



**LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2005**

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE DIVINO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O povo do Município de Divino, por intermédio de seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Parágrafo único** - O Município de Divino é ente federado com autonomia política, administrativa e financeira assegurada pela Constituição Federal e pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, executar e controlar as atividades de seu interesse, visando ao bem-estar geral da sua população.

**Art. 2º** - O Poder Executivo tem sede e jurisdição administrativa sobre a área do Município e Distritos existentes ou que venham a ser criados.

**Art. 3º** - A aplicação da presente Lei Complementar objetivará, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios constitucionais e demandas sociais.

**Art. 4º** - O Prefeito poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferirem despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar, segundo seu critério, a competência delegada.

**Art. 5º** - A ação administrativa do Executivo Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete, Assessores, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.



**Art. 6º** - Os titulares dos órgãos da estrutura administrativa não poderão se escusar de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos, dentro do princípio da eficiência, observados, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

**Art. 7º** - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão.

**Art. 8º** - Nenhum convênio, contrato, acordo e ajuste será celebrado com terceiros, sem o prévio e expresse assentimento do Prefeito, ressalvados àqueles que expressamente forem delegados aos seus auxiliares.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 9º** - A Administração Pública Municipal compreende:

- I** - A Administração Direta, que não tem personalidade jurídica e está sujeita à subordinação hierárquica, abrange as Assessorias, o Gabinete e as Secretarias;
- II** - A Administração Indireta, composta pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
- III** - Órgãos Consultivos - cuja finalidade é de auxiliar a Administração Municipal, em assuntos específicos.

**Parágrafo único** - Põem-se em cooperação com a Administração Pública Municipal as seguintes entidades não integradas na Administração Indireta:

- I** - Empresa privada, sob o controle direto ou indireto do Município, mediante participação ou por via de contrato ou concessão;
- II** - Sociedade civil que, por delegação ou convênio, exerça atividade de interesse da Administração Pública Municipal.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 10** - A ação governamental da Administração Municipal será formulada e implementada através das funções administrativas de planejamento, programação, organização, coordenação, direção e controle.



**Seção I**

**Do Planejamento**

**Art. 11** - A ação governamental será planejada a partir dos seguintes instrumentos:

- I - Plano Geral de Governo;
- II - Programas Gerais e Setoriais;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Público Anual;
- VI - Programa Financeiro e de Desembolso;
- VII - Plano Diretor.

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


**Seção II**

**Da Programação**

**Art. 13** - A programação consiste no estabelecimento de previsão de materiais, equipamentos e recursos humanos para execução dos serviços públicos e implementação das ações planejadas.

**Art. 14** - Cabe às Secretarias Municipais elaborar sua programação setorial, incumbindo à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a elaboração dos demais instrumentos de planejamento.

**Art. 15** - Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos, observando o disposto na legislação que dispõe sobre finanças públicas.

**Art. 16** - Os planos e programas, ao serem submetidos ao Chefe do Poder Executivo, deverão estar pré-elaborados e discutidos em todos os setores nele integrados, inclusive quanto ao aspecto financeiro. 



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### Seção III

#### Da Organização

**Art. 17** - A organização deve combinar os recursos materiais e humanos de maneira eficiente e eficaz, cabendo ao administrador público determinar quais são os recursos humanos e materiais necessários para que o planejamento seja seguido e os objetivos, metas e projetos alcançados.

### Seção IV

#### Da Coordenação

**Art. 18** - As atividades da ação governamental especialmente a programação de governo e o orçamento, serão objeto de permanente coordenação, cabendo ao administrador público articular a relação de recursos humanos e a utilização dos recursos materiais, integrando os diversos setores que contribuem na prestação de serviços e na implementação das ações planejadas.

**Art. 19** - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis pelas áreas afins aos programas de trabalho.

**Parágrafo único** - O Gabinete é o órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Prefeito, inclusive Assessores e Secretários Municipais.


**Art. 20** - Os Secretários Municipais são responsáveis, perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal, enquadrados em sua área.

**Art. 21** - A coordenação geral de competência do Gabinete tem como principal objetivo:

**I** - promover a execução da ação e programas de governo;

**II** - acompanhar as atividades das Secretarias harmonizando o relacionamento entre as mesmas;

**III** - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

**IV** - evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou adoção do que impuser. 



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### Seção V

#### Da Direção

**Art. 22** - O Prefeito, o Chefe de Gabinete e os Secretários Municipais exercerão as competências e atribuições definidas nesta Lei Complementar, visando transformar os planos em atividades concretas, designando tarefas e responsabilidades para os servidores e órgãos.

**Art. 23** - O Dirigente Municipal deve canalizar as forças e a sinergia dos grupos para a consecução do planejamento, visando à satisfação dos usuários dos serviços públicos, à redução dos custos operacionais e à maximização da capacidade de investimento do Município.

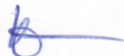
### Seção VI

#### Do Controle

**Art. 24** - O controle da ação governamental da administração deverá ser exercida em todos os órgãos, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle.

**Art. 25** - As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com o objetivo de:

- I - reorientar suas atividades quando em desvio;
- II - assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;
- III - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV - harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V - prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado;
- VI - prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e cidadãos.

**Art. 26** - Os relatórios gerenciais e de controle serão amplamente divulgados, inclusive em meio eletrônico de acesso público, garantindo total transparência dos atos da Administração Municipal. 



**CAPÍTULO IV**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 27** - Os órgãos da estrutura organizacional do Poder Executivo obedecerão ao seguinte escalonamento:

- I** - 1º Nível - Gabinete do Prefeito;
- II** - 2º Nível - Secretaria;
- III** - 3º Nível - Departamento.

**Art. 28** - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende:

- I** - órgão de assistência e assessoramento direto ao Prefeito;
- II** - órgão de atividades-meio;
- III** - órgãos de atividades-fim.

**Art. 29** - O órgão de assistência e assessoramento direto ao Prefeito é o Gabinete, que se compõe de:

- I** - Chefia de Gabinete;
- II** - Assessoria Jurídica.

**Art. 30** - O órgão de atividades-meio é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que compreende os seguintes setores:

- I** - Departamento de Tributação e Arrecadação;
- II** - Departamento de Recursos Humanos;
- III** - Departamento de Contabilidade e Patrimônio;
- IV** - Departamento de Controle Interno;
- V** - Departamento de Compras e Licitações

**Art. 31** - Os órgãos de atividades-fim são:

- I** - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:
  - a)** Coordenação de Cultura;
  - b)** Coordenação Pedagógica;
  - c)** Coordenação de Esporte e Lazer;
- II** - Secretaria Municipal de Saúde
  - a)** Coordenação de TFD



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

## ESTADO DE MINAS GERAIS



b) Coordenação de Manutenção das Atividades de Saúde

III - Secretaria Municipal de Assistência Social

a) Coordenação de Desenvolvimento Social, Criança e Adolescente

IV - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

a) Departamento de Obras Públicas;

b) Coordenação de Estradas e vias Públicas;

c) Coordenação de Limpeza Pública;

d) Coordenação de Transporte e Manutenção;

V - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento:

a) Departamento de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento

b) Coordenação de Desenvolvimento Econômico

c) Coordenação de Abastecimento

### CAPÍTULO V

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

**Art. 32** - O Prefeito, o Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico e os Secretários Municipais exercem competências e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração.

#### Seção I

##### Da Assessoria e Assistência Direta ao Prefeito

**Art. 33** - O Gabinete do Prefeito, cujo responsável é o Chefe de Gabinete, coordenará todos os órgãos da Administração Municipal, sendo de representação política do Prefeito, sendo da área de competência:

**I** - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos no Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relação com as atividades da ação de governo e manter controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;

**II** - registrar, controlar e marcar as audiências do Prefeito;

**III** - organizar a agenda de programas oficiais e atividades do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;

**IV** - fazer atendimento ao público, encaminhando os cidadãos aos órgãos da Administração Municipal ou marcando audiência com o Prefeito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- V - manter e organizar o arquivo de papéis que sejam de interesse do Prefeito;
- VI - atender pessoalmente ao Prefeito, providenciando o que se for necessário para lhe dar devidas condições de trabalho;
- VII - representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;
- VIII - recepcionar visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal;
- IX - praticar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 34** - À Assessoria Jurídica compete:

- I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do Executivo;
- II - representar o Município em juízo e fora dele, em qualquer instância jurisdicional e administrativa;
- III - acompanhar e orientar todos os procedimentos administrativos que tramitarem no interior da Administração, inclusive para formalização de contratos e convênios;
- IV - promover a elaboração de regulamentos e atos normativos em geral;
- V - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidadas nos prazos legais e regulamentares;
- VI - zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;
- VII - prestar a necessária assistência nos atos referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura assim como nos contratos em geral;
- VIII - controlar atividades jurídicas, jurisprudência e biblioteca;
- IX - praticar outras atividades que lhe foram atribuídas pelo Prefeito.

**Art. 35** - As normas de rotina de trabalho dos órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito serão objeto de regulamentos elaborados pelo seu respectivo titular e homologados pelo Prefeito Municipal.

### Seção II

#### Das Secretarias Municipais

**Art. 36** - As secretarias municipais são órgãos de finalidade executória das ações de governo, as quais têm por objetivos:

- I - contribuir para a formulação do plano de governo, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;





- II** - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;
- III** - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;
- IV** - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- V** - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;
- VI** - participar das reuniões do Secretariado;
- VII** - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;
- VIII** - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- IX** - emitir atos administrativos de sua competência;
- X** - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão.

**Art. 37** - As atribuições e competências de cada Secretaria, bem como as normas e rotinas de trabalho, serão objetos de Decreto do Executivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 38** - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa mencionados nesta Lei Complementar, nos termos do ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, com o símbolo, número de vagas e vencimentos expressamente indicados.

§ 1º - Os cargos ora criados, os quais são de dedicação integral, serão instalados e implantados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

§ 2º - Serão baixados por Decretos os funcionogramas da estrutura organizacional do Poder Executivo.

§ 3º - Os subsídios do Prefeito e do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais são fixados por lei de iniciativa do Legislativo Municipal, conforme disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal de 1988.

**Art. 39** - O servidor efetivo no Município, nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos do cargo em comissão sem qualquer acréscimo ou pelos vencimentos do cargo efetivo com acréscimo de até 20% (vinte por cento), a critério do Prefeito Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO**  
ESTADO DE MINAS GERAIS



§ 1º - O servidor da Administração Direta ou Indireta do Estado ou da União, em regime de adjunção com ônus para o Município, se nomeado para cargo em comissão, poderá optar pelos vencimentos deste ou pelos vencimentos do seu cargo efetivo.

§ 2º - O servidor da Administração Direta ou Indireta do Estado ou da União, colocado à disposição do Município, mas remunerado pelo órgão de origem, se nomeado para cargo em comissão, poderá receber dos cofres municipais a diferença resultante da remuneração do cargo comissionado e a remuneração do cargo efetivo, calculada da seguinte forma: (VENCIMENTO DO CARGO COMISSIONADO - VENCIMENTO DO CARGO EFETIVO = VALOR DA DIFERENÇA EM FAVOR DO SERVIDOR).

**Art. 40** - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

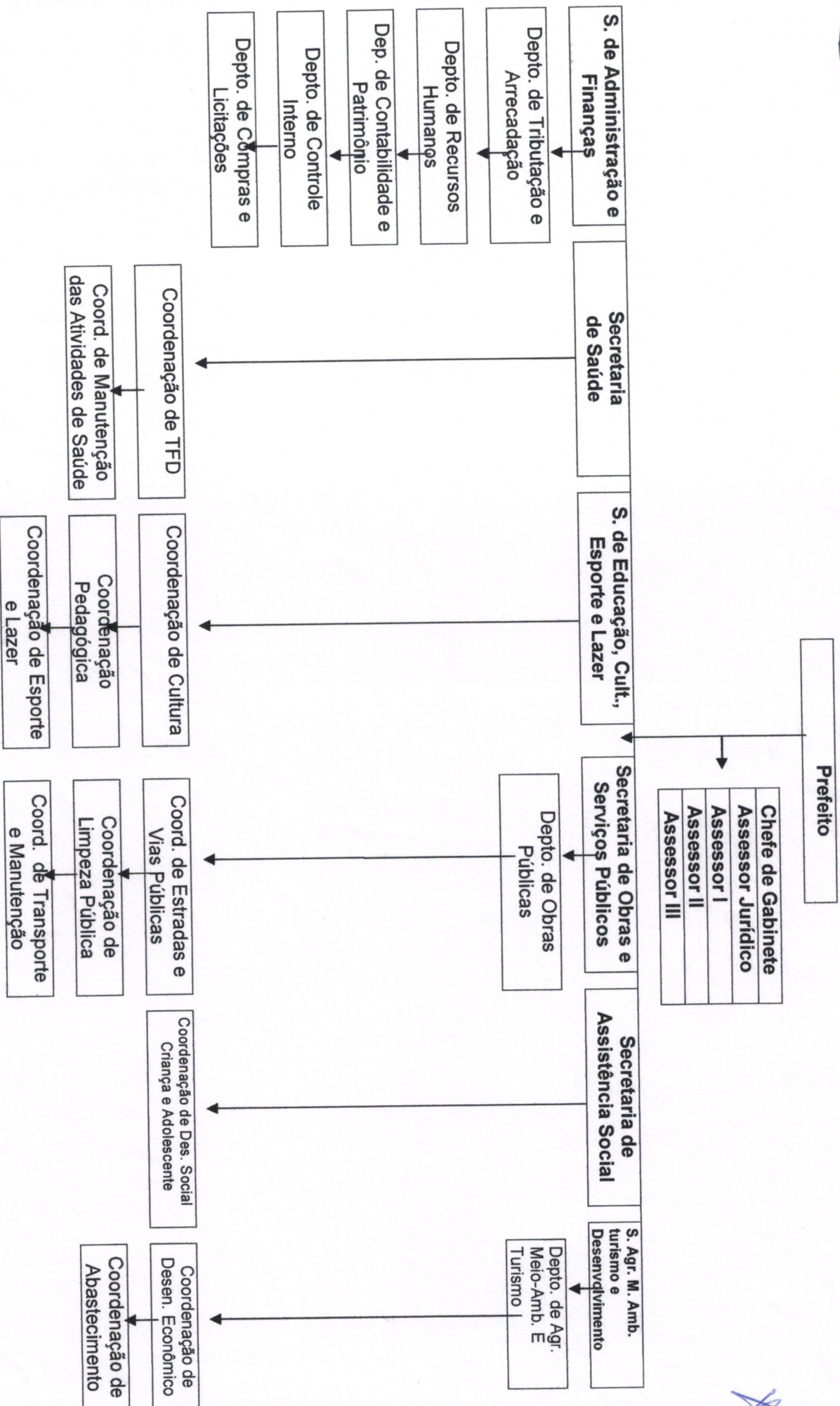
Prefeitura Municipal de Divino, 20 de abril de 2005.

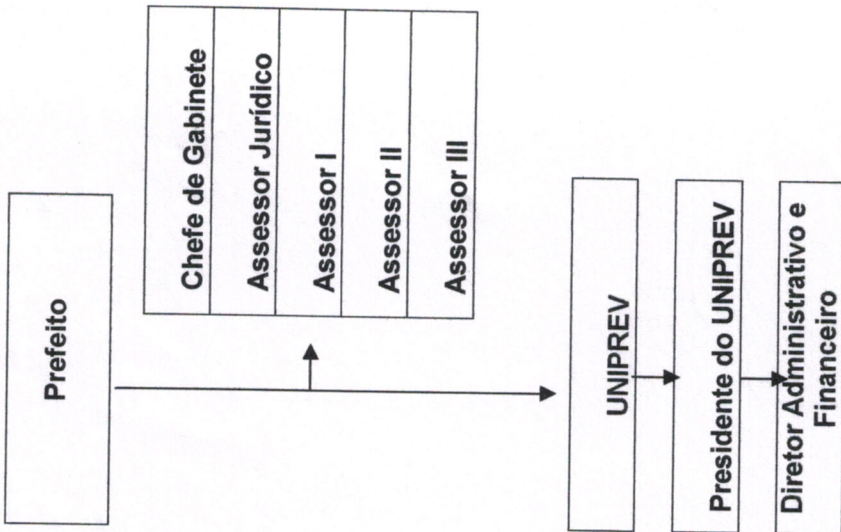
  
**Mauri Ventura do Carmo**

Prefeito Municipal de Divino



**ANEXO I - ORGANOGRAMA**







**ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E  
EXONERAÇÃO**

<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento</b>
<b>CC-1</b>	Secretário de Administração e Finanças	01	1.347,98
	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	01	1.347,98
	Secretário de Saúde	01	1.347,98
	Secretário de Assistência Social	01	1.347,98
	Secretário de Agricultura, Turismo e Meio-Ambiente	01	1.347,98
	Secretário de Obras e Serviços Públicos	01	1.347,98
	Chefe de Gabinete	01	1.347,98
	Assessor Jurídico	01	1.347,98
<b>CC-2</b>	Assessor Jurídico Adjunto	01	920,30
	Gerente do Depto. de Contabilidade e Patrimônio	01	920,30
	Gerente do Depto. de Tributação e Arrecadação	01	920,30
	Gerente do Depto. de Recursos Humanos	01	920,30
	Gerente do Depto. de Controle Interno	01	920,30
	Gerente do Depto. de Compras e Licitações	01	920,30
	Gerente do Depto. de Obras Públicas	01	920,30
	Gerente do Depto. de Agricultura, Turismo e Meio-Ambiente	01	920,30
<b>CC-3</b>	Coordenador de TFD	01	600,00
	Coordenador de Man. das Ativ. de Saúde	01	600,00
	Coordenador de Cultura	01	600,00
	Coordenador Pedagógico	01	600,00
	Coordenador de Esporte e Lazer	01	600,00
	Coordenador de Limpeza Pública	01	600,00
	Coordenador de Estradas e Vias Públicas	01	600,00
	Coordenador de Transportes e Manutenção	01	600,00
	Coordenador de Desenvolvimento Econômico	01	600,00
	Coordenador de Abastecimento	01	600,00
	Coordenador de Des. Social, Criança e Adolescente	01	600,00



<b>CC-4</b>	Encarregado	03	550,00
<b>CC-5</b>	Assessor III	03	418,00
<b>CC-6</b>	Assessor II	08	309,00
<b>CC-7</b>	Assessor I	10	260,00
<b>DIE</b>	Diretor Escolar	02	610,00
<b>VDE</b>	Vice Diretor Escolar	04	480,00

### ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS DO UNIPREV

<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vencimento</b>
<b>CC-U</b>	Presidente do UNIPREV	01	920,30
<b>CC-U</b>	Diretor Administrativo e Financeiro do UNIPREV	01	817,00