

## LEI Nº 1.300, DE 03 DE NOVEMBRO DE 1995.

Altera dispositivos da Lei 924 de 13 de julho de 1989 e suas alterações posteriores, extingue unidades administrativas e dá outras providências.

O Povo do Município de João Monlevade, por seus Representantes na Câmara decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 924, de 13 de julho de 1989, passa a vigorar com as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 2º Ficam extintas as Unidades Administrativas abaixo discriminadas:

- Departamento de Administração
- Departamento de Educação
- Departamento de Fazenda
- Departamento de Obras
- Departamento de Serviços Urbanos
- Departamento de Trabalho Social
- Departamento de Saúde
- Assessoria de Planejamento
- Assessoria Jurídica

Art. 3º O art. 6º, da Lei nº 924/89, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 6º As Unidades que compõem a Estrutura Organizacional da Prefeitura, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica: Nível I - Secretaria e Assessoramento; Nível II – Divisão e Nível III – Setor”.

Art. 4º O art. 7º passa a vigorar com as alterações e acréscimos de unidades especificadas nesta Lei, sem excluir as que integram os extintos Departamentos:

### I – UNIDADES E ASSESSORAMENTO

I.1-Assessoria de Governo

I.2-Chefia de Gabinete

I.3-Procuradoria Jurídica

I.4-Assessoria de Comunicação e Relações Públicas

I.5-Conselho de Coordenação Executiva

### II – UNIDADES – MEIO

#### II – Secretaria Municipal de Administração

II.1.1.1-Setor de Encargos Sociais

II.1.4-Divisão de Processamento de Dados

II.1.4.1-Setor de Processamento de Dados

#### II.2 – Secretaria Municipal de Fazenda

II.2.1.1-Setor de Contabilidade

II.2.4-Divisão de Tesouraria

#### II.3 – Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

II.3.1-Divisão de Planejamento

II.3.2-Divisão de Desenvolvimento Econômico

II.3.3-Divisão de Controle Interno

II.3.2.1-Setor de Indústria e Comércio  
III.1 – Secretaria Municipal de Educação  
III.2 – Secretaria Municipal de Saúde  
III.2.5-Divisão de Odontologia  
III.2.6-Divisão de Saúde Mental  
III.3 - Secretaria Municipal de Trabalho Social  
III.4 –Secretaria Municipal de Obras  
III.5 - Secretaria Municipal de Serviços  
III.5.4-Divisão de Topografia

Art. 5º Exceto o disposto no Parágrafo único do art. 7º ficam alteradas na forma disposta neste artigo, as seguintes expressões insertadas no texto da Lei:

I – Departamento, para Secretaria;  
II – Diretor de Departamento, para Secretário.

Art. 6º As competências funcionais das Assessorias e dos Departamentos extintos, passam a ser assumidas pelas Unidades Administrativas criadas nesta Lei.

Art. 7º Compete a Divisão de Processamentos de Dados a responsabilidade de todo o programa de informática da Prefeitura. É de sua competência a execução da política de informática, implantação de sistema, controle, manutenção e guarda dos equipamentos.

Art. 8º A Divisão de Planejamento, subordinadas à Secretaria de Planejamento, é atribuída a execução do Planejamento das ações integradas e harmoniosas das demais unidades da estrutura administrativa, coerente com a execução do Plano Governamental e elaborar anualmente a proposta orçamentária do Município e monitorizar sua execução.

Art. 9º A Divisão de Desenvolvimento Econômico, compete coordenar e executar as ações de desenvolvimento Econômico do Município, diversificar e apoiar as suas fontes geradoras de riquezas, aumentar a participação no projeto econômico oficial dos diversos segmentos ligados a economia local intermunicipal e obter a parceria de outros órgãos públicos ou privados.

Art. 10. A Divisão de Controle Interno é o órgão que exerce permanente vigilância e ações de controle sobre todas as unidades e áreas de Administração Direta de Estrutura Administrativa, para efeito preventivo de despesas excessivas, desperdícios, ou ações administrativas ineficientes.

Parágrafo único. As ações da Divisão de Controle Interno tem a sua área de atuação em todos os órgãos e espaços onde manifestar o interesse da administração.

Art. 11. Os arts. 12, 22 inciso II art. 24 inciso V da Lei 924/89, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 12.....

“À Procuradoria Jurídica, através de seu titular, compete pronunciar-se sobre toda matéria jurídica que lhe for submetida pelo Executivo, ajuizar, acompanhar e executar as ações fiscais e judiciais, emitir pareceres, examinar e elaborar contratos, prestar assistência jurídica, defender o Patrimônio Municipal, representar o Município em Juízo e nas repartições públicas ou particulares onde manifestar pendências pertinentes a sua competência. Praticar atos específicos como, receber citações, intimações, prestar depoimento pessoal e outros, por delegação expressa do Chefe do Executivo”.

Art. 22.....

“II – A Divisão de Ação Social é o órgão que se responsabiliza pelas atividades de Assistência e Desenvolvimento Social do Município. É de sua competência a Administração e manutenção das Creches criadas e instaladas pelo Município, a triagem, encaminhamento e orientação das pessoas carentes além do planejamento, elaboração e coordenação de programas assistenciais que visem a busca de solução para problemas sociais”.

Art. 24.....

“V – A Divisão de odontologia é a responsável pela coordenação e execução do programa de Saúde Bucal no Município. Compete-lhe a Coordenação Geral do Atendimento de Adultos programado no seu âmbito, promover as implantações de ações conjunturais dirigidas à Saúde Bucal/Escolar e Comunitárias, elaborar relatório contendo a avaliação das atividades e resultados obtidos. Promover ações preventivas assecuratórias do resultado alcançado”.

“VI – A Divisão de Saúde Mental é o órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela elaboração, implementação e coordenação da política de saúde Mental do Município. Compete-lhe a coordenação das ações neste âmbito tanto clínicas quanto a nível social. É de sua responsabilidade o controle estatístico e administrativo das atividades desenvolvidas na sua área, com vista de subsidiar a Divisão de Planejamento de Saúde e no orçamento programa, bem como assessorar a Secretaria Municipal de Saúde. Ao seu cargo também o Planejamento anual de saúde Mental”.

Art. 12. A Divisão de Tesouraria é um órgão subordinado a Secretaria de Fazenda, com atribuição e competência para superintender todos os atos e operações processadas no seu âmbito; compete-lhe, entre outras, a guarda e administração do tesouro municipal, manter, segundo a disciplina legal e técnica, os registros atualizados dos ativos financeiros da Fazenda, fichas de depósitos, e aplicações; executar os demonstrativos e prestações de contas nas ocasiões precisas, executar os pagamentos autorizados, outros atos pertinentes a rotina estrutural do órgão.

Art. 13. As Unidades da Estrutura Administração deverão desenvolver programas ou projetos especiais no seu âmbito, estruturados no sentido de melhoria de qualidade e nível de eficiência, ou produtiva das respectivas prestações.

Art. 14. Nas Secretarias Municipais de obras e de Saúde ficam criados os cargos de Secretários Adjuntos.

Parágrafo único. Ficam extintos nas unidades de que trata o artigo os Cargos de Assessores de departamento.

Art. 15. Cada Unidade deverá apurar e manter atualizado o seu custo global com o apoio da Divisão de Controle Interno, cuja composição incluirá o custo individualizado das sub-unidades, para efeito de avaliação periódica da relação, custo/benefício ou custo/resultado de suas operações.

Art. 16. O Prefeito Municipal estabelecerá por decreto no prazo de sessenta dias, as atividades e competência do setores: Tesouraria; |Processamento de Dados; Contabilidade; Encargos Sociais e de Indústria e Comércio, definindo as necessidades de cada Setor.

Art. 17. Eventuais conflitos ou imperfeições observados na aplicação desta Lei, serão corrigidos mediante projeto de Lei enviado a Câmara, dentro do prazo de noventa dias.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de João Monlevade, em 03 de novembro de 1995.

GERMIN LOUREIRO

## ANEXO A LEI 1.300/95

CLASSE	CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL	SÍMBOLO
I	Auxiliar de Serviços Gerais	180	I II III	S-06 S-07 S-08
	Contínuo	010	I II	S-06 S-07
II	Vigia	100	I II III	S-07 S-08 S-09
	Porteiro Escolar	010	I II III	S-07 S-08 S-09
III	Auxiliar Administrativo	140	I II III	S-09 S-10 S-11
	Recepcionista	015	I II III	S-09 S-10 S-11
	Fiscal de Plataforma	005	I II III	S-09 S-10 S-11
IV	Mecanógrafo	005	I II III	S-10 S-11 S-12
	Telefonista	008	I II III	S-10 S-11 S-12
V	Oficial Administrativo	040	I II III	S-11 S-12 S-13
VI	Auxiliar de Serviços Operacionais	340	I II	S-06 S-07
VII	Jardineiro	040	I II III	S-07 S-08 S-09
	Coveiro	010	I II III	S-07 S-08 S-09
	Auxiliar de Manutenção de Veículo	006	I II III	S-07 S-08 S-09

	Guarda Volume	012	I II	S-07 S-08
	Auxiliar de Topografia	005	I II III	S-07 S-08 S-09
VIII	Operador de Roçadeira	006	I II III	S-09 S-10 S-11
	Borracheiro	003	I II III	S-09 S-10 S-11
	Assistente Operacional	008	I II III	S-09 S-10 S-11
IX	Calceteiro	020	I II III	S-10 S-11 S-12
	Armador	007	I II III	S-10 S-11 S-12
	Pintor	015	I II III	S-10 S-11 S-12
	Carpinteiro	015	I II III	S-10 S-11 S-12
	Eletricista	015	I II III	S-10 S-11 S-12
	Pedreiro	050	I II III	S-10 S-11 S-12
	Bombeiro	007	I II III	S-10 S-11 S-12
	Ferreiro	003	I II III	S-10 S-11 S-12
X	Marceneiro	010	I II III	S-11 S-12 S-13

	Pedreiro de Acabamento	035	I II III	S-11 S-12 S-13
	Instrutor de Atividades	005	I II III	S-11 S-12 S-13
XI	Desenhista	005	I II III	S-12 S-13 S-14
	Técnico Agrícola	005	I II III	S-12 S-13 S-14
	Fiscal de Postura	012	I II III	S-12 S-13 S-14
	Fiscal de Transporte	008	I II III	S-12 S-13 S-14
	Fiscal de Obras	012	I II III	S-12 S-13 S-14
	Nivelador	003	I II III	S-12 S-13 S-14
XII	Soldador	005	I II III	S-13 S-14 S-15
	Mecânico	008	I II III	S-13 S-14 S-15
	Motorista	060	I II III	S-13 S-14 S-15
	Operador de Máquinas	012	I II III	S-13 S-14 S-15
	Técnico em Edificações	010	I II III	S-13 S-14 S-15
XIII	Topógrafo	003	I II III	S-18 S-19 S-20

	Desenhista	005	I II III	S-18 S-19 S-20
	Engenheiro	005	I II III	S-22 S-23 S-24
	Arquiteto	002	I II III	S-22 S-23 S-24
XIV	Assistente Judiciário	002	I II III	S-18 S-19 S-20
	Advogado	002	I II III	S-21 S-22 S-23
	Administrador de Empresas	002	I II III	S-21 S-22 S-23
	Economista	002	I II III	S-21 S-22 S-23
	Contador	002	I II III	S-21 S-22 S-23
	Almoxarife	005	I II III	S-11 S-12 S-13
	Auxiliar Técnico Operacional	006	I II III	S-12 S-13 S-14
	Técnico em Contabilidade	005	I II III	S-13 S-14 S-15
	Operador de Computador	010	I II III	S-13 S-14 S-15
	Técnico em esporte e laser	004	I II III	S-13 S-14 S-15



	Auxiliar Técnico	012	I	S-13
			II	S-14
			III	S-15
	Fiscal de Renda	008	I	S-15
			II	S-16
			III	S-17
	Programador de Computador	010	I	S-15
			II	S-16
			III	S-17

ANEXO II DA LEI 1.300/95

CLASSE	CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL	SÍMBOLO
I	Técnico de Laboratório	007	I	S-13
			II	S-14
			III	S-15
	Técnico de Radiologia	003	I	S-13
			II	S-14
			III	S-15
	Técnico de Higiene Dental	020	I	S-13
			II	S-14
			III	S-15
	Auxiliar Técnico operacional	006	I	S-12
			II	S-13
			III	S-14
	Técnico de Enfermagem	010	I	S-13
			II	S-14
			III	S-15
Fiscal Sanitário	010	I	S-12	
		II	S-13	
		III	S-14	
Auxiliar de Enfermagem	050	I	S-11	
		II	S-12	
		III	S-13	
Técnico em Manut. de Equip. Médico odontológico	003	I	S-13	
		II	S-14	
		III	S-15	
II	Médico	090	I	S-22
			II	S-23
			III	S-24

	Cirurgião Dentista	045	I II III	S-22 S-23 S-24
	Assistente Social	015	I II III	S-22 S-23 S-24
	Bioquímico	004	I II III	S-22 S-23 S-24
III	Psicólogo	008	I II III	S-22 S-23 S-24
	Enfermeiro	020	I II III	S-22 S-23 S-24
	Veterinário	002	I II III	S-22 S-23 S-24
	Sociólogo	003	I II III	S-22 S-23 S-24
	Terapeuta Ocupacional	003	I II III	S-22 S-23 S-24
	Fisioterapeuta	003	I II III	S-22 S-23 S-24
IV	Operador de Eletrocardiógrafo	003	I II III	S-07 S-08 S-09
	Auxiliar de Puericultura	008	I II III	S-07 S-08 S-09
	Auxiliar de Consultório Odontológico	030	I II III	S-07 S-08 S-09
	Monitor de Creche	005	I II III	S-09 S-10 S-11
	Auxiliar de Saúde	006	I II	S-09 S-10

	Auxiliar de Raio-X	003	III	S-11
			I	S-09
			II	S-10
			III	S-11