

DISPÕE SOBRE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
OURO BRANCO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art 1º - A organização administrativa dos órgãos da Prefeitura Municipal de Ouro Branco, obedecerá o disposto nesta Lei

TITULO I
DÁ ORGANIZAÇÃO GERAL

Art 2º - A Prefeitura Municipal de Ouro Branco é constituída dos seguintes órgãos.

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Procuradoria e Assessoria Jurídica
- III- Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral
- IV - Departamento de Administração
- V - Departamento da Fazenda
- VI - Departamento de Obras
- VII - Departamento de Assistência e Saúde
- VIII- Departamento de Agricultura e Abastecimento
- IX - Departamento de Educação e Cultura
- X - Departamento de Esporte, Lazer e Turismo

Art 3º - Ao Prefeito Municipal de Ouro Branco, na forma da lei, compete:

- I - Exercer a direção superior da administração Municipal;
- II- Representar o Município;
- III- Iniciar o processo legislativo, na forma da constituição e desta LEI
- IV- Sancionar, promulgar e fazer públicas as Leis expedir Decretos e Regulamentos para a sua fiel execução;
- V - Votar projetos de Leis;
- VI- Expedir decretos, portarias e outros atos Administrativos;
- VII- Dispor sobre a estruturação e funcionamento dos órgãos da administração municipal, nos termos da lei;
- VIII- Prover os cargos públicos municipais e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;
- IX- Manter relações com a União, o Estado e outros Municípios;
- X - Enviar a Câmara os projetos de leis do Orçamento anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;
- XI- Prestar anualmente a Câmara, até o dia 15 (quinze) de Março as contas da administração relativas ao exercício anterior, remetendo cópia autenticada das mesmas ao Tribunal de Contas do Estado;
- XII- Remeter mensagem à Câmara, no início do primeiro período da sessão legislativa anual, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias;
- XIII- Celebrar convênio, ad referendum da Câmara;
- XIV- Convocar, extraordinariamente, a Câmara;
- XV - Elaborar o plano de aplicações e prestar contas dos recursos do Fundo de Participação do Municípios e outras transferências nos termos da lei federal e das resoluções do tribunal de contas do Estado;
- XVI- Decretar desapropriação e instituir as servidões administrativas observadas, a Constituição Federal e as Leis;
- XVII- Permitir ou autorizar a execução de serviços públicos na forma da lei;
- XVIII- Permitir ou autorizar o uso de bens municipais na forma da Lei;
- XIX- Publicar, por editais e pela imprensa local ou da região, as Leis, resoluções, impostos e lançamentos para cada exercício e, mensalmente, o balanço da receita e da despesa na forma da Lei;

- XX- Manter e zelar o patrimônio do município;
- XXI- Prestar à Câmara, quando solicitado por vereador, informações sobre atos da administração;
- XXII- Expedir certidões sobre qualquer assunto, processado ou arquivado na prefeitura, sempre que requerida para defesa de direitos e esclarecimento de situações, na forma da Lei;
- XXIV- Planejar a administração das áreas urbanas e rurais;
- XXV- Elaborar o Plano Diretor do Município;
- XXVI- Colocar à disposição da Câmara, no início de cada trimestre ou de cada período, as cotas disponíveis estabelecidas na programação financeira do Exercício;
- XXVII- Determinar a abertura de sindicância e a instauração de processos administrativos de qualquer natureza;
- XXVIII- Aprovar projetos de obras do município e legislação municipal pertinente;
- XXIX- Solicitar o auxílio da polícia Militar do Estado para assegurar o cumprimento de seus atos, quando a ordem pública assim impuser;
- XXX- Praticar todos os atos de interesse do município quando não reservados, explícita ou implicitamente, à Câmara, a outro órgão ou Poder;

Parágrafo Único - O Prefeito poderá outorgar ou delegar a outras autoridades administrativas locais as atribuições mencionadas no incisos VII, XVIII, XVIII, XXII, XXIV, XXVII, XXVIII observados os limites traçados em cada ato de outirga ou de delegações administrativas.

TITULO II

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art 4º - A Assessoria de planejamento e coordenação geral compete:

I- Promover anualmente o plano geral de governo, sua integração e controle;

II- Prestar permanente assessoramento ao Prefeito nos assuntos referentes ao planejamento, organizado e coordenação das atividades da Prefeitura;

III- Estudar e analisar permanentemente o funcionamento dos serviços da Prefeitura, propondo as medidas que achar necessárias ao seu aperfeiçoamento e racionalização;

IV- Elaborar ou promover a elaboração, atualização e controlar a execução do Plano Diretor do Município, cabendo-lhe especialmente:

a) - Os estudos e pesquisas preliminares sobre os problemas ligados ao desenvolvimento econômico social e territorial do Município;

b) - A fixação das diretrizes gerais que nortearão a execução do Plano Diretor do Município;

c) - O controle da execução física e financeira do Plano Diretor mediante acompanhamento da execução dos planos e programas parciais, preparando os respectivos relatórios para apresentação

ao Prefeito, e, quando for o caso, as entidades financiadoras;

d) - A assistência técnica aos demais órgãos da Prefeitura, especialmente quando da elaboração dos estudos e orçamento a serem considerados no planejamento integrados do Município consubstanciado no Plano Diretor do Município;

V - Colaborar com os demais órgãos da administração pública municipal na implantação do sistema de custos e estatísticas das atividades da Prefeitura;

VI- Definir critérios técnicos, econômicos, sociais e administrativos para estabelecimento de prioridade das atividades do governo municipal;

VII - Providenciar os projetos, orçamentos e contratos das obras públicas;

VIII - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art 5º - A Assessoria Jurídica cumpete:

I - Pronunciar-se sobre toda a matéria que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal;

- II - Assessorar o Prefeito nas conversações, negociações de assuntos que tenham implicações jurídicas .
- III - Estudar ou redigir projetos de leis , justificativas de vetos regulamentos , decretos, portarias , convênios, pareceres, contratos e outros atos administrativos e documentos de natureza jurídica;
- IV - Assistir o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienações e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - Manter em arquivo , constantemente atualizados, a legislação federal, estadual e municipal, certificando o prefeito da que se referir aos interesses do município;
- VI - Prestar a devida assistência à Assessoria de planejamento e coordenação geral nos assuntos concernentes à execução e controle das atividades relativas ao planejamento e do orçamento;
- VII - Elaborar edital de licitação , hasta pública e outros ;
- VIII- Colocar , no que for possível, com a procuradoria mediante autorização expressa do Prefeito.

Art 6º - A Procuradoria compete:

- I- Promover a cobrança da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não foram liquidadas nos prazos legais;
- II - Defender em júízo ou fora dele direitos e interesses do Município, mediante outorga expressa de poderes pelo Prefeito, em cada caso;
- III- Participar de sindicância e inqueritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- IV- Colaborar, no que for possível, com a Assessoria jurídica mediante autorização expressa do Prefeito.

Art 7º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

- I - Prestar diretamente ao Prefeito assistência e orientação política
- II -Elaborar a correspondência pessoal do Prefeito , atendendo as partes, encaminha-las aos órgãos competentes e marca-lhe audiência;
- III-Promover a divulgação administrativa e política do governo exercer as atividades de representação oficial, do prefeito sempre que isto se fizer necessário;
- IV- entrosar-se com os diversos órgãos da administração;
- V- Promover o incentivo à programação de atividades sociais e de publicidade;
- VI- Preparar matéria a ser divulgada e estabelecer contatos com os órgãos de difusão;
- VII-Promover a edição e distribuição de folhetos, cartazes e demais elementos da divulgação de interesses para a administração
- VIII-Articular-se com os demais órgãos da administração orientando-os sobre relatórios anuais e promoções administrativas
- IX- Atender as reclamações do público e encaminha-las aos órgãos competentes para pronta solução;
- X - Preparar solenidades, expedir convites editar providências necessárias ao cumprimento dos programas.
- XI - Administrar os serviços da cantina da Prefeitura;
- XII- Secretariar as reuniões do Prefeito com sua Assessoria e Departamentos.

Art 8º - A Secretaria do gabinete do Prefeito compete

- I - Preparar e executar os serviços de datilografia em geral;
- II -Organizar e manter organizados, fichários , arquivos e correspondências do Gabinete do Prefeito, da Assessoria Jurídica, Procuradoria e da Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;
- III- Organizar e manter ,sob controle , o registro de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos baixados pelo Prefeito;

Art 9º - Ao Departamento de Administração , compete:

I- Executar, orientar e coordenar as atividades relativas a pessoal compras de material, documentação, comunicação, transporte, arquivo e portarias.

Parágrafo Único - todos os serviços de verão funcionar articulados com o D.A . e receber dos órgãos a ele afetos as diretrizes respectivas aos seus campos de atuação na execução dos trabalhos que lhe são pertinentes.

Art 10 - o departamento de administração compreende:

- I - Divisão de Pessoal (D.P.) ;
- II- Divisão de Compras e Patrimonio (D.C.P);
- III-Divisão de Documentação e Arquivo (D.D.A.);
- IV -Divisão de Transportes (D.T.);

Art 11 - A Divisão de pessoal , compete:

- I - Examinar a situação dos órgãos da Prefeitura para efeito da determinação da especie e do número de cargos e funções, exigidos pela execução dos trabalhos e ainda da retribuição que lhe deva ser atribuída;
- II- Propor ao Prefeito a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura , ouvidas as direções superiores respectivas;
- III-Orientar, aplicar e fiscalizar a execução das Leis referentes ao Pessoal da Prefeitura;
- IV- Examinar e opinar sobre as questões relativas a direitos, vantagens ,deveres e responsabilidades do pessoal;
- V - Promover o preparo do pagamento de vencimentos e salários aos servidores da Prefeitura e de qualquer outra vantagem prevista na Legislação em vigor;
- VI -Promover o recrutamento , seleção e o treinamento do Pessoal
- VII-Empenhar despesas à conta das dotações orçamentárias destinadas ao pessoal;
- VIII-Proceder a lavratura dos atos referentes ao pessoal e, ainda manter em dia o assentamento individual dos servidores e efetuar a apuração de seu tempo de serviço para todo ou qualquer efeito;
- IX -Proceder os descontos previdenciários, mensalmente , encaminhando-os a Contabilidade para que a despesa seja empenhada;
- X - Manter as fichas de registro e as pastas individuais dos servidores em perfeita ordem e atualizadas;
- XI -Deligenciar para que as comunicações e relações sejam encaminhadas dentro dos prazos ao Ministério do Trabalho bem como o cadastro de P.I.S. e P.A.S.E.P;
- XII -Execer a correção administrativa;
- XIII-Administrar os serviços de Transporte e vigilância e, ainda de oficinas da Prefeitura;

Art 12 - A Divisão de Compras e Patrimônio Compete:

- I - Centralizar a aquisição de material, receber , armazenar e proceder o abastecimento dos diversos órgãos municipais mantendo estoque;
- II - Controlar o consumo de material , proceder a baixa , venda do material imprestavel e promover a recuperação do material em desuso;
- III - Realizar concorrências, tomadas de preços, e convites para aquisição ou alienação de material e controlar em empenho à conta de dotação orçamentária propria ;
- IV - Rever as requisições do ponto de vista da nomenclatura das especificações e das unidades , efetuar estão para simplificações e das unidades , e efetuar estão para simplificação de tipos de material;
- V - Fiscalizar a entrega e destinação do material e manter atualizados os registro de fornecedores e de preços correntes na praça;
- VI - Receber as faturas e notas de entrega dos fornecedores conferi-las e encaminha-las à contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recebimento e aceitação de material;

- VII - Preparar extratos do movimento diário de entrada e saída do material;
- VIII - Fornecer os dados para elaboração de propostas orçamentária relativas a material para o exercício imediato;
- IX - Manter atualizados os registros de entrada e saída de material e do estoque existente;
- X - Manter almoxarifado ou depósito para estocagem;
- XI - Prestar contas à contabilidade do fundo rotativo se o Chefe do material for um dos responsáveis;
- XII - Receber as requisições de material dos diversos órgãos solicitantes e promover as respectivas aquisições, observadas as prioridades, conveniência e oportunidades administrativas;
- XIII - Verificar antes das aquisições de material se o mesmo não se encontra em estoque no Almoxarifado;
- XIV - Elaborar calendário de compras de material, equipamentos e veículos no primeiro mês de cada ano, dentro das disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município;
- XV - Promover a aquisição de material e equipamento através de licitação pública, verificado os limites para as diversas modalidades, ficando responsável por todas as exigências e formalidades legais;
- XVI - Registrar os fornecedores e prestadores de serviços cadastro, fornecendo-lhes as certidões de habilitação após cumpridas as exigências legais;
- XVII - Efetuar o tombamento do material em estoque pelo menos duas vezes por ano;
- XVIII - Registrar os bens patrimoniais;
- XIX - Tomar providências administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens;
- XX - Organizar e manter documentário completo dos bens patrimoniais;
- XXI - Promover a arrecadação das rendas provenientes do arrendamento aluguéis, alienação ou aforamento;
- XXII - Manter e administrar o cemitério e outros próprios municipais, exceto matadouros e mercados;
- XXIII - Administrar, orientar e coordenar a rodoviária fazendo cumprir seu regulamento a legislação específica;
- XXIV - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, relativas aos bens municipais;

Parágrafo Único - Observa-se-ão, quando da aquisição ou alienação de material, as normas de licitação estabelecidas pelo decreto Lei 2.300, de 21 de novembro de 1986, com as modificações introduzidas pelos decretos Leis 2.348, de 24 de julho de 1987 e 2.360, de 16 de setembro de 1987 e por outras que vierem à Luz posteriormente;

Art 13 - A Divisão de Documentação e Arquivo compete:

- I - Receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar processos, papéis, correspondências e papéis em geral destinados aos órgãos da Municipalidade;
- II - Receber, classificar, guardar e conservar processos, papéis e outros documentos;
- III - Atender aos pedidos de remessa de processos e demais documentos e efetuar a juntada em processos quando solicitados;
- IV - Promover a publicação das Leis e dos atos do Executivo Municipal, extrair as certidões requeridas na forma da legislação em vigor;
- V - Coordenar as atividades dos diferentes órgãos relacionados com a elaboração anual do relatório do Prefeito;
- VI - Promover ou fazer codificações das Leis, Decretos e Portarias Municipais;
- VII - Articular-se direta e permanentemente com os diversos órgãos municipais, recebendo deste os dados informativos indispensáveis ao preparo das estatísticas e encaminhá-los, periodicamente, à Assessoria de Planejamento, destacando os elementos de interesses resultantes dos mesmos;
- VIII - Promover, quando necessário a incineração dos documentos já sem validade, por meio de Comissão nomeada pelo Prefeito;

IX - manter todos os documentos, processos, pastas, etc.... catalogados no Arquivo Geral;

X - Dirigir o Protocolo Geral e os serviços de Portaria, Zeladoria Arquivo Geral do Palácio da Municipalidade;

XI - Coordenar e dirigir a Portaria que terá como incumbência:

a) - Abrir e fechar as portas do edificio sede da Prefeitura de acordo com as instruções recebidas, e ainda, executar os serviços de limpeza do prédio, manter permanente vigilância sobre as redes de instalações elétricas e hidráulicas do edificio;

XII - Controlar e supervisionar o Serviço de Protocolo;

XIII - Executar e zelar pela execução dos serviços e equipamentos telefônicos da Prefeitura;

XIV - Fazer ligações internas e externas, estas últimas mediante autorização do Gabinete do Prefeito, quando solicitadas, salvo em se tratando das chefias superiores anotando -as e especificando, em todos os casos, dia, horário, destino, tempo e o nome do solicitante;

XV - Conferir as contas telefonicas e encaminha-las, apos visto de sua chefia, ao Departamento de Fazenda.

Art 14 - A Divisão de Transporte compete:

I - Manter a garagem e oficina de reparos e manutenção recuperação e reparos de veículos, inclusive ajustagem e montagem de motores, borracharia, lavagem e lubrificação de veiculos, máquinas e equipamentos;

II - Guardar e conservar os veículos da Prefeitura;

III - Controlar o movimento de entrada e saída dos veiculos a quilometragem percorrida e o consumo de combustiveis e lubrificantes;

IV - Inspeccionar os Veiculos Periodicamente, verificar-lhes o estado de conservação e providencia os reparos que se fizerem necessários, segundo as instruções e pareceres;

V - Controlar a escala de veiculos a serviços do Gabinete do Prefeito e de auxiliares diretos;

VI - Controlar o custo de cada veiculo e providenciar logo que se façam necessario, os serviços de pintura, recuperação, retificação e outros;

VII - Fazer a distribuição dos veiculos, tendo em vista as necessidade do serviço e as requisições;

VIII - Oferecer recomendações que aperfeiçoem o serviço;

Parágrafo Único - A Chefia da Divisão de Transportes terá por incumbência fiscalizar a execução dos contratos de Locação de veiculos, elaborados pela Assessoria Jurídica, bem como proceder os custos e apresentar relatorios mensais.

Art 15 - Departamento de Fazenda compete:

I - Supervisionar a elaboração de proposta orçamentária da prefeitura e a respectiva justificativa acompanhada de quadros demonstrativos de variação de receita e despesa, observadas as normas traçadas para o Orçamento -Programa;

II - Acompanhar a execução do Orçamento;

III - Determinar o lançamento dos tributos municipais e promover sua arrecadação nos prazos estabelecidos;

IV - Promover diretamente, ou por delegação as demais rendas municipais;

V - Programar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;

VI - Orientar a administração dos bens patrimoniais da prefeitura;

VII - Administrar a dívida pública do municipio;

VIII - Decidir em primeira instância das reclamações contra os lançamentos de tributos municipais;

IX - Planejar as despesas frente a receita municipal;

X - Fazer observar os prazos constitucionais, estabelecidos para envio da proposta Orçamentária do exercicio subsequente da prestação de contas dos planos de aplicação do F.P.M. e outros segundo a Lei;

Art 16 - Ao Departamento de Fazenda compete:

- I - Contabilidade;
- II - Divisão de Tributação;
- III - Tesouraria;

Art 17 - A Contabilidade Compete:

- I - Dirigir os serviços de contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial e de custos;
- II - Orientar e supervisionar a elaboração de orçamento e acompanhar-lhe a execução;
- III- Elaborar os balancetes mensais e balanços gerais da Prefeitura;
- IV- Orientar a escrituração contábil em todos os serviços e repartições de Município;
- V - Supervisionar o controle contábil dos bens patrimoniais do Município;
- VI - Orientar e controlar a escrituração relativa à aplicação das subvenções;
- VII - Efetuar a tomada de contas aos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos;
- VIII- Efetuar os exames contábeis;
- IX - Exercer a supervisão funcional de todos os serviços de natureza de seus setores, na administração municipal em qualquer de seus setores, na conformidade com a Lei 4.320/64 e Legislação específica, observadas as diretrizes traçadas pelos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- X - Diligenciar para que os planos e as prestações de contas do F.P.M. e outros sejam elaborados e entregues dentro das datas previstas, mantendo entrosamento com os Chefes dos órgãos competentes;
- XI - Proceder a verificação física dos saldos da caixa de todos os órgãos municipais;
- XII - Obrigatoriamente, executar o Plano de Aplicação e a prestação de contas do F.P.M. e outros, segundo as instruções;
- XIII - Opinar por escrito sobre a disponibilidade das despesas em geral, antes das mesmas serem efetivadas, citando a verba e o saldo existentes;
- XIV - Manter e controlar os serviços da dívida pública do Município;
- XV - Elaborar os planos de contas de todos os órgãos da Administração Direta e coordenar os da Indireta;
- XVI - Proceder a conciliação dos saldos bancários;
- XVII - Fazer o movimento diário e os lançamentos contábeis, seja por meio de ficha ou de livros;
- XVIII- Proceder previamente o empenho da despesa e emitir obrigatoriamente a Nota de Empenho, após a assinatura dos responsáveis;
- XIX - Emitir a ordem de pagamento após verificar se o material adquirido foi devidamente entregue, e se os contratos de obras e serviços foram fielmente executados;
- XX - Colher dados, solicitando de todos os órgãos municipais, até 30 de junho de cada ano, os seus programas, para a elaboração da Proposta Orçamentária;
- XXI - Elaborar a Proposta Orçamentária dentro da legislação vigente, cumprindo o prazo constitucional, de acordo com a Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral;
- XXII - Cumprir e fazer cumprir o percentual contido na Lei Orçamentária para os créditos suplementares;
- XXIII- Fornecer sempre que solicitado pelo órgão de material e de Obras os saldos de dotações orçamentárias, antes das licitações e compras respectivas;
- XXIV - Observar e controlar as porcentagens do F.P.M. de acordo com os planos previamente aprovados, obedecendo sempre os percentuais obrigatórios, bem como ao fiel emprego de todas as quotas;
- XXV - Manter controle permanente para que sejam observadas as especificações constantes do Orçamento Programa do Município e do Plano Plurianual de Investimentos, na conformidade da Legislação pertinente;
- XXVI - Entrosar-se com órgão de material para que o calendário de compras seja cumprido dentro das disponibilidades orçamentárias e financeiras da Prefeitura;
- XXVII - Manter em dia a escrituração dos bens patrimoniais do Município;

XXVIII - Elaborar dentro do prazo estabelecido a prestação de contas anuais da administração;

XXIX - Solicitar do almoxarifado o balanço geral até 31 de dezembro de cada ano, para elbotação da prestação de contas.

Art 18- A Divisão de Tributação compete:

I - fazer cumprir fielmente o Código Tributário Municipal e a legislação pertinente;

II - Promover por todos os meios o aumento de arrecadação, coibindo a sonegação e a evasão da receita;

III - Efetuar anualmente o lançamento dos tributos municipais ;

IV - Preparar a arrecadação dos tributos municipais ;

V - Inscrever a dívida ativa, promover arrecadação amigável e creditar os contribuintes pelos pagamentos efetuados;

VI - Conhecer das reclamações contra os lançamentos elaborados, promovendo junto ao diretor de Fazenda o atendimento das que foram procedentes ;

VII -Propor , de ofício, ou por iniciativa dos interessados, a restituição de quantias arrecadadas indevidamente, ou em excesso;

VIII-Manter a fiscalização permanente com a finalidade de evitar a sonegação e evasão de renda do Município;

IX -Fornecer elementos para a elaboração de certidões, referentes a renda imobiliária;

X -Preparar e fazer publicar os editais e avisos relativos aos tributos municipais, divulgando-os;

XI -Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes cancelando os débitos respectivos;

XII-Promover a baixa da inscrição dos contribuintes quando da cessão da atividade tributária;

XIII-Fazer a inscrição de todos os contribuintes sejeitos aos impostos e taxas municipais;

XIV - Organizar e manter atualizados os documetários sobre cada imobiliária;

XV - Manter registros de procuradores e de administradores de imoveis do Município;

XVI- Efetuar o registro das transferencias de imóveis do Município inclusive os situados na zona rural de sua competência ;

XVII-Articular-se com o Ministério da Agricultura no estabelecimento de informações e esclarecimentos aos contribuintes , no que diz respeito ao ITR, inclusive a distribuição de guias , fazendo cumprir os prazos;

XVIII- Efetuar a transferencia de imóveis mediante documento Hábil.

Art 19- A Tesouraria compete:

I - Efetuar os recebimentos e executar pagamenos de compromissos da Prefeitura;

II - Guardar os valores da Prefeitura ou terceiros a ela caucionados;

III - Fornecer,diariamente, à Contabilidade os elementos necessários a escrituração do movimento finaceiro;

IV - Manter em dia a escrituração do movimento de caixa;

V - Preparar os boletins diários do movimento financeiro e ecminha-lo ao Chefe do Departamento de Fazenda à Contabilidade e ao Prefeito;

VI - Programar todos os pagamentos,observando as prioridades;

VII - Acompanhar os trabalhos da comissão; encarregada de tomada de contas dos valores sob a guarda da tesouraria.

Art 20 - O prefeito pode , atendendo a conveniência administrativas criar recebedorias nos bairros e distritos da cidade.

Art 21 - Ao Departamento de Obras compete:

- I - Executar, reconstituir e conservar obras públicas ;
- II - Construir e reparar os proprios municipais adutoras e de redes de abastecimento, bem como as redes de esgotos sanitários e pluviais, em articulação com a Copasa;
- III - Fiscalizar as obras contradas com terceiros , afetas ao Departamento e efetuar as redes de águas pluviais;
- IV - Orientar a elaboração do Plano Rodoviário Municipal, promover sua execução, coordenado medidas que se enquadrem dentro das diretrizes traçadas pelo D.N.E.R. e D.E.R.;
- V - Fornecer os elementos técnicos para o Serviço de Fazenda e Procuradoria, no sentido de possibilitar a cobrança da Contribuição de Melhoria;
- VI - Encaminhar a Assessoria Juridica os elementos técnicos necessários para desapropriação amigáveis ou judiciais;
- VII - Determinar que se proceda o custeio das obras e serviços particularizando as despesas que os copõem em suas diversas etapas;
- VIII - Vistoriar instalações mecânicas em geral , bombas de gasolina, depósitos de explosivos e inflamáveis, estabelecimentos de diversões, anúncios, pedreiras, olarias, cascalheira e portos de areia;

Art 22 - O Departamento de Obras compete:

- I - Divisão de Obras Públicas ;
- II - Divisão de Urbanismo e Edificações;
- III - Divisão de Estradas de Rodagem;
- IV - Divisão de serviços Urbanos;

Art 23 - A Divisão de Obras Públicas compete:

- I - Construir obras públicas que lhe estão afetas, abertura de ruas , calçamento, terraplanagem e obras de arte;
- II - Fiscalizar a Construção dos edificios para instalação dos serviços municipais, obras contratadas com terceiros , efetuando as repectivas medições;
- III - Conservar e reparar as obras públicas que lhe estão afetas;
- IV - Classificar e preparar as especificações dos materiais e processos de construção de obras públicas ;
- V - Confeccionar e atualizar as tabelas de preços elaboradas para as obras da Prefeitura;
- VI - Preparar o expediente para cobrança de contribuição de Melhoria e encaminhá-los à Assessoria Jurídica para elaboração do Edital;
- VII - Executar ou fiscalizar as obras de redes de águas pluviais;
- VIII - Concervar e determinar a limpeza periódica, das redes pluviais dos rios e canais;
- IX - Executar e fiscalizar os serviços topográficos, necessários quanto a "grandes", desenhos etc...

Art 24 - A Divisão de Urbanismo e Edificações compete;

- I - Examinar os projetos de Urbanização de propriedade particulares, subdivisão de terrenos , parcelamentos à Luz de Lei Federal nº 6766/79. e legislação especifica ;
- II - Efetuar o exame técnico e arquitetônico dos projetos de construções particulares, para fins de aprovação pela Prefeitura e expedição do

respectivo alvará de licença;

III - Fiscalizar as construções particulares e conceder baixa;

IV - Manter arquivos das plantas aprovadas ,cálculos de estabilidade e das plantas de subdivisão dos terrenos já aprovados, fornecendo as necessárias cópias ao

órgãos da Prefeitura e aos particulares ,mediante pagamento;

V - Comunicar ap Departamento de Fazenda o que lhe possa interessar,relativamente às edificações do ponto de vista tributário;

VI - Reprimir qualquer tipo de construção clandestina e a formação de favelas ou agrupamentos semelhantes;

VII - Providenciar a assinatura de termos de compromisso entre a Prefeitura e particulares sobre demolição de prédios, construção de gradil, projetos de construção, alargamento de ruas públicas, construção de passeios, divergência de terreno, prazo de regularização de construção e outros casos relacionados com o setor;

VIII - Artcular-se com o CREA para assegurar a mais eficiente fiscalização das obrigações assumidas pelos profissionais de Engenharia;

IX - Conceder licença para demolição de prédios ,reformas, instalações de tapumes e embargar construções em que se tenha verificado infração ao Código de Obras, fazendo as alterações respectivas ;

X - Projeto construção de praças, parques e jardins e de sua remodelação no município;

Parágrafo Primeiro - O alvará de aprovação (licença) deverá ser acompanhado dos elementos indispensáveis ao início da obra:Cópia autenticada dee planta ,croquis,de alinhamento e nivelamento e o número de fatura edificadacação.

Parágrafo Segundo - Controlar ,fiscalizar e cooedonar as concessões relativas a transporte coletivos táxis, outros veiculos praticando os atos relativos a emplacamento, fixação de pontos em articulação com os órgãos do Estado que se encarregam da matéria.

Art 25. - A Divisão de Estradas e Rodagem compete:

I - Elaborar o plano rodoviário municipal, e proceder à sua revisão periódica, de acordo com os Departamentos Nacional e Estadual de Estradas e Rodagem;

II - Dar execução sistemática ao plano rodoviário efetuando ou fiscalizando todos os serviços técnicos administrativos, concernentes e estudados, projetos, especificações, orçamentos, locações, construção e melhoramento das rodovias municipais;

IV - Construir bueiros, canaletas, mata-burros necessários ;

V - Executar ou fiscalizar obras de arte de maior vulto nas estradas do município;

VI - Coordenar, em conjunto com a Divisão de transporte as máquinas pesadas que estiverm prestando serviços zelando pela conservação das mesmas;

Art 26 - A Divisão de Serviços Urbanos compete:

I - Executar com regularidade os serviços da limpeza pública da Cidade, através de varrição , capina, coleta de lixo e lavagem;

II - Estudar e fixar os intinerários para varrição e capina de vias e logradouros públicos;

III - Executar a coleta de lixo das habitações particulares, e demais edificações e logradouros públicos;

IV - Providenciar a colocação nas vias e logradouros públicos de cestas coletoras de lixo, estabelecendo padronização;

V - Providenciar mensalmente, junto à Divisão de Transporte e Oficina, a desinfecção dos veiculos utilizados na limpeza urbana;

VI - Promover os serviços de trânsito e trafego de competência municipal;

- VII - Zelar pelas observâncias de posturas municipais relacionadas com o exercício do poder de polícia municipal, pertinentes aos assuntos não incluídos na competência de outro órgão, como a disciplina do horário do comércio, indústria, diversões públicas e utilização do domínio público;
- VIII - Encarregar-se da conservação e manutenção dos parques jardins e praças no município;
- IX - Proceder a arborização dos logradouros públicos, efetuando sua poda;
- X - Realizar plantio e seleção das espécies florais ou essenciais vegetais necessárias, destinados ao replantio e aos novos plantio;
- XI - Coordenar simpósios, seminários e cursos de treinamento para interessados, motivando-os para as funções de jardinagem, de preservação ecológica e ambiental;
- XII - Manter entrosamento com os órgãos Estaduais e Federais que tratam do assunto;
- XIII - Coordenar, controlar e executar os serviços de proteção ao meio ambiente e de sítios ecológicos;

Art 27 - Ao Curral do Conselho incumbe:

- I - Preventivamente, educar a população para que animais não fiquem abandonados nas vias públicas e, repressivamente proceder sua apreensão, aplicando aos infratores as sanções cabíveis, sendo seu funcionamento regulamento por Decreto do Executivo.

Art 28 . - Ao Departamento de Assistência e Saúde compete:

- I - Com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado mediante convênio ou por meio de subvenções promover a assistência médica e odontológica aos indigentes articulando com o Hospital local para este fim;
- II - Manter ambulatório e gabinete dentário e pessoal adequado para atender, assistir e orientar os menos favorecidos no que diz respeito à assistência médica, odontológica e social;
- III - Prestar assistência médica e social aos desvalidos;
- IV - Articular-se com serviços congêneres Federais e Estaduais, sempre que for oportuno a profilaxia e endemias, locais e sempre que for necessário para melhor eficiência de assistência prestada aos necessitados;
- V - Coordenar os exames de sanidade e capacidade física, quando do provimento em cargos ou funções públicas municipais;
- VI - Orientar sobre abonos de faltas, licenças para tratamento de saúde, licença para gestantes e aposentadoria de funcionário;
- VII - Manter e patrocinar obras de assistência social;
- VIII - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais, que cuidam especificamente do problema.

Art 29 - O Departamento de Assistência e Saúde compreende:

- I - Divisão Médico-Odontológica;
- II - Divisão de Assistência Social;
- III - Divisão de Inspeção Sanitária;
- IV - Corpo Clínico.

Art 30 - A Divisão Médico-Odontológica

comprovada pobreza;

- I - Prestar Assistência Médico-Dentária, gratuita a enfermo de
- II - Cumprir convênios a fim de promover assistência médico-odontológica, articulando-se com o hospital local ou da Região.
- III - Encaminhar sempre que necessário, os doentes ao hospital local e a hospitais ou clínicas especializadas, para fora do município, fazendo a devida triagem;
- IV - Orientar tecnicamente os postos médicos no que diz respeito a matéria de suas competências;
- V - Manter, controlar e fiscalizar o funcionamento do laboratório Patológico, podendo firmar convênios com entidades congêneres;
- VI - Realizar os exames de sanidades e capacidade física, quando do provimento em cargos ou funções públicas municipais;
- VII - Opinar sobre abonos de faltas, licenças para tratamento de saúde, licença para gestante e aposentadoria de funcionários.

Art 31 - A Divisão de Assistência Social compete:

I - Promover acordos ou convênios com instituições particulares para efeito de prestação de serviços assistenciais em geral;

II - Manter permanente articulação com os órgãos federais e estaduais de assistência social, coordenando suas atividades com as de tais órgãos;

III - Estudar os meios mais adequados e de eficaz assistência aos menores desamparados;

IV - Estudar os meios mais adequados de eficaz assistência aos desvalidos e combate à falsa mendicância;

V - Promover o recolhimento da velhice desamparada a instituições destinadas a esse fim;

VI - Realizar os inguêritos sociais relativos a situação das pessoas desvalidas, promovendo a solução cabível em cada caso;

VII - Estudar e propor soluções assistenciais de emergência, em caso de calamidade pública.

Art 32 - A Divisão de Inspensão Sanitária compete:

I - Efetuar pesquisas sobre problemas de saúde pública propondo soluções para os casos concretos que se apresentam;

II - Manter articulação permanente com órgãos federais e estaduais de saúde, visando a melhoria dos índices sanitários do município;

III - executar os trabalhos de policia sanitária e de posturas;

IV - Manter em serviço constante de profilaxia de raiva com matricula e vacinação de cães;

V - Efetuar a inspeção veterinária do Matadouro, nos abatedouros de aves e pequenos animais e, ainda, nos estabelecimento que pratiquem o comercio de animais vivos destinados à alimentação;

VI - Controlar o destino dado aos animais vivos e as carnes e similares, consideráveis inservíveis para o consumo da população;

VII - Inspeccionar as condições sanitárias de prédios, quintais e terrenos baldios;

VIII - Inspeccionar as instalações e fiscalizar o comercio e a industria de gêneros alimenticio "in natura", ou sob a forma de alimentação preparada bares, restaurantes, cantinas, cafés e estabelecimentos congêneres;

IX - Impor as sanções legais, cabíveis no caso de infrações das Leis ou regulamentos sanitários e de postura em vigor;

X - Participar, na parte que lhe diz respeito dos trabalhos de combate às endemias existentes no Município;

XI - Fiscalizar o destino do lixo domestico e industrial.

XII - Fazer recomendações quanto aos serviços dos aterros sanitários, de forma a resguardar a saúde da população.

Art 33 - Ao Corpo Clinico compete:

I - Representar coordenar e responder pelo Corpo Clinico perante a Chefia, Divisões e Reuniões do Departamento de Saúde e Assistência Social;

II - Levantar problemas referentes as dificuldades sentidos pelo Corpo Clinico na realização de seu trabalho;

III - Propor soluções;

IV - Propor reciclagem do corpo clinico e seus vários niveis, cursos congressos, estágio e etc....;

V - Promoverem integração de trabalho médico com os demais funcionários de saúde;

- VI - Promovem integração entre os componentes do Corpo Clínico;
- VII - Propor escalas de Plantão médico e de Funcionamento de ambulatorios.

Art 34 - O Departamento de Agricultura e Abastecimento compreende:

- I - Divisão de Produtos Agropecuários e Abastecimento;
- II - Matadouro
- III- Feiras Livres e Mercados;

Art 35 - A Divisão de Produtos Agropecuários e Abastecimento compete:

I - Planejar, organizar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária, ao abastecimento e ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis, colaborando com os órgãos federal e estadual de Agropecuária e Abastecimento.

Art 36 - A Administração do Matadouro compete:

- I - Inspecionar e fiscalizar o abate do gado e a entrega livre de carne no tendal de expedição;
- II - Receber o gado destinado a matança;
- III - Efetuar o apartamento dos bois, nos currais;
- IV - Executar a matança, esfola, serragem e a entrega livre da carne no tendal de expedição;
- V - Conservar a instalação existente, inclusive, as do beneficiamento dos sub-produtos;
- VI - Arrecadar a renda proveniente dos serviços prestados, do arredondamento ou da utilização das instalações, fazendo seu recolhimento e a necessária prestação de contas;

Art 37 - A Administração das Feiras Livres e Mercados compete:

- I - Administrar os serviços das Feiras Livres e Mercado do Município;
- II - Cadastrar os feirantes, de preferência os produtores;
- III - Instruir os pedidos de licença para funcionamento observando o que determinam os Códigos de Postura e Tributário do Município;
- IV - Fiscalizar o comércio instalado nas feiras livres quanto a funcionamento, horário e higiene;
- V - Impor sanções aos infratores;
- VI - Cobrar as Taxas devidas;
- VII - Propor instalação ou supressão de feiras Livres;
- VIII- Efetuar a locação de box, comodios e áreas livres, observando o espaçamento e áreas de circulação;
- IX - Manter turmas de limpeza permanentes, preservando sua higiene e conforto dos usuários;
- X - Fiscalizar a mercadoria vendida, quanto ao estado de conservação e de preços;
- XI - Diligenciar para que sejam pagos os alugueis de comodios ou de áreas, bem como das taxas devidas, ou ainda de multas por infrações;

XII - Observar os prazos as providências que se fizerem necessários para abertura de nova livitação;

XIII - Prestar contas à tesouraria da Prefeitura ,diariamente, da arrecadação do Mercado.

Art 38 - Ao Departamento de Educação e Cultura compete:

I - Manter , com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação Pre-escolar e de ensino fundamental;

II - Promover a difusão do ensino em seus diferentes níveis e modalidades, através da execução direta dos serviços de educação ou do estímulo e assistência às instituições particulares com tal objetivo;

III - Estimular o desenvolvimento da cultura artistica e científica promovendo a realização de espetaculos artísticos de congressos e exposições culturais;

IV - Estudar as bases para concessão de auxilio e subvenções a instituições culturais em geral, opinando sobre qualquer solicitação a respeito;

V - Estimular por todos os meios o desenvolvimento das atividades turisticas e recreativas do municipio;

VI - Manter e administrar a biblioteca Pública e o Museu de Ouro Branco;

VII - Estimular a cultura fisica e as atividades esportivas amadoristas no municipio.

Art 39 - O Departamento de Educação e Cultura compreende:

I - Divisão de Ensino;

II - Divisão de Cultura;

III - Bibliotecas;

Art 40 - A Divisão de Ensino compete:

I - Executar e coordenar as atividades de ensino do municipio, segundo a Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional e Legislação estadual pertinente;

II - Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais competentes, o Programa de educação do Municipio, controlando a sua execução;

III - Promover a realização de convênios com os órgãos educacional estadual e federal, objetivando o desenvolvimento das atividades de ensino do Municipio;

IV - Determinar, no inicio de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino Municipal;

V - Fiscalizar permanentemente as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre matéria , no que concerne à deficiência de funcionamento e instalações;

VI - Controlar a assiduidade dos professores e diretores de unidades de ensino , mediante a verificação da frequência ;

VII - Executar e controlar as atividades relativas à merenda escolar de acordo com as normas fixadas pelo Instituto Nacional de Merenda escolar (INME);

VIII- Fomentar as atividades de recreação e cultura mediante a execução de programas e certames culturais artisticos e literários e festividades civicas;

IX - Promover a coordenação das atividades de assistência ao escolar e outras extra-escolares;

X - Organizar e executar programas de recreação para escolares inclusive de educação fisica;

XI - Incentivar à formação de cooperativas escolares , bem como o desenvolvimento das atividades culturais nos estabelecimentos de ensino;

- XII - Promover a cooperação entre a família, a comunidade a escola;
- XIII - Promover e controlar a distribuição de materiais didáticos aos estabelecimentos de ensino no Município;
- XIV - Estudar os meios necessários para a concessão de bolsa de estudos a alunos reconhecidamente pobres;
- XV - Providenciar, junto ao órgão de obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento
- XVI - Conceder auxílio a entidades desportivas e agremiações estudantis em função das disponibilidades de recursos da Prefeitura;
- XVII - Manter e controlar os parques infantis do Município;
- XVIII- Manter o ensino municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas, remetendo professores aos maiores centros de educação para frequentar cursos especiais.

Art 41 - A Divisão de Cultura compete:

- I - Despertar o gosto pelas artes e pela Cultura em todas as suas manifestações, através de recitais, concursos, certames seminários, conferências e palestras;
- II - Promover e incentivar o artesanato local, através de exposições feiras e intercâmbio com outras regiões;
- III - Colaborar com a banda municipal, possibilitando também a inscrição de crianças e adolescentes que tenham vocação para música;
- IV - Estabelecer calendário para as comemorações cívicas, religiosas, bem como o dia do aniversário da Cidade e outras solenidades, recerenciando cidadãos ilustres do Município;
- V - Preservar e incentivar as agremiações que mantenham interesses pelo folclore, danças típicas, viabilizando os meios necessários à sua promoção;
- VI - Coletar dados, informações e documentos com a finalidade de constituir um acervo cultural da memória de Ouro Branco.

Art 42 - A Biblioteca compete:

- I - Requisitar, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, gravuras, folhetos e qualquer publicação de interesse geral;
- II - Manter artigos de bibliografia e referência;
- III- Organizar e manter atualizado o Catálogo e dicionário;
- IV - Manter vigilância permanente nas salas de leitura, preservando silêncio nas mesmas;
- V - Realizar periodicamente o tombamento de acervo da biblioteca;
- VI - Efetuar cerimônias educativas visando estimular a frequência e o gosto pela leitura;
- VII - Supervisionar o serviço de empréstimos domiciliares dos livros e outros materiais;

Art 43 - Ao Departamento de Esportes, Lazer e Turismo, compete:

- I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do município, relativas a esportes, lazer e turismo, promovendo as atividades esportivas, recreativas no município, colaborando e cooperando com as associações e estabelecimentos de ensino, sempre que necessário for, e administrando e fiscalizando as praças de esportes, as áreas de lazer e turismo sob a jurisdição da Prefeitura.

Art 44 - O Departamento de esportes, Lazer e Turismo compreende:

- I - Divisão de Esportes;
- II - Divisão de Lazer e Turismo.

Art 45 - A Divisão de Esportes compete:

- I - Promover e programar competições e intercâmbio para motivar a comunidade à prática de atividades físicas e esportivas junto às entidades e associações locais, regionais, estaduais e nacionais articulando-se com as respectivas entidades do setor esportivo estadual e federal.
- II - Fazer respeitar o calendário oficial para competições esportivas;
- III - Incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades esportivas no Município;
- IV - Entrosar-se com órgãos congêneres do estado e da União visando a obtenção de recursos para o desenvolvimento do esporte amador;
- V - Promover e incentivar a implantação de esporte profissional;
- VI - Promover a construção do Estádio Municipal e o Ginásio coberto, além de incentivar a construção de Campos para os clubes.

Art 46 - A Divisão de Lazer e Turismo compete:

- I - Organizar o plano das atividades recreativas e turísticas no Município;
- II - Articular-se permanentemente com os veículos de informação imprensa escrita, falada e televisada, a fim de promover a ampla divulgação dos empreendimentos recreativos e turísticos programados;
- III - Promover concertos nas praças públicas e jardins e exposições;
- IV - Empenhar-se na instalação ou ampliação de recantos de recreação, realização de feiras populares, desfiles, retretas e concursos orfeões;
- V - Criar ou fomentar a criação de sistema de lazer e recreação que se destine, preferencialmente, a proporcionar-las às classes de menores rendas, com convênios com Prefeituras Municipais ou outras entidades regionais e estaduais, no sentido criação ou instalação de parques, equipamentos de diversões infantis, área de campismo e acampamento, pousadas, colônias de férias e assemelhados;
- VI - Estimular as iniciativas privadas relacionadas com os objetivos definidos no item V;
- VII - Participar de eventos turísticos regionais, estaduais, nacionais e internacionais, articulando-se com as respectivas entidades do setor turístico estadual e federal;
- VIII - Elaborar material de divulgação e incentivar, por todos os meios e formas, a vinda de turistas ao município;
- IX - Elaborar o calendário anual das festividades cívicas e de outras comemorações, respeitando-se as tradições turísticas locais.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 47 - Fica o Prefeito autorizado a promover a alteração da Estrutura Administrativa anterior, podendo para isto remanejar servidores, transformar e fundir, cargos e funções públicas para adaptá-las a nova estrutura proposta.

Art 48 - Fica criado o Conselho de Integração Comunitária como órgão de colaboração, composto de 7 (sete) membros, escolhidos pelo Prefeito pelo período de seu mandato, ao qual se atribui a incumbência de oferecer recomendações que estimulem e favoreçam o desenvolvimento harmônico e integrado do município, visando a otimização do planejamento Municipal, na forma dos artigos 29, x e 182, Parágrafo Primeiro, da Constituição Federal cujas competências serão definidas em regimento interno, aprovado pelo executivo.

Art 49 - Ficam criados os cargos, de provimento em comissão, conforme anexo, que faz parte integrante desta Lei, cujos vencimentos serão fixados pela Lei de Cargos e Salários, sendo extintos todos os cargos e funções públicas de provimento em comissão, da estrutura administrativa anterior.

Parágrafo Primeiro - Aos ocupantes

de cargos de provimento em comissão a que se deferir pelo prefeito

por absoluta necessidade de serviço horário suplementar, ao da jornada normal de trabalho, fica assegurada gratificação de até 30% (trinta por cento) sobre o vencimento a que não se incorporará.

Parágrafo Segundo - Até que se crie, por Lei, o quadro de cargos e salários e, por Lei, se edite o Estatuto dos funcionários Públicos Municipais, fica o Executivo autorizado a definir, por Decreto, as atribuições dos ocupantes de cargos de provimento em comissão e efetivo, a movimentar pessoal, a declarar extinção ou a desnecessidade, com vencimentos proporcionais a seu tempo de serviço, funcionários e servidores municipais;

Parágrafo Terceiro - As gratificações concedidas aos servidores municipais, salvo a prevista no Parágrafo Primeiro deste artigo, incorporar-se-ão, a partir desta data, aos vencimentos e salários dos servidores municipais de Ouro Branco.

Parágrafo Quarto - Na forma do artigo 39 da Constituição Federal o regime jurídico dos servidores do Município de Ouro Branco passa a ser o estatutário, cujos planos de carreira serão estabelecidos na Lei de Cargos e salários.

Art 50 - Os saldos das dotações destinadas aos atuais servidores seções e Setores, serão transferidos para os órgãos e Unidade agora criados, bem como os totais constantes do Orçamento de 1989.

Art 51 - Para ocorrer às despesas de implantação desta Lei, fica ao executivo o crédito especial de CZ\$ 20.000,00 (vinte mil cruzados novos) podendo, para atendimento das despesas o Executivo anular total ou parcialmente, dotações do Orçamento vigente, correspondentes a despesas correntes ou de capital, até o montante do crédito.

Art 52 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art 53 - Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei nº 391, de 07 de junho de 1983.

Ouro Branco, 16 de fevereiro de 1989

SILVIO JOSÉ MAPA
Prefeito Municipal