmente, o balancete da receita e da despesa do Município;

VI - Elaborar a proposta orçamentária anual;

VII - Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases;

VIII - Comunicar à Assessoria Administrativa ou diretamente ao Prefeito, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;

IX - Processar o empenho de despesas e respectiva anulação, quando for o caso;

X - Promover liquidação de despesas, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;

XI - Registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para as apresentações das respectivas prestações de contas;

XII - Realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências de verbas;

XIII - Instruir processos sobre pagamentos;

XIV - Efetuar a contabilização dos bens imóveis e móveis do Município, observando as alterações havidas no patrimônio;

XV - Manter atualizado o controle das contas bancárias e proceder, mensalmente, à conciliação bancária, à vista dos extratos;

XVI - Contabilizar os estoques de material, fazendo-se a tomada anual das contas dos responsáveis;

XVII - Executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS FINIS

Art. 19 - Compete ao Serviço de Educação:

e audição

**Prefeitura de Capinópolis**

Fl. 12

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

- I - Promover a coordenação das atividades do sistema de ensino do Município, segundo a orientação Estadual, as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e demais legislações específicas;
- II - Planejar programas e projetos educacionais do Município e participar de reuniões e encontros pedagógicos;
- III - Determinar no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos municipais;
- IV - Promover a instalação de novas unidades de ensino;
- V - Entrosar-se com entidades públicas e particulares com o objetivo de obter a sua cooperação nas atividades de assistência escolar;
- VI - Promover a orientação e a supervisão das atividades relacionadas com a assistência ao educando, principalmente quanto à concessão de bolsa de estudo, material escolar, alimentação escolar e caixa escolar;
- VII - Estudar e elaborar planos para a organização de cantinas e caixas escolares, bem como as normas reguladoras de seu funcionamento;
- VIII - Promover e supervisionar campanhas educativas de higiene, saúde, nutrição e comportamento social;
- IX - Participar da elaboração do plano anual de concessão de bolsas de estudos, propondo normas reguladoras para a seleção, controle e acompanhamento dos bolsistas;
- X - Incentivar, coordenar e supervisionar a distribuição de material didático e uniforme dos alunos mais necessitados;
- XI - Manter cadastro das informações necessárias à supervisão das atividades de assistência ao educando, desenvolvidas nos diversos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- XII - Organizar e manter atualizado o fichário de professores, contendo os dados básicos que interessam às atividades do Órgão;
- XIII - Fornecer ao Setor de Pessoal da Prefeitura, a relação mensal de frequência do professorado, para fins de confecção da folha de pagamento, contagem de tempo e demais vantagens;
- XIV - providenciar, junto ao Órgão de Obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento;



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 13

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

XV - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 20 - Quanto à Supervisão Escolar:

I - Realizar estudos que objetivem o planejamento das soluções para os problemas do sistema educacional da rede Municipal;

II - Elaborar normas relativas à organização e ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede Municipal;

III - Orientar e supervisionar as atividades de ensino do Município;

IV - Coordenar e prestar assistência às atividades curriculares e Extracurriculares;

V - Elaborar o calendário escolar, segundo as necessidades dos alunos e das famílias, observada a legislação específica;

VI - Orientar e acompanhar a execução dos programas de ensino, estudando em cada caso, as soluções das dificuldades de sua aplicação;

VII - Entrosar-se com os órgãos estaduais, especificamente à Delegacia Regional de Ensino, visando a ampliação das atividades de ensino no município;

VIII - Promover o constante aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;

IX - Orientar e verificar o cumprimento dos dispositivos regulamentares e legais aplicados ao ensino Municipal;

X - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 21 - Compete ao Serviço de Cultura:

I - Organizar e manter a Biblioteca Pública Municipal;

II - Promover campanhas de difusão de livros e a realização de monografias informativas sobre a história política, social e cultural do Município;

III - Estimular e promover as iniciativas que favoreçam o movimento educacional e cultural, principalmente no que se relacione com as artes em geral, a música, o teatro, o cinema, o rádio e os divertimentos públicos, inspirados na tradição nacional e popular;

IV - Planejar comemorações ou campanhas cívicas e difundí-las no Município;

e-aula 10/10/10



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 14

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

V - Promover a exposição de quadros, obras literárias e outras produções artísticas de interesse da Comunidade;

VI - Organizar e executar plano geral de tombamento e defesa do patrimônio artístico e histórico do Município;

VII - Difundir e estimular a cultura em todas as modalidades;

VIII - Incentivar a educação física e a prática do desporto em geral;

IX - Colaborar na organização de torneios, campeonatos e competições esportivas;

X - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 22 - Compete ao Serviço de Promoção Humana e Assistência Social:

I - Manter coordenação com os órgãos e entidades de assistência social estadual e federal, visando o atendimento à população carente do Município;

II - Conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou em outros casos de emergência, quando comprovados;

III - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais, que cuidem especificamente do problema;

IV - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, contribuindo sua aplicação quando concedidos;

V - Atender indigentes e encaminhá-los aos serviços municipais ou privados de assistência;

VI - Coordenar a ação social e assistencial desenvolvidas no Município, através de intercâmbio com as entidades assistenciais locais ou órgãos públicos estaduais ou federais, visando uma ação conjunta;

VII - Colaborar na Administração, conservação e manutenção das obras públicas assistenciais;

VIII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 23 - Compete ao Serviço de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I - Interpretar e levantar o desempenho da agropecuária do Município, nas áreas de produção, comercialização e abastecimento;

II - Formular diretrizes e estratégias para

e assistência social



Prefeitura de Capinópolis

Fl.15

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

ra o desenvolvimento agrícola do Município;

III - Selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agro-industrial;

IV - Analisar projetos e programas de órgãos que atuem no setor agrícola municipal;

V - Assessorar o Prefeito e os órgãos públicos representados no Município;

VI - Mobilizar recursos locais públicos ou privados para apoio às atividades agropecuárias;

VII - Promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;

VIII - Acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;

IX - Compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;

X - Sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

XI - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Produção e abastecimento de forma participativa, envolvendo representantes de produtores e trabalhadores rurais e de seus órgãos de classe, órgãos públicos e instituições privadas atuantes no setor agrícola municipal e representantes dos setores de comercialização, armazenamento, beneficiamento e transporte;

XII - Assessorar as classes produtoras, assim como seus órgãos e entidades representativas, promovendo a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria e comércio;

XIII - Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades econômicas;

XIV - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 24 - Quanto ao Setor de Produção e alimentos:

I - Administrar a granja e horta municipal;

II - Colaborar com o Serviço de Promoção Humana e Assistência Social, nos programas de distribuição de alimentos;

III - Elaborar cronograma da produção sob sua administração, para os programas de distribuição;

IV - Efetuar previsão semanal de consumo,

encaminhado



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 16

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

dando ciência ao setor de compras, para as providências;

V - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 25 - Compete ao Serviço de Obras Públicas e Urbanismo:

blicas e Urbanismo:

I - Detalhar, para execução, os projetos de obras;

II - Dar parecer sobre a instalação ou implantação de serviços de utilidade pública;

III - Fiscalizar a observância das normas urbanísticas do Município, relativas ao uso de logradouros públicos, notificando e autuando infratores;

IV - Colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

V - Efetuar o emplacamento de novos logradouros ou vias do Município, bem como as alterações de numerações das novas edificações;

VI - Executar, diretamente ou por empreitada, serviços de construção de obras e edificações;

VII - Realizar a conservação de próprios municipais, bem como os consertos e reparos que se fizerem necessários;

VIII - Fiscalizar as construções, consertos e acréscimos de edifícios públicos ou particulares, fazendo respeitar as leis e regulamentos consoante as plantas aprovadas;

IX - Proceder vistorias de prédios públicos ou particulares, para efeito de sua interdição ou demolição;

X - Promover a fiscalização das construções clandestinas e da formação de favelas e agrupamentos semelhantes no Município;

XI - Fiscalizar o cumprimento das leis em vigor, relativas às obras, impondo multas e lavrando auto de infração, correspondentes às infrações;

XII - Providenciar a colocação de guias e sarjetas nas vias públicas urbanas;

XIII - Preparar as especificações dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município;

XIV - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 26 - Quanto a Limpeza Pública:

I - Executar todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, la-

- 38360 -



Prefeitura de Capinópolis

Fl.17

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

vagem e irrigação das ruas e praças e demais logradouros públicos;

II - Planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários, visando a utilização dos veículos;

III - Solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de vales e escoadouros de águas pluviais;

IV - Zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

V - Providenciar a limpeza de canais, córregos, bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana;

VI - Fazer remover animais mortos encontrados nas vias públicas, providenciando sua cremação ou aterro;

VII - Promover a apreensão de animais soltos nas ruas;

VIII - Manter fiscalização sobre os tipos de recipientes destinados ao depósito de lixo, verificando se os mesmos obedecem os padrões estabelecidos pela Prefeitura;

IX - Tomar as providências adequadas para a eliminação do lixo considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

X - Elaborar as escalas das equipes ou turmas de limpeza;

XI - Inspeccionar, em qualquer época, os serviços de limpeza, de modo a evitar possíveis danos à população;

XII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 27 - Quanto aos logradouros públicos:

I - Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do Município, providenciando a podagem periódica das árvores e da grama;

II - Manter um registro dos logradouros públicos que necessitem serviços periódicos de limpeza e conservação;

III - Promover a conservação e proteção de monumentos existentes nos logradouros públicos;

IV - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 28 - Quanto a Iluminação Pública:

I - Manter o Serviço de iluminação promovendo a conservação de novas linhas e das existentes;

II - Fiscalizar o serviço de iluminação pública providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação que forem inutilizados ou deficientes;

Legislação



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 18

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

III - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 29 - Quanto ao Matadouro Municipal:

I - Manter registros de animais, procedência, matança e rejeição de gado e outros animais;

II - Responsabilizar-se pela guarda dos animais confinados no estabelecimento;

III - Manter as dependências do Matadouro em condições de higiene;

IV - Isolar, comunicando-se com as autoridades sanitárias, qualquer animal com suspeita de moléstia, impedindo que seja o mesmo abatido até a decisão da autoridade sanitária;

V - Colaborar com outras autoridades na repressão à matança clandestina;

VI - Fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao matadouro;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 30 - Quanto ao Mercado e Feiras Livres:

I - Supervisionar e controlar o fornecimento dos Mercados e Feiras do Município;

II - Fiscalizar, mediante inspeções frequentes e periódicas, a higiene e asseio dos mercados e feiras;

III - Examinar o estado sanitário de mercadorias e produtos colocados à venda nos mercados e feiras, promovendo a sua inutilização ou interdição ao consumo, quando estiverem deterioradas ou contaminadas;

IV - Controlar a entrada e saída de mercadorias;

V - Controlar a utilização de cômodos e áreas livres dos mercados e feiras, fiscalizando o cumprimento das obrigações assumidas pelos permissionários;

VI - Promover a arrecadação das rendas provenientes de permissão de instalação, dependência ou área, recolhendo à Tesouraria o produto arrecadado;

VII - Manter a ordem nas diversas dependências dos mercados e das áreas das feiras livres;

VIII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 31 - Quanto ao Cemitério:

I - Controlar toda a movimentação ocorrida no cemitério mediante o registro em livros ou fichas;

II - Manter o registro de sepultura provi-

em anexo



Prefeitura de Capinópolis

Fl.19

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

denciando a abertura de covas, segundo a média de sepultamentos diário;

III - Controlar o movimento de certidões¹ de óbitos, guias e recibos de pagamentos de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;²

IV - Zelar pelas condições de limpeza, de saneações e higiene das dependências do cemitério;

V - Manter o ambiente em ordem, respeito e tranquilidade que deve caracterizar o funcionamento do cemitério;

VI - Providenciar a numeração das sepulturas, de acordo com seu alinhamento nas quadras;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 32 - Compete ao Serviço de Estradas e Rodagem:

I - Construir, proteger, conservar e fiscalizar estradas e caminhos de acordo com plano viário do município;

II - Colaborar na elaboração do plano rodoviário municipal em harmonia com os planos rodoviários Nacional e Estadual, executando-o mediante a realização e fiscalização de todos os serviços técnicos e administrativos a ele concernentes;

III - Colaborar na manutenção, fiscalização e conservação da frota de veículos e seus elementos da Prefeitura Municipal, afetas ao serviço;

IV - Propor normas que visem a maior produtividade do pessoal e melhor utilização de materiais, equipamentos, máquinas e veículos;

V - Manter em perfeito estado de conservação as estradas e caminhos de rodagem do Município e fiscalizar a sua utilização, providenciando, quando for o caso, a captura e remoção de animais encontrados soltos no seu leito, fazendo-os recolher ao depósito da Prefeitura;

VI - Providenciar o licenciamento e emplacamento dos veículos na época oportuna;

VII - Zelar pela perfeita ordem dos documentos dos motoristas e dos veículos;

VIII - Visitar periodicamente os veículos;

IX - Promover estreita colaboração com o Serviço de Obras Públicas e Urbanismo, no patrolamento, cascalhamento, calçamento e pavimentação das vias e logradouros públicos, inclusive sua recuperação;

a audiência



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 20

- 38380 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

X - Executar outras tarefas correlatas.

Art. 33 - Compete ao Serviço de Saúde:

I - Manter estreita coordenação com os ór
gãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando o atendimento dos
serviços de assistência médica-hospitalar e defesa sanitária do Muni-
cípio;

II - Dirigir e fiscalizar a aplicação de
recursos provenientes de convênios;

III - Administrar as unidades de saúde e
existentes do Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e
das que necessitarem de socorros imediatos;

IV - Executar programas de assistência mé-
dico-dentolológicos à população carente;

V - providenciar o encaminhamento de pesso
as doentes a outros centros de saúde fora do Município quando os recur
sos médicos locais forem insuficientes;

VI - Promover junto à população campanhas
preventivas de educação sanitária;

VII - Promover a vacinação em massa da popu
lação local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - Promover a inspeção dos animais an
tes e depois do abate, em colaboração com o Serviço de Obras Públicas
e Urbanismo;

IX - Examinar o estado sanitário de mercado
rias e produtos colocados à venda nos mercados e feiras, promovendo a
sua inutilização ou interdição ao consumo, quando estiverem deteriorados
ou contaminados, em colaboração com o Serviço de Obras Públicas e Urba
nismo;

X - Promover inspeção sanitária de compe-
tência do Município;

XI - Promover planejamento, estudo e execu
ção de programas de saúde animal;

XII - Executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO IV

DOS BENS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 34 - Constituem bens municipais todas
as coisas imóveis, móveis, direitos e ações que a qualquer título, per
tençam ou venham a pertencer ao Município;

§ 1º - Os bens de domínio público obedecem
a seguinte classificação:

§ 2º - A concorrência pode ser dispensada
por lei, quando o uso se destinar a concessionário de serviço público
municipal, à entidades educativas, culturais ou assistenciais, ou quan
do houver relevante interesse público, devidamente justificado.



Prefeitura de Capinópolis

- 38360 - Minas Gerais -

203

Fl.21

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 808, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

a - bens de domínio público ou de uso comum do povo, como estradas, praças e vias públicas;

b - bens patrimoniais indisponíveis, destinados, especialmente, à execução dos serviços públicos, tais como veículos da Administração, matadouro, terminal rodoviário, e outras serventias que a municipalidade põe à disposição do público, com destinação específica;

c - bens patrimoniais disponíveis, destinados à satisfazer fins específicos da Administração ou a produzir-lhe renda, como os materiais que a Municipalidade adquire, utiliza e consome, na sua atividade pública, ou os terrenos de seu patrimônio;

§ 2º - Os bens do Município são inalienáveis e empenhoráveis, quando desafetados de uso público ou quando destinados a garantia de obrigações.

Art. 35 - Cabe ao Prefeito a Administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara Municipal, quanto àqueles utilizados nos seus serviços.

Art. 36 - A alienação de bens municipais é sempre precedida de avaliação e obedece às seguintes normas:

I - Quando imóveis, depende de autorização legislativa e concorrência, dispensada esta somente nos seguintes casos:

a - Doação, devendo contar obrigatoriamente do contrato os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento e cláusula de retrocessão, sob pena de nulidade do ato;

b - Permuta.

II - Quando móveis, depende de licitação, dispensada esta somente nos seguintes casos:

a - Doação, que é permitida exclusivamente para fins de interesse social;

b - Permuta;

c - Venda de ações, que se fizer na Bolsa de Valores.

§ 1º - O município, preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorga a concessão de direito de uso, mediante concorrência e autorização legislativa;

§ 2º - A concorrência pode ser dispensada por lei, quando o uso se destinar a concessionário de serviço público municipal, à entidades educativas, culturais ou assistenciais, ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.

auditoria



Prefeitura de Capinópolis

Fl. 22

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

§ 32 - A venda, aos proprietários de imóveis lindeiros, de áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificação, resultantes de obras públicas, depende da prévia avaliação e autorização legislativa.

§ 42 - As áreas resultantes de modificações de alinhamento são alienadas nas mesmas condições.

Art. 37 - O município, preferentemente à venda ou doação de seus imóveis, outorgará o direito real de concessão de uso.

Art. 38 - O uso de bens públicos municipais por terceiros será efetivado por concessão, permissão ou autorização, conforme o interesse público o exigir.

§ 12 - A concessão de uso dependerá de lei e de concorrência pública e far-se-á mediante contrato, sob pena de nulidade do ato.

§ 24 - A concorrência pública, referida no parágrafo anterior, poderá ser dispensada, na Lei autorizativa do uso de bens públicos municipais, quando o uso se destinar a concessionária de serviço público, a entidades assistenciais, ou quando houver relevante interesse público.

§ 32 - A permissão ou autorização de uso será sempre a título precário, por ato unilateral do Prefeito.

Art. 39 - A utilização de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, por terceiros, só poderá verificar-se se atendidas as seguintes exigências:

- I - não ocasionar prejuízo aos serviços públicos municipais;
- II - Haver prévia e expressa autorização do Prefeito;
- III - ter o interessado pago, previamente, a remuneração arbitrada;

IV - ter o interessado assinado o termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens recebidos.

Parágrafo único - A remuneração de que trata o item III do presente artigo, deverá ser calculada com base no custo unitário de operação do veículo, máquinas ou equipamento em causa e constar no ato de autorização do Prefeito.

Art. 40 - Os bens públicos municipais de uso especial, como mercado, matadouro, terminal rodoviário, recintos de espetáculos e campos de esportes, serão utilizados e administrados na forma de leis e regulamentos respectivos.

auditoria



Prefeitura de Capinópolis

Fl.23

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

Art. 41 - Quando os bens públicos municipais fizerem parte de áreas integrantes de planos parciais ou projetos específicos de desenvolvimento físico ou forem necessários aos mesmos, só poderão ser licitados a quem se comprometer, expressamente, a cumprir as prescrições da Lei do Plano Diretor Físico do Município.

Parágrafo único - Excetua-se da licitação, facultada pelo presente artigo, os imóveis do patrimônio municipal que os planos parciais ou projetos específicos de desenvolvimento físico reservarem para uso comum do povo ou para serviços públicos.

Art. 42 - Os terrenos dos lagradouros públicos ou qualquer imóvel de uso comum do povo, só poderão ser alienados se situações excepcionabilíssimas impuserem a medida.

Parágrafo único - Nos casos referidos no presente artigo, a alienação só poderá ser efetuada mediante Lei especial, que retire os imóveis do uso comum do povo e os transfira para o patrimônio disponível da municipalidade.

Art. 43 - Os bens móveis e imóveis do Município deverão ser cadastrados, com identificação respectiva, observada a prescrição legal.

CAPÍTULO V

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 44 - Para os efeitos desta Lei, ato administrativo é toda decisão, geral ou específica, do Poder Executivo, no exercício de suas funções, que tenha por fim imediato, adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, bem como impor obrigações a si próprio e aos munícipes.

Art. 45 - Nos atos administrativos do Poder Executivo, será observada a seguinte nomenclatura:

- I - Decreto;
- II - Portaria;
- III - Circular;
- IV - Ordem de Serviço.

§ 1º - Os decretos são de competência exclusiva do Prefeito.

§ 2º - As Portarias, Circulares e Ordens de Serviço, de competência do Prefeito, podendo o mesmo delegar poderes ao Chefe de Gabinete, aos Assessores, aos Chefes de Departamentos e de Serviços.

Art. 46 - Constituem objeto de decreto:

- audiência pública -



Prefeitura de Capinópolis

Fl.24

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

- I - Regulamentação de Lei;
- II - Instituição, modificação e extinção de atribuições não privativas de Lei;
- III - Abertura de Créditos adicionais;
- IV - Declaração de utilidade pública, na necessidade pública ou interesse social, para efeito de desapropriação;
- V - Estabelecimento de competência dos órgãos administrativos e de funcionários municipais;
- VI - Concessão e permissão de uso de bens e serviços municipais;
- VII - Medidas executórias dos instrumentos básicos do sistema de planejamento integrado do Município;
- VIII - Fixação e alteração dos preços dos serviços prestados pelo município e aprovação dos preços dos serviços concedidos e autorizados;
- IX - Aprovação dos planos de trabalhos dos órgãos da Administração;
- X - Criação, extinção, declaração ou modificação de direitos, quando não privativos de Lei;
- XI - Estabelecimento de normas de efeitos externos, quando não privativos de lei;
- XII - Todo e qualquer ato normativo de caráter geral e permanentes, inclusive regulamento ou regimento;
- XIII - Provimento e vacância de cargos públicos;
- XIV - Lotação e re lotação de quadros despesal;
- XV - Autorização para contratação e dispensa de servidores, sob o regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
- Art. 47 - Constituem objeto de Portaria:
- I - Criação de comissões e designação;
- II - Instituição e extinção de grupos de trabalho;
- III - Abertura de sindicância, de processo administrativo e aplicação de penalidades;
- IV - Ato disciplinares dos serviços municipais;
- Art. 48 - Constituem objeto de Circular:
- I - Instituições destinadas a disciplinar

auditoria



Prefeitura de Capinópolis

Fl.25

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

o modo e a forma da execução de determinado serviço municipal;

II - Determinação no sentido de orientar os servidores municipais no desempenho das atividades que lhes são afetas e de assegurar a unidade de ação do sistema administrativo.

Art. 49 - Constituem objeto de Ordem de Serviços: As determinações do Chefe de Gabinete, dos Assessores, dos Chefes de Departamento e de Serviços, dirigidos às unidades e aos servidores que lhes são subordinados, contendo indicações de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e a forma de executar serviços e obras.

Art. 50 - Os decretos, portarias, circulares e ordens de serviço, serão numerados cronologicamente, cada ano.

Parágrafo único - Quando emitidas pelo Chefe de Gabinete, Assessores, Chefe de Departamento e de Serviços, a numeração das portarias, circulares e ordem de serviço, será feita pela unidade expedidora e precedida de sua sigla.

Art. 51 - Os decretos e as portarias, estas quando de interesse geral, serão obrigatoriamente publicadas na imprensa local e afixadas em quadro próprio no átrio do edifício da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52 - Fica instituída a Junta de Recursos Fiscais, órgão destinado a julgar em última instância administrativa, os recursos interpostos pelos contribuintes do Município contra atos e decisões sobre matéria fiscal.

Art. 53 - A Junta de Recursos Fiscais terá a seguinte composição:

a) - 03 (três) representantes dos contribuintes, indicados pela Associação Comercial e Industrial e Agropecuária de Capinópolis, pela Associação dos Contabilistas de Capinópolis e pelo Sindicato Rural de Capinópolis;

b) - 03 (três) representantes da Prefeitura Municipal, designados pelo Prefeito dentre os servidores Municipais versados em assuntos fazendários.

§ 1º - O mandato dos membros da Junta será de 02 (dois) anos.

§ 2º - Pela mesma forma mencionada nas letras "a" e "b" deste artigo, serão escolhidos seis membros suplentes,

Handwritten signature/initials



Prefeitura de Capinópolis

Fl.26

- 38360 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

para servirem, quando convocados na falta ou impedimento dos membros e efetivos.

§ 3º - A indicação dos membros pelos contribuintes deverá recair em elementos de reconhecida capacidade jurídico-fazendária.

§ 4º - A Junta elegerá, anualmente, o seu Presidente e seu Vice-Presidente, dentre os membros efetivos, sendo permitida a reeleição.

§ 5º - A Junta elaborará o seu regimento interno, que será aprovado por Decreto.

§ 6º - Os membros da Junta de Recursos Fiscais poderão perceber representação ou ajuda de custo, pelo comparecimento às sessões, conforme disposto em legislação específica.

Art. 54 - Fica instituída a Comissão de Seleção e Avaliação de Pessoal, com competência para:

I - Estudar e propor ao Prefeito a promoção de servidores municipais, observadas as normas e condições estabelecidas em leis e regulamentos;

II - Coordenar e executar a realização de concursos públicos;

III - Elaborar estudos sobre aumento de vencimentos do pessoal;

IV - Classificar cargos novos;

V - Realizar enquadramento e reequadramento de servidores municipais;

VI - Estudar e propor, ao Prefeito, modificações na legislação pessoal;

Art. 55 - A Comissão de Seleção e Avaliação de Pessoal é constituída de 06 (seis) membros, nomeados pelo Prefeito, com a seguinte composição:

a - O Chefe de Gabinete;

b - Um Assessor Administrativo;

c - O Assessor Jurídico;

d - o Chefe do Departamento de Fazenda e

Finanças;

e - O Encarregado do Setor de Pessoal;

f - Um representante da Associação dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º - O Chefe de Gabinete será o Presidente da Comissão e o Encarregado do Setor de Pessoal será o Secretário Executivo.

Handwritten signature/initials



Prefeitura de Capinópolis

Fl.27

- 38380 - Minas Gerais -

CONTINUAÇÃO DA LEI Nº 800, DE 31 DE OUTUBRO DE 1989.

§ 2º - A Comissão elaborará o seu regimento interno, que será aprovado por decreto.

Art. 56 - Todos os órgãos componentes da estrutura administrativa da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração com as demais repartições.

Art. 57 - Lei estabelecerá a organização do quadro de servidores municipais e aprovará o respectivo plano de pagamento.

Art. 58 - O regimento jurídico dos funcionários municipais será definido em lei especial, obedecendo o disposto no art. 39, da Constituição Federal.

Art. 59 - O Poder Executivo deverá expedir Regimento dos Servidores da Prefeitura, após a vigência desta Lei.

Art. 60 - Através de decretos e portarias, o Poder Executivo estabelecerá as normas de operação dos serviços administrativos e horário de funcionamento, de Departamentos e Serviços visando atender a melhor conveniência administrativa.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 61 - É facultado ao Prefeito, ao Chefe de Gabinete, aos Assessores, aos Chefes de Departamento e de Serviços, delegar competência para a prática de atos administrativos conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão, a autoridade delegante, autoridade delegada e suas respectivas atribuições.

Art. 62 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o fim de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 63 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 239, de 25 de agosto de 1967 e, Lei 346, de 24 de maio de 1972.

Art. 64 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de outubro de 1989.

Dada e passada na Prefeitura Municipal de Capinópolis(MG), aos 31 de outubro de 1989.

Cândido Antônio Vaz
CÂNDIDO ANTÔNIO VAZ
-Prefeito Municipal-

ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS - ANEXO I (Art. 3º § 5º lei 800)

