LEI COMPLEMENTAR Nº 21, DE 26 DE MARÇO DE 2013

(Texto Compilado)
(Vide Lei Complementar nº 3, de 2005; Lei Complementar nº 22, de 2013 e; Lei Complementar nº 24, 2015)

Dispõe sobre a modificação de nomenclaturas, a alteração da estrutura administrativa e a criação de cargos no Quadro de Servidores do Poder Executivo de Inimutaba e dá providências.

Art. 1º. As áreas administrativas denominadas Departamentos Municipais, da Prefeitura Municipal de Inimutaba, constantes da Lei Complementar nº 03, de 11 de novembro de 2005 e alterações posteriores, passam a ser denominadas de Secretarias Municipais, de acordo com a descrição do Anexo I desta Lei.

§ 1º. Os cargos denominados na Lei Municipal nº 012, de 29 de janeiro de 2009, como sendo de Assessor Especial Municipal, passam a vigorar com a nomenclatura de Secretário Municipal.

§ 2º. As estruturas, atribuições e os vencimentos destas unidades administrativas, permanecem os mesmos constantes na legislação municipal vigente.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, passa a vigorar com a denominação de “Secretaria Municipal de Saúde”.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos, passa a vigorar com a denominação de “Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos e Saneamento”.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, passa a vigorar com a denominação de “Secretaria Municipal de Educação”.

Art. 5º. Fica criada a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, de acordo com as discriminações do Anexo II desta Lei.

Art. 6º. Fica criado o cargo comissionado de Consultor Jurídico, de acordo com as discriminações do Anexo III desta Lei.

Art. 7º. Fica criado o cargo de Auxiliar de Almoxarifado, de acordo com as discriminações do Anexo IV desta Lei.

Art. 8º. Ficam fazendo parte integrante desta Lei, o Impacto Orçamentário Financeiro - Anexo III e a declaração do Prefeito Municipal de que a despesa ordenada tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias - Anexos V e IV desta Lei.

Art. 9º. As despesas decorrentes com a execução desta Lei, correrão à conta de dotação específica do orçamento municipal.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos legais a 1º de março de 2013.

Inimutaba/MG, 26 de março de 2013.

Rafael Dotti de Carvalho
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS

(Anexo com redação dada pela Lei Complementar nº 26, de 16 de fevereiro de 2017)

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SANEAMENTO.

Inimutaba/MG, 26 de março de 2013.

Rafael Dotti de Carvalho

Prefeito Municipal

ANEXO II

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Gabinete do Secretário

- Departamento Municipal de Cultura e Turismo
- Departamento Municipal de Esporte e Lazer

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo tem a finalidade de:

I - promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;

II - apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;

III - preservar, situar, ampliar e divulgar o património histórico cultural e artístico do Município;

IV - promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Musica, Audiovisual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

V - administrar as unidades esportivas e culturais do Município;

VI - promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

VII - promover, desenvolver e administrar as atividades de turismo no âmbito do Município;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Inimutaba/MG, 26 de março de 2013.

Rafael Dotti de Carvalho

Prefeito Municipal

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO MENSAL	Nº DE VAGAS
Consultor Jurídico	4.200,00	01
Coordenador do Departamento Municipal de Cultura e Turismo	1.500,00	01
Coordenador do Departamento Municipal de Esporte e lazer	1.500,00	01

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS

CARGO: CONSULTOR JURÍDICO

I - representar o Município de Inimutaba e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firma compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Município e dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Indireta do Município;

III - assessorar a administração nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Património Municipal;

IV - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

V - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

VI - minutar contratos, convénios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;

VII- promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

VIII - promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

IX - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e Secretários do Município e outras autoridades municipais, quando acusados de coatoras;

X - diligenciar e adotar medidas necessárias ao sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitado;

XI- propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XII - propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XIII - exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;

XIV - sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das Íeis vigentes;

XV - colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XVI - requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura Municipal de Inimutaba, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XVII - celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo;

XVIII - zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XIX - manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado de Minas Gerais e do Município de Inimutaba;

XXI - exercer outras atividades correlatas.

CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

I - promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;

II - apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;

III - preservar, situar, ampliar e divulgar o património histórico cultural e artístico do Município;

IV - promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Musica, Audiovisual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

V- promover e organizar as atividades de turismo no âmbito do Município;

VI- integrar-se com os organismos promotores da política do turismo nos âmbitos federal e estadual, em favor da difusão das atividades turísticas locais;

VI - exercer outras atividades correlatas.

CARGO: COORDENADOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

I - promover e organizar as atividades esportivas do Município;

II - Apoiar as manifestações do esporte no âmbito municipal;

III - administrar as unidades esportivas em exercício no Município;

VI - promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Inimutaba/MG, 26 de março de 2013.

Rafael Dotti de Carvalho

Prefeito Municipal

ANEXO IV

CARGO EFETIVO CRIADO

DENOMINAÇÃO CARGOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº VAGAS	ESCOLARIDADE MINIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Almoxarifado	678,00	01	Alfabetizado	40 horas

ATRIBUIÇÕES DO CARGO CRIADO

CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

O auxiliar de almoxarifado responde pelas funções de recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais. Recebimento e entrega de correspondências e malotes, entre outras atividades, dependente do local a ser exercida e atendimento das outras atividades correlatas, indicadas pelo responsável pelo Almoxarifado.

Inimutaba/MG, 26 de março de 2013.

Rafael Dotti de Carvalho
Prefeito Municipal