



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

**MENSAGEM ANEXA AO PROJETO DE LEI Nº 08/2.017.**

Egrégia Câmara,  
Senhor Presidente,  
Nobres Vereadores,


Encaminhamos em anexo Projeto de Lei que versa sobre a criação de Secretarias, desmembramento de Secretarias, criação e implantação do Programa Municipal de Melhoramento Genético do Rebanho Bovino e criação de cargos comissionados.

A necessidade de todas as propostas constantes do projeto de lei consiste na necessidade de profissionalizar a administração pública, adequando-a com o aumento de demandas públicas da população, dinamizando as Secretarias e especializando-as em cada segmento específico.

O Programa Municipal de Melhoramento Genético do Rebanho Bovino terá o condão de melhorar geneticamente, através de material de reprodução, assistência técnica especializada, dentre outros, o rebanho bovino do município, tanto de leite quanto de corte, aumentando sua competitividade e lucro frente aos concorrentes de outros municípios.

Na certeza de termos aprovado mais este projeto de interesse da municipalidade, **requeremos que o mesmo seja apreciado em regime de urgência.**

Atenciosamente,

  
**RONALDO PEREIRA DIAS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMOGI - MG  
Correspondência Recebida  
Protocolo n.º 00239/2013  
Entrada em 09/05/2013  
Encarregado *Joangels*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

**PROJETO DE LEI N º 08/2.017 DE 08 DE MAIO DE 2.017.**

*Altera a Lei Municipal n° 593/1.994 que estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itamogi, CRI, cria cargo comissionado de livre nomeação e exoneração e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Itamogi – MG, através de seus representantes legais aprovou, e eu, **RONALDO PEREIRA DIAS**, Prefeito Municipal em exercício, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º - O Inciso II da Lei Municipal nº 593/94, passará a vigorar e reger-se com a seguinte redação:**

**“II – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:**

- 1 – Departamento de Planejamento e Engenharia
- 2 – Departamento Pessoal
- 3 – Departamento de Serviços Auxiliares
- 4 – Departamento de Desenvolvimento Econômico

**III – SECRETARIA DE FINANÇAS:**

- 1 – Departamento de Contabilidade
- 2 – Departamento de Tesouraria
- 3 – Departamento de Cadastro e Tributação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

## **IV – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E**

### **LAZER:**

- 1 – *Divisão de Educação e Cultura*
- 2 – *Divisão de Esportes, Cultura e Lazer*

## **V – SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS**

### **URBANOS:**

- 1 – *Divisão de Estradas e Transporte*
- 2 – *Divisão de Obras e Serviços Urbanos*

## **VI – SECRETARIA DE SAÚDE:**

- 1 – *Divisão de Saúde*

## **VII – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO**

### **SOCIAL:**

- 1 – *Divisão de Promoção Social*

## **VIII – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO**

### **AMBIENTE:**

- 1 – *Divisão de Agricultura*
- 2 – *Divisão de Meio Ambiente*

**Art. 2º - O Art. 20 da Lei Municipal nº 593/1.994 passará a vigorar e viger-se com a seguinte redação:**

**“Art. 20 - A Secretaria de Saúde é o órgão encarregado de executar as atividades da Divisão de Saúde.”**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

**Art. 3º** - A **Seção XIV** e o *“caput”* do **Art. 21** da **Lei Municipal nº 593/1.994** passará a vigorar e reger-se com a seguinte redação:

*“Art. 21 – A Divisão de Saúde tem por finalidade:”*

**Art. 4º** - Fica acrescido o **Artigo 20-A** na **Lei Municipal nº 593/1.994**, com a seguinte redação:

*“Art. 20-A - A Secretaria de Promoção Social é o órgão encarregado de executar as atividades da Divisão de Promoção Social.”*

**Art. 5º** - A **Seção XV** e o *“caput”* do **Art. 22** da **Lei Municipal nº 593/1.994** passará a vigorar e reger-se com a seguinte redação:

*“Art. 22 – A Secretaria de Assistência e Promoção Social tem por finalidade:”*

**Art. 5º** - Ficam acrescidos, na **Lei Municipal nº 593/1.994**, o **CAPÍTULO VII**, as **Seções XVI** e **XVII** e os **Arts. 22-A, 22-B** e **22-C** que passarão a vigorar e reger-se com a seguinte redação:

*“CAPÍTULO VII  
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE*

*Art. 22-A – A Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão encarregado de executar as atividades da Divisão de Agricultura e da Divisão de Meio Ambiente.*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

**Art. 22-B** - A Divisão de Agricultura tem por finalidade:

- I – prestar assistência direta ao Chefe do Executivo Municipal, no desempenho de suas atribuições;*
- II – desenvolver política de desenvolvimento agropecuário e de comercialização de seus produtos;*
- III – executar as ações referentes às atividades relacionadas com a Divisão e a Secretaria, com preservação ambiental;*
- IV – estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola, com: fornecimento de alevinos, semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;*
- V – estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;*
- VI – fiscalizar, em conjunto com outras Divisões e Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município;*
- VII – fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;*
- VIII - proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários e pesqueiros estabelecidos pela política municipal de abastecimento;*
- IX – prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;*
- X – regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;*
- XI – propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;*
- XII – manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;*
- XIII – estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

*XIV – fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;*

*XV – articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria e da Divisão, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;*

*XVI – administrar os hortos agrícolas e florestais e feiras de produtos rurais;*

*XVII – orientar e acompanhar os produtores na legalização de suas atividades produtivas;*

*XVIII - promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola;*

*XIX - regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Divisão e da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros);*

*XX - zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária e pesqueira do Município;*

*XXI - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;*

*XXII - assessorar os demais órgãos, na área de competência;*

*XXIII – auxiliar, em sua área de competência, a Secretaria no planejamento, programação, execução e controle o orçamento da Secretaria;*

*XXIV - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;*

*XXV – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.*

**Art. 22-C – A Divisão de Meio Ambiente tem por finalidade:**

*I – prestar assistência direta ao Chefe do Executivo Municipal, no desempenho de suas atribuições;*

*II – executar direta e indiretamente a política ambiental do Município;*

*III – coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental;*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

*IV – estudar, definir e expedir normas técnicas legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;*

*V – identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens de interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas, obedecendo à legislação estadual e federal existentes;*

*VI – estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação de mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;*

*VII – assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;*

*VIII – participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;*

*IX – aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis e não renováveis;*

*X – autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva ou regenerada;*

*XI – exercer a vigilância municipal e o poder de polícia;*

*XII – promover, em conjunto com os demais órgãos competentes, o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;*

*XIII – participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;*

*XIV – implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;*

*XV – autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

- XVI – acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;*
- XVII – conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades socioeconômicas utilizadoras de recursos ambientais e com potencial poluidor;*
- XVIII – implantar sistema de documentação e informática, bem como, os serviços de estatísticas, cartografia básica e temática e de editoração técnica relativa ao meio ambiente;*
- XIX – promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;*
- XX – exigir estudo de impacto ambiental para a implantação das atividades socioeconômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo, possam degradar o meio ambiente;*
- XXI – propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, os programas de Educação Ambiental do Município;*
- XXII – promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do meio ambiente;*
- XXIII – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação do meio ambiente;*
- XXIV – convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;*
- XXV – propor e acompanhar a recuperação de arroios e matas ciliares;*
- XXVI – promover medidas de prevenção do ambiente natural;*
- XXVII – promover medidas de combate à poluição ambiental, fiscalizando, diretamente ou por delegação, seu cumprimento;*
- XXVIII – licenciar a exploração das jazidas de substâncias minerais de emprego imediato na construção civil e controlar a sua conformidade com as disposições legais pertinentes;*
- XXIX – administrar as reservas biológicas municipais;*
- XXXI – fiscalizar a execução de aterros sanitários;*



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

*XXXII – projetar, construir e zelar pela conservação e manutenção dos parques e áreas de preservação ecológica;*

*XXXIII – propor e executar programas de proteção do meio ambiente do Município, contribuindo para a melhoria de suas condições;*

*XXXIV – fiscalizar as questões ligadas ao meio ambiente, operacionalizando meios para a sua preservação, nos aspectos relacionados com o saneamento, tratamento de dejetos, reciclagem ou industrialização do lixo urbano;*

*XXXV – promover medidas de preservação da flora e da fauna, articulando-se com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, paralelas a sua área de atuação, objetivando o pleno desempenho de suas atribuições;*

*XXXVI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.”*

**Art. 6º** - Aplicam-se, no que forem compatíveis, as disposições, determinações e previsões contidas nos **Arts. 3º, 4º, 5º e 6º** da **Lei Municipal nº 901/2.009**.

**Art. 7º** - Ficam criadas, no âmbito das Secretarias Municipais criadas por esta Lei e das já existentes, **cinco (05)** vagas para o cargo comissionado de **Assessor Administrativo I**, demissível **“ad nutum”**, escolaridade mínima 2º grau completo, com vencimento de **R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)** e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

- I - Assessorar diretamente o seu Superior em assuntos relativos à Secretaria, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- II - Promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- III - Assessorar os órgãos e entidades vinculados à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo seu Superior;
- IV - Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Diretoria;
- V - Exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pela Secretaria;
- VI - Programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- VII - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- VIII - Propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- IX - Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- X - Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

XI - Elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade;

XII - Reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados, para avaliação de trabalhos sob sua responsabilidade;

XIII - Elaborar e submeter à aprovação do superior imediato, os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade.

**Art. 8º** - Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o cargo comissionado de **Chefe de Serviços do Programa Municipal de Melhoramento Genético do Rebanho Bovino**, de livre nomeação e exoneração, com escolaridade mínima exigida de 2º grau completo, vencimento de **R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais)** e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes atribuições:

I - Elaborar e implantar o programa de melhoramento genético do rebanho bovino do Município, realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos aspectos e diretrizes necessários à implantação do programa;

II - Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho ligadas ao programa;

III - Adotar providências de interesse da Prefeitura ligadas



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

especificamente ao programa;

**IV** - Colaborar na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, auxiliando as tarefas de apoio administrativo, sempre com vistas ao programa implantado de melhoramento genético do rebanho bovino do Município;

**V** - Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos do programa, de acordo com normas e orientações pré-estabelecidas;

**VI** - Assessorar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa voltadas ao programa implantado;

**VII** - Auxiliar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho do programa implantado;

**VIII** - Executar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento do produto genético e demais específicos ao programa;

**IX** - Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe especificamente voltadas ao programa;

**X** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 9º** - Ficam criados, na estrutura organizacional do Município, os Cargos de Secretário de Administração, Secretário Municipal de Finanças; Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

Urbanos; Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social e Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, cuja remuneração será a prevista na **Lei Municipal nº 1.069**, de 06 de Junho de 2.016.

§ 1º - A nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Saúde e Promoção Social fica alterada para 'Secretário Municipal de Saúde'.

§ 2º - A nomenclatura do cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura fica alterada para 'Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer'.

**Art. 10** - Fica o Executivo Municipal autorizado a compatibilizar mediante expedição de simples ato administrativo o PPA, a LDO, a LOA e demais documentos contábeis com as nomenclaturas alteradas pela aprovação e sanção desta Lei Municipal.


**Art. 11** – Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até os limites das despesas específicas criadas por esta lei, além dos créditos já autorizados na Lei Orçamentária anual, servindo ainda como fonte de receita para o perfeito cumprimento desta Lei, os valores constantes do orçamento para custeio das respectivas Secretarias, em obediência aos **Arts. 15, 16 e 17** da **Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal**.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

**Art. 12** - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Itamogi - MG, 08 de Maio de 2.017.

  
**RONALDO PEREIRA DIAS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

## **ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

Objetivando atender o disposto no artigo 16, I, da Lei Complementar n.º101, de 04 de maio de 2000, segue a estimativa de impacto orçamentário financeiro relativo ao Projeto de Lei que altera a Lei Municipal n.º 593/1.994 que estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itamogi, CRI, cria cargo comissionado de livre nomeação e exoneração e dá outras providências.

<b>Especificação</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Presente Despesa	102.572,00	157.392,20	157.392,20
Previsão Orçamentária	26.409.750,00	27.730.237,50	29.116.750,00
Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro	0,39%	0,56%	0,54%

### **Declaração**

Declaro, em atendimento ao que dispõe o artigo 16 da Lei Complementar n.º. 101, de 04 de maio de 2000, com base na estimativa acima, que a geração dessas despesas, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária de 2017, e compatibilidade com o Plano Plurianual, bem como, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Itamogi, 03 de maio de 2017.

Pedro Alves Rodrigues  
Contador – CRC/MG 23.996