

LEI COMPLEMENTAR N. 011, DE 01 JUNHO DE 2010.

REGULAMENTA O ARTIGO 19 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DE SALTO VELOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRINHO ANSILIERO, Prefeito Municipal de Salto Veloso, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Salto Veloso, prevista no artigo 19 da Lei Orgânica do Município, obedecerá às disposições da presente Lei Complementar, e demais dispositivos legais atinentes à espécie.

TÍTULO I DA ATUAÇÃO DO PODER PÚBLICO

Art. 2º. O Poder Executivo Municipal atenderá às finalidades estatuídas na Lei Orgânica Municipal, tendo como princípios de atuação, o planejamento, a execução e a coordenação de suas ações.

Art. 3º O Governo Municipal adotará o planejamento como instrumento de eficiência da Administração Pública, primando pelo desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para a aplicação equânime dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

§ 1º. O planejamento compreenderá a elaboração e manutenção atualizadas de seus instrumentos básicos, sendo estes:

I – Plano Plurianual de Investimento (PPA);

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

III – Lei Orçamentária Anual (LOA);

IV – Plano Diretor;

V - Programa de Desenvolvimento e Gestão Integrada.

§ 2º. O Município estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou dos serviços, priorizando sempre, o interesse coletivo.

§ 3º. As atividades da administração municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo serão objeto de constante atualização e coordenação.

§ 4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação da Secretaria de Planejamento e das chefias individuais, bem como a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

Art. 4º. O Município promoverá a execução de obras e serviços, sempre que admissível, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, à pessoas ou entidades do setor privado de forma a alcançar melhor resultado, evitando encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Art. 5º. Aos servidores municipais será propiciado o desenvolvimento e atualização constante, objetivando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, preservando os interesses da Administração, e os preceitos legais vigentes.

Art. 6º. A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior celeridade e efetiva concretização da tutela pública pretendida.

Art. 7º. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, a delegar competências e atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo Único. O ato de delegação indicará detalhadamente o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada, e as competências ou as atribuições objetos da delegação.

TÍTULO II

DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

Art. 8º. Integram o Sistema Administrativo do Poder Executivo de Salto Veloso, os seguintes órgãos:

I - Órgãos de Administração Direta:

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Secretaria de Administração e Finanças
- c) Secretaria de Planejamento

II - Órgãos de Assessoramento Superior

- a) Procuradoria Geral do Município
- b) Controladoria Interna do Município
- c) Assessoria de Gabinete do Prefeito
- d) Assessoria de Comunicação e Informação

III - Órgãos de Administração Específica:

- a) Secretaria de Educação
- b) Secretaria da Saúde e Assistência Social
- c) Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
- d) Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo

Parágrafo único. Os Órgãos de Administração Direta, de Administração Específica e de Assessoramento Superior vinculam-se ao Gabinete do Prefeito por hierarquia.

Art. 9º. Integram o Sistema Consultivo da Administração Pública, as Comissões e Conselhos Municipais, vinculados aos órgãos de administração direta da Prefeitura, cujas finalidades e programas sejam correspondentes.

Art. 10. Integram o Sistema Administrativo-Financeiro da Administração Pública:

- a) Fundo Municipal de Saúde
- b) Fundo Municipal de Assistência Social
- c) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d) Fundo Municipal de Cultura

Parágrafo único. Os Fundos Municipais são unidades orçamentárias do Poder Executivo, vinculadas jurídica e legalmente ao Município de Salto Veloso.

Capítulo I
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 11. O Gabinete do Prefeito é o órgão máximo do Sistema Administrativo Municipal, e tem por finalidades específicas:

- I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, e a sociedade organizada;
- II – prestar atendimento à comunidade, promovendo o encaminhamento das requisições e solicitações destinadas ao Poder Executivo;
- III – prover pela representação política e social do Chefe do Poder Executivo.

Seção II
Da Secretaria de Administração e Finanças

Art. 12. A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão de gerenciamento financeiro e administrativo do Poder Executivo, e tem por finalidade:

- I - executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à conservação, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- II - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- III - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
- IV - protocolar, autuar, direcionar e acompanhar o andamento, e o arquivamento dos documentos e petições administrativas encaminhadas ao Município;

V - executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional, controle de salubridade dos servidores e demais assuntos correlatos aos atos de pessoal;

VI - promover as compras através das modalidades licitatórias para obras e serviços necessários às atividades do Poder Executivo;

VII - conservar, interna e externamente, o Paço Municipal, seus móveis e instalações;

VIII - manter a frota veicular, os equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

IX – elaborar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;

X - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada, encarregados da movimentação de recursos;

XI - elaborar, em colaboração com os demais órgãos do Município, o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

XII - executar a política fiscal do Município;

XIII - elaborar anualmente o cronograma de desembolso, acompanhar o desdobramento da receita em metas bimestrais e controlar e analisar a execução orçamentária;

XIV - elaborar e apresentar em Audiência Pública as Metas de Receita, as Metas de Resultado Primário e Nominal de cada Quadrimestre.

XV - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

XVI - receber, adimplir, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;

XVII - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

Parágrafo Único. A Secretaria de Administração e Finanças, compreende os seguintes Departamentos:

I – Departamento de Finanças e Controle Fazendário;

II – Departamento de Administração;

III – Departamento de Contabilidade e Tesouraria;

IV – Departamento de Compras e Licitações;

VI – Departamento de Fiscalização e Tributação;

VII - Departamento de Recursos Humanos.

Seção III

Da Secretaria de Planejamento

Art. 13. A Secretaria de Planejamento é o órgão de programação governamental do Poder Executivo, e tem por finalidade:

I - assistir os assuntos relacionados ao desenvolvimento industrial, comercial e ao fomento agroindustrial, coordenando-os junto aos órgãos da administração municipal, principalmente através de ações que incrementem o valor adicionado do Município, gerando incremento de receita do ICMS;

II - fiscalizar o cumprimento do Plano Diretor do Município de acordo com as normas estabelecidas;

III - executar o Plano Habitacional do Município de acordo com as normas estabelecidas;

IV - executar as ações de conservação a ampliação dos programas de Telecomunicações e Energia Elétrica;

V - promover o planejamento estratégico e governamental do Poder Executivo, implementando campanhas e difundindo conceitos para modernização da administração municipal;

VI - estabelecer, em cooperação com as demais secretarias, o cronograma anual de desenvolvimento das atividades da Administração Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento compreende os seguintes órgãos:

I – Departamento de Planejamento;

II – Assessoria de Esporte, Lazer e Cultura.

Subseção I

Da Assessoria de Esporte, Lazer e Cultura

Art. 14. A Assessoria de Esporte, Lazer e Cultura é o órgão de planejamento e promoção das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do esporte, do lazer, do entretenimento e da cultura, e que tem por finalidade:

I - estimular o esporte amador em todos os níveis, dispondo de instalações e recursos humanos para seu desenvolvimento;

II - promover e estimular o esporte, nas mais diversas formas e modalidades, fomentando seu desenvolvimento interno do Município, através de competições;

III – estruturar, organizar e coordenar o calendário de eventos do Município;

IV - estruturar, organizar e coordenar as festividades comemorativas oficiais do Município;

V – propiciar e estimular atividades de lazer, acessíveis a todas as camadas sociais da comunidade;

VI - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo às associações culturais;

VII - incentivar o artista local e o artesão;

VIII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

IX - documentar as artes populares;

X - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população, proporcionando meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XI - organizar, manter e supervisionar as ações da Casa da Cultura e do Centro de Eventos do Município;

XI - organizar, manter e supervisionar as ações de incentivos ao Turismo no Município.

Parágrafo único. A Assessoria de Esporte, Lazer e Cultura compreende os seguintes órgãos:

I – Departamento de Cultura;

II – Departamento de Esporte e Lazer.

Capítulo II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 15. A Procuradoria Geral do Município é o órgão de representação jurídica do Poder Executivo e tem por finalidade:

I - defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - redigir os projetos de leis, vetos, decretos, regulamentos, editais, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

III - promover a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, cabendo ao advogado proponente os honorários decorrentes, na forma da Lei Federal n. 8.906/94, ou outro diploma legal que venha a substituí-la;

IV - emitir pareceres sobre questões de ordem jurídica;

V - proceder, enfim, todos os atos relacionados com o assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

VI – promover o processamento administrativo de denúncias encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo, em especial, dos ilícitos disciplinares;

VII – promover a Tomada de Contas Especial, apurando irregularidades e improbidades administrativas, ofertando parecer ao Tribunal de Contas do Estado;

Seção II

Da Controladoria Interna

Art. 16. A Controladoria Interna do Município é o órgão de fiscalização, auditoria e controle interno, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;

II – colaborar e controlar o alcance das metas fiscais de resultados primário e nominal;

III - controlar o alcance das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;

IV - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

V - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VIII – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

IX – tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal n. 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

X – efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

XI – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal n. 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências.

Seção III

Da Assessoria de Gabinete

Art. 17. A Assessoria de Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento do Executivo, competindo-lhe, dentre outras funções:

I – a relação institucional entre o Gabinete, as Secretarias, o Poder Legislativo, os demais órgãos da Administração Municipal, e os órgãos e entidades públicas dos Municípios, do Estado e da União;

II – a organização e a estruturação do fluxograma de funcionamento do Gabinete;

III – a autuação, o processamento e a destinação do expediente do Chefe do Poder Executivo.

Seção IV
Da Assessoria de Comunicação e Informação

Art. 18. A Assessoria de Comunicação e Informação é o órgão de relacionamento social do Gabinete do Prefeito, competindo-lhe entre outras atribuições:

I - promover o relacionamento entre o Poder Executivo e a imprensa, intermediando as relações institucionais, inclusive, na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;

II - contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas do Poder Executivo perante a sociedade;

III - assessorar o Prefeito Municipal e demais integrantes do Poder Executivo, em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;

IV - planejar e coordenar projetos, produtos e atividades jornalísticas voltadas para os públicos interno e externo;

V - planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;

VI - produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;

VII - avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse do Poder Executivo, e disponibilizá-lo ao público interno e externo;

VIII - planejar e coordenar a produção de vídeos institucionais;

IX - manter arquivos de fotos, vídeos e de demais materiais de interesse do Poder Executivo que contribuam para a preservação da memória do Órgão;

X - manter registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à Imprensa e dos atendimentos aos profissionais de comunicação;

XI - manter arquivo do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação.

Capítulo III
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Seção I

Da Secretaria de Educação

Art. 19. A Secretaria de Educação é o órgão responsável pela gestão educacional e de informação, tendo por ações primárias:

I - elaborar os Planos Municipais de Educação, de curto e longo prazo, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com a União, o Estado e outros Municípios, com vistas a definir políticas de ação na prestação de serviços, nos programas e ações vinculadas à educação, de responsabilidade do município, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III - aplicar os recursos de Convênios da Educação com a União e o Estado em seus respectivos programas, de acordo com a vinculação dos recursos;

IV - aplicar os recursos do FUNDEB ou outra fonte de recurso que venha a substituí-lo, de acordo com as normas e regras estabelecidas;

V - atender às demandas da Educação Infantil e do Pré Escolar, em consonância com o Plano Municipal de Educação;

VI - realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo ao controle de frequência e à matrícula dos alunos;

VII - aplicar os percentuais mínimos exigidos da receita de impostos na Educação Básica, de acordo com o que determina a Constituição Federal.

VIII - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o magistério municipal dentro das diversas especialidades, buscando o aprimoramento constante da qualidade de ensino;

IX - combater a evasão, a repetência e as causas de rendimento insuficiente dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

X - promover a educação básica, adequando-a à realidade do Município;

XI - coordenar as ações dos corpos discente e docente, traçando em conjunto com estes, as normas para supervisão, execução do planejamento e serviços;

XII - instalar e manter os estabelecimentos de ensino, dotando-os de infraestrutura adequada;

Parágrafo único. A Secretaria de Educação compreende os seguintes Departamentos:

I – Departamento de Educação Básica;

II – Departamento de Educação Infantil.

III – Departamento de Extensão e Informação.

Seção II

Da Secretaria de Saúde e Assistência Social

Art. 20. A Secretaria de Saúde e Assistência Social é o órgão que tem por finalidade executar as políticas públicas de inclusão social e atenção à saúde da população, atuando em especial no seguinte:

I - promover o levantamento das epidemias e endemias da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as moléstias com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde dos Municípios, do Estado e da União, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - administrar as Unidades de Saúde existentes no Município e as que forem criadas, promovendo atendimento dos munícipes enfermos e das necessidades decorrentes de urgência e emergência;

- IV - executar programas de atendimento médico-odontológico a escolares;
- V - providenciar o encaminhamento dos enfermos para atendimento em regime de TFD (Tratamento Fora do Domicílio), quando os recursos médicos locais forem insuficientes, através de consórcios, reserva de leitos, convênios ou outros procedimentos administrativos adequados ao caso;
- VI - promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;
- VII - promover a vacinação da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- IX - oferecer à população carente meios de atendimento efetivo, instituindo mecanismos para erradicar as carências sociais no Município;
- X - atuar como órgão normativo, nas áreas de saúde pública e assistência social;
- XI - levantar deficiências das condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- XII - estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária, para incremento do desenvolvimento social;
- XIII - aplicar os recursos de convênios da saúde, com a União e o Estado, em seus respectivos programas, de acordo com a vinculação dos recursos;
- XIV - aplicar os percentuais mínimos exigidos da receita de impostos em ações de saúde, de acordo com as disposições constitucionais.

Parágrafo único. A Secretaria de Saúde e Assistência Social compreende os seguintes departamentos:

- I – Departamento de Saúde;
- II – Departamento de Assistência Social.

Seção III

Da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente

Art. 21. A Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento e desenvolvimento da produção rural, e de preservação e recuperação do meio ambiente, que tem por finalidade:

- I – orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário e ambiental no âmbito de competência do município;
- II - prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais;
- III - promover programas educativos, e integração com órgãos que atuam no setor, público ou privado, visando elevar padrões de produção e consumo de produtos agropecuários;
- IV - manter intercâmbios e convênios com órgãos e/ou entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário, além das que tratam do meio ambiente no sentido de promover campanhas de conscientização e implementação de projetos para preservação ambiental;
- V - desenvolver ações para proteção dos recursos naturais e o controle da poluição ambiental;
- VI - promover o combate às pestilências agrícolas e às moléstias infecto-contagiosas dos rebanhos e criatórios;
- VII - atuar dentro dos limites da competência municipal, como elemento facilitador, regularizador e fiscalizador do abastecimento da população;
- VIII - oferecer meios de incentivos e benefícios aos produtores, propondo formas legais para a execução de tais programas, com objetivo de aumentar o volume de valores nas notas de produtor rural e ou programas que permitam o desenvolvimento humano.

Parágrafo único. A Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente compreende os seguintes Departamentos:

- I – Departamento de Cadastro e Incentivo Econômico;
- II – Departamento da Patrulha Agrícola;
- III – Departamento Técnico.

Seção IV

Da Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo

Art. 22. A Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo é o órgão que tem por finalidade:

- I - executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e próprios do Município, bem como, de instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II - promover a abertura, conservação e pavimentação das ruas do perímetro urbano do município e a construção dos passeios para acesso aos pedestres;
- III - promover a abertura, ampliação, conservação e pavimentação da malha rodoviária municipal;
- IV - promover a construção e a conservação de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural, promovendo a arborização dos logradouros públicos;
- V - executar atividades de utilidade pública com a prestação de serviços na limpeza urbana, coleta de lixo, iluminação pública, além da manutenção das instalações funerárias e do Cemitério Municipal;
- VI - executar as obras necessárias à conservação e manutenção da malha rodoviária do Município, oferecendo condições de acesso a qualquer tempo;

VII - executar as obras de esgoto pluvial e saneamento básico de acordo com o programa municipal de saneamento.

Parágrafo único. A Secretaria de Transportes, Obras e Urbanismo compreende os seguintes Departamentos:

I – Departamento de Obras e Urbanismo;

II – Departamento de Transporte Rodoviário;

III – Departamento de Limpeza Urbana.

Capítulo IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS FUNDOS

Seção I

Dos Órgãos Colegiados de Assessoramento Superior

Art. 23. Os Órgãos Colegiados de Assessoramento, bem como os órgãos dos Fundos Municipais constantes da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, reger-se-ão por leis específicas e regulamentos próprios.

Seção XII

Dos princípios gerais da delegação e exercício de autoridade

Art. 24. O Chefe do Poder Executivo exerce o comando da estrutura político-administrativa do Município, mantendo sua competência de forma originária, plena e autônoma, podendo delegar poderes e prerrogativas, conforme limites estatuídos na Lei Orgânica Municipal.

Art. 25. O Prefeito, os Secretários, os Diretores e Dirigentes de órgãos do mesmo nível hierárquico, os dirigentes dos fundos especiais, salvo hipóteses expressamente contempladas em lei, deverão primar em suas funções, pela execução dos atos correlatos à gestão específica das respectivas áreas de atuação, bem como, no zelo pelos primados constitucionais e legais atinentes à Administração Pública.

Parágrafo único. O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou aprovação de qualquer caso por essas autoridades, dar-se-á apenas:

I - quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pela citada autoridade;

II - quando se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito; ou de vários subordinados diretamente ao Secretário, a Diretores de órgãos de mesmo nível hierárquico ou quando não se enquadre precisamente na competência de nenhum deles;

III - quando incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas de governo;

IV - quando houver necessidade de reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V - quando a decisão importar em precedentes de profunda repercussão administrativa, que modifique a burocracia do órgão e ainda, atendendo a fórmula ou rito consagrado pela jurisprudência.

Parágrafo único. Nos casos de dúvida razoável sobre a competência da área de atuação, o processo seguirá à Procuradoria Geral que ofertará parecer sobre o caso.

Art. 26. O Chefe do Poder Executivo poderá ainda, delegar competência às Secretarias Municipais, para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento avocar os autos, segundo o critério de competência delegada, bem como, ao Secretário de Administração e Finanças para a emissão e assinatura dos cheques, ordens de pagamento e empenho, através de Portaria que poderá fixar seu valor máximo.

§ 1º. Os cheques, no caso de delegação, serão subscritos sempre pelo Secretário e pelo Tesoureiro do Município.

§ 2º. É indelegável a competência do Poder Executivo nos seguintes casos:

- I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II - convocação extraordinária da Câmara de Vereadores;
- III - provimento e vacância de cargos públicos da Prefeitura;
- IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;
- V - aprovação de regimento e regulamentos;
- VI - criação, alteração ou extinção de órgãos;
- VII - abertura de créditos adicionais;
- VIII - autorização para realização de licitações, bem como sua homologação;
- X - aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou a finalidade;
- X - aprovação de loteamentos e de suas vistorias;
- XI - concessão ou permissão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- XII - permissão ou autorização do uso de bens municipais;
- XIII - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- XIV - alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- XV - expedição de decretos;
- XVI - celebração de convênios;

- XVII - decretação de desapropriações e instituição de servidão administrativa;
- XVIII - determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XIX - concessão de aposentadoria.
- XX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de ato exclusivo do Executivo.

TÍTULO III
DOS CARGOS DE CONFIANÇA
Seção Única

Art. 27. Os cargos de provimento em comissão, correspondentes aos órgãos mencionados e criados nesta estrutura administrativa, inclusive a reserva de percentual de cargos para as pessoas portadoras de deficiências, previsto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, serão criados e previstos em lei própria.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal do Poder Executivo estabelecerá os níveis e valores dos cargos mencionados neste artigo.

TÍTULO IV
DO REGIME JURÍDICO ÚNICO
Seção Única

Art. 28. Lei específica definirá o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Salto Veloso.

Parágrafo único. A contratação de servidores em caráter temporário manterá as disposições quanto à contribuição previdenciária e a vinculação jurídica previstas na legislação municipal.

TÍTULO V

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 29. A estrutura administrativa preconizada na presente Lei Complementar entrará em funcionamento, gradativamente, a medida em que os órgãos que a compõem sejam implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades financeiras.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 30. Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei Complementar, criando, através de ato próprio, os órgãos de nível hierárquico inferior a de Departamento que julgar serem necessários.

Art. 31. As atividades de administração geral que constituam sistemas específicos, tais como material, protocolo e as de programação e orçamento, serão operadas de forma homogênea e integrada através dos setores de administração das Secretarias e órgãos diretamente subordinadas ao Prefeito.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes do sistema de administração geral, qualquer que seja a sua subordinação, consideram-se submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do órgão central do sistema.

Art. 32. Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, extinguir-se-á automaticamente o cargo em comissão correspondente.

Art. 33. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no Orçamento da Prefeitura, as adaptações que se fizerem necessárias, em decorrência desta Lei Complementar.

Art. 34. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salto Veloso, 01 de junho de 2010.

PEDRINHO ANSILIERO
Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada e registrada nesta Secretaria na data supra.

SIBELE SANTIAN GAIO
Secretária Interina de Administração e Finanças