



LEI Nº 1.051, DE 9 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa no âmbito do Município de Montanha

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTANHA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA

Art. 1º A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, incluindo aqueles criados ou renomeado por esta Lei.

Parágrafo único. O detalhamento da organização dos órgãos de que trata esta Lei será definido nos decretos de estrutura regimental.

I – Órgãos de Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral do Município
- c) Controladoria Geral do Município
- d) Assessoria Jurídica

II – Órgãos Auxiliares

- a) Secretaria Municipal da Fazenda
- b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- c) Secretaria Municipal de Agricultura
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social
- e) Secretaria Municipal de Comunicação
- f) Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

SP



- g) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- i) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- j) Secretaria Municipal de Saúde

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

Art. 2º O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar apoio direto ao Prefeito e assessorá-lo para o melhor cumprimento e desempenho de suas atividades como Chefe do Executivo, buscando a integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como promover a articulação interna do Poder Executivo, coordenar e supervisionar, as atividades de cerimonial; e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º A Procuradoria Geral do Município – PGM, órgão jurídico e instituição de caráter permanente, com vinculação direta ao Prefeito, tem por finalidade definir o posicionamento técnico-jurídico do Município, desempenhando as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, as atividades de correição da atuação e do desempenho dos Procuradores do Município e dos servidores do seu quadro, o processamento dos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, com exceção da aplicação direta de penalidade e daqueles que envolvam servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Metropolitana, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 4º A Controladoria Geral do Município – CGM tem por finalidade promover o controle interno dos órgãos municipais, atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidorias, dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas atividades de auditoria, correição e ouvidoria, bem como atuar na defesa do usuário do serviço público municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 5º – A Assessoria Jurídica tem por finalidade assessorar os órgãos da administração direta no que concerne a assuntos jurídicos; acompanhar a publicação dos Diários Oficiais dos três níveis de governo, extraindo cópia de instrumentos normativos federais, estaduais e municipais que sejam de interesse da municipalidade, e ainda extratos de contratos, aditivos, convênios e outros termos celebrados; elaborar e analisar as Portarias Normativas; elaborar e analisar as minutas de Instruções Normativas; elaborar e analisar os Regimentos Internos e Regulamentos; analisar minutas de Editais de processos licitatórios; elaborar e analisar as minutas de Contratos e Convênios; elaborar, analisar e



adequar minutas de Editais, projetos de Lei e Decretos; analisar e formalizar processos administrativos; compilar e manter ementário atualizado de Leis, Decretos e Atos Administrativo; acompanhar a publicação da legislação federal, estadual e municipal pertinentes à Administração Pública; acompanhar as fiscalizações do Tribunal de Contas do Estado – TCES; acompanhar Convênios no Sistema de Convênios – SICONV; executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III **DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda – SF, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Administração e Finanças, tem por finalidade administrar as finanças municipais e as dívidas públicas do Município, formular e administrar as políticas fiscais e tributárias, administrar, fiscalizar e arrecadar os tributos e contribuições municipais

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – incorpora a Secretaria Municipal de Planejamento e tem por finalidade formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental e à gestão da frota veicular, bem como propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais coordenar o processo de gestão e planejamento orçamentário e financeiro do Município, atuar como órgão central da contabilidade municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Agricultura tem por finalidade desenvolver política agrícola, abrangidos a produção, a comercialização, o abastecimento, produção e fomento agropecuário, abrangidas a agricultura, a pecuária, a agroindústria, a agroenergia, as florestas plantadas, a heveicultura, a aqüicultura e a pesca, saúde animal e sanidade vegetal, assistência técnica e extensão rural, desenvolvimento rural sustentável, políticas e fomento da agricultura familiar.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS tem por finalidade formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção, defesa e vigilância sociais, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Comunicação, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Comunicação, Ciência, Tecnologia, Articulação Institucional e Políticas Públicas tem por finalidade desenvolver atividades relativas à comunicação de massa, especialmente a produção de matérias de cunho jornalístico e informativo sobre fatos e feitos da administração municipal, divulgando-as através de veículos apropriados; selecionar matérias jornalísticas que digam respeito ao governo municipal e informar o Prefeito; arquivar todos materiais de imprensa de interesse para o Município, de sua

JP



autoria ou não; coordenar e supervisionar, em conjunto com a Chefia de Gabinete do Prefeito, as atividades de cerimonial; estabelecer diálogo permanente com movimentos sociais, associações comunitárias e diferentes segmentos da sociedade civil organizada

Art. 11 A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para a Rede Municipal de Ensino, estabelecer diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino, implementar o Plano Municipal de Educação, definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das Unidades Educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino, bem como promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, promover o desenvolvimento científico e tecnológico do Município com vistas a priorizar a inovação e a melhoria da qualidade de vida, em consonância com as diretrizes governamentais.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo tem por finalidade implementar e gerir o Sistema e o Plano Municipal de Cultura, estabelecer diretrizes, formular, implementar e avaliar a política de cultura, no âmbito do Município, promover a equidade na produção, difusão e fruição da cultura, colaborando para o seu acesso na cidade, bem como preservar o patrimônio histórico-cultural municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação; elaborar, regulamentar e avaliar políticas públicas voltadas para o esporte de rendimento e de participação educacional e para as atividades físicas de lazer, bem como planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades, desenvolvendo o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação; formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 13 A Secretaria Municipal do Meio Ambiente tem por finalidade planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município, manter relações e contatos visando à cooperação técnico-científica com órgãos e entidades ligados ao meio ambiente, estabelecer com os órgãos federais e estaduais do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município, bem como executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 14 A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, anteriormente denominada Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Viação, tem por finalidade, no âmbito municipal, formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de projetos completos de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana, bem como orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos públicos,

Sl



demandadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como responsável pela limpeza urbano, iluminação pública e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 15 Secretaria Municipal de Saúde – SMS tem por finalidade, no âmbito do Município, realizar ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, por meio da gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e as políticas de saúde, fortalecer o processo de controle social no SUS, bem como realizar pesquisas e estudos na área de saúde, avaliar a incorporação de novas tecnologias em saúde e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 16 São Secretários Municipais:

I – os titulares das Secretarias Municipais;

II – o Chefe de Gabinete do Prefeito;

III – o Controlador Geral do Município;

IV – o Procurador Geral do Município

Art. 17 Fica o Poder Executivo autorizado, através de Decreto, dispor sobre a destinação da estrutura, detalhamento das atribuições das Secretarias e órgãos e ele subordinados, bem como acerca da lotação de seus cargos de provimento em comissão, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros dos órgãos ora extintos, respeitadas as disposições desta lei.

Art. 18 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Montanha/ES, 9 de julho de 2021


ANDRÉ DOS SANTOS SAMPAIO
Prefeito Municipal