

## **Lei Complementar nº 037**

**Município de Desterro do Melo –  
Poder Legislativo Municipal –  
Estrutura Administrativa –  
Providências.**

Faço saber que o Povo de Desterro do Melo, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** - A estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal de Desterro do Melo, Estado de Minas Gerais, atende ao disposto nesta lei e, em especial quanto:

I – A organização da estrutura administrativa em unidade de funcionamento para fins de organização da atuação do Corpo Legislativo e o atendimento do interesse público.

II – À estrutura da atuação da Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal na defesa dos interesses institucionais do Poder Legislativo.

III – À organização e funcionamento da Unidade de Secretaria quanto ao funcionamento do processo legislativo municipal e o

pleno atendimento do interesse público no exercício das funções institucionais.

IV – À fixação do Patrimônio Público sob guarda e conservação do Poder Legislativo Municipal, conforme estabelecido nesta lei.

V – À contabilização e gestão de suas receitas e despesas em autonomia aos recursos públicos a cargo do Poder Legislativo.

VI – Ao ordenamento de todas as despesas para suprir as necessidades administrativas a que esteja obrigado o Poder Legislativo Municipal.

VII – As competências funcionais de cada unidade administrativa.

VIII – A contratação de serviços técnicos especializados que visem a atender as necessidades administrativas do Poder Legislativo, com o objetivo de proporcionar meios seguros e eficientes ao cumprimento de suas finalidades definidas em lei.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS OBJETIVOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** - A ação administrativa do Poder Legislativo Municipal, fundada nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, é dirigida pela Mesa Diretora e terá como objetivos fundamentais:

I – Enfatizar a autonomia e independência do Poder Legislativo de Poder Legislativo, para exercer suas funções institucionais

II – Promover o aprimoramento da estrutura administrativa do Poder Legislativo, propiciando meios adequados, seguros e eficazes para a plena execução de suas funções institucionais.

III – Propiciar meios e instrumentos adequados aos integrantes do Corpo Legislativo para o perfeito desempenho de suas funções.

IV – Direcionar a execução de serviços públicos prestados pelo Poder Legislativo em benefício do povo que representa.

V – Promover a harmonia e independência para com os Poderes Executivo e Judiciário, colaborando na solução dos problemas do Município.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 3º** - O Poder Legislativo Municipal de Desterro do Melo é composto pelas seguintes unidades administrativas:

I – Corpo Legislativo.

II – Procuradoria Jurídica.

III – Secretaria.

IV – Contabilidade e Tesouraria.

V – Centro de Atendimento ao Cidadão.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA UNIDADE CORPO LEGISLATIVO**

**Art. 4º** - Compete ao Corpo Legislativo o exercício de suas funções institucionais, tais como a função legislativa, administrativa, fiscalizadora, julgadora, auxiliadora, integrativa, cívica e historiadora, bem como aquelas que venham a ser definidas em lei.

**Parágrafo Único.** O exercício das funções institucionais do Poder Legislativo se orienta pelo disposto na Constituição Federal, Constituição do Estado de MG, Lei Orgânica do Município e demais disposições infraconstitucionais.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DA UNIDADE DE PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 5º** - Compete à Unidade de Procuradoria Jurídica:

I - O exercício das atividades de assessoria, consultoria e advocacia, judicial e administrativa, na defesa dos interesses do Poder Legislativo de Desterro do Melo.

II – Organização e controle do processo legislativo municipal.

III – Assessoria jurídica à Mesa Diretora, Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais e aos Vereadores no exercício das funções do processo legislativo.

IV – Estudo e elaboração de pareceres jurídicos acerca das matérias em tramitação na Câmara ou em questões administrativas que exijam a participação de um profissional advogado.

V – Intervenção em todas as questões relativas ao Poder Legislativo que reclamem a presença de um profissional advogado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA UNIDADE DE SECRETARIA**

**Art. 6º** - Compete à Unidade de Secretaria:

I – Organizar, estruturar e promover os trabalhos de secretaria e arquivo do Poder Legislativo.

II – Assessorar os trabalhos da Mesa Diretora; Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais; nas questões administrativas e no desenvolvimento do processo legislativo.

III – Gerir os serviços administrativos comuns ao Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA UNIDADE DE CONTABILIDADE E TESOURARIA**

**Art. 7º** - Compete à Unidade de Contabilidade e Tesouraria:

I – A execução e controle da contabilidade pública a que se obriga o Poder Legislativo.

II – Organização e controle da execução orçamentária e prestação de contas do Poder Legislativo.

III – Assessoria contábil à Mesa Diretora, Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais e aos Vereadores no desenvolvimento do processo legislativo.

IV – Estudo e elaboração de pareceres contábeis acerca das matérias em tramitação na Câmara ou em questões administrativas que exijam a participação de um profissional de contabilidade.

V – Intervenção em todas as questões relativas ao Poder Legislativo que reclamem a presença de um profissional de contabilidade.

VI – Sob coordenação da Mesa Diretora a gestão dos recursos a cargo deste Poder Legislativo junto às instituições bancárias.

VII – Planejar e executar o cronograma de despesas e controle orçamentário.

VIII – Manter sob sua guarda e conservação os documentos relativos às receitas e despesas da Câmara.

IX – Gerir a emissão de empenhos prévios e a liquidação de despesas públicas do Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA UNIDADE CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

**Art. 8º** - Compete à Unidade Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC):

I – Promover a cidadania mediante prestação de serviços públicos de orientação e assistência jurídica às pessoas em situação de vulnerabilidade social nos termos desta lei.

II – Promover a inclusão através de atendimento e orientação para o acesso aos serviços públicos prestados pelo Estado nas mais diversas áreas.

III – Promover a inclusão dos cidadãos à rede mundial de computadores para fins de acesso aos serviços públicos prestados pelo Estado.

IV – Promover parceria com os poderes públicos e a sociedade, observados os termos de lei, para o atendimento e orientação dos cidadãos quanto aos seus direitos.

V – Promover a intermediação entre a oferta e a procura por emprego mediante instalação do “Balcão de Empregos”.

VI – Organizar e ofertar cursos e treinamentos para difusão do conhecimento aplicado à melhoria das condições de vida dos cidadãos.

**Art. 9º** - No que se refere à orientação e assistência jurídica, o atendimento deve ser precedido de requerimento e entrevista, cabendo ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) somente aos casos que tratem de:

I – Separação, divórcio, separação de corpos, reconhecimento e dissolução de união estável, desde que a partilha de bens não exceda a R\$30.000,00 (Trinta mil reais).

II – Ações relativas à guarda, adoção e poder familiar.

III – Ações relativas aos alimentos.

IV - Autorizações judiciais para levantamento de pequenas quantias.

V - Ações relativas à investigação e negatória de paternidade.

VI - Ações relativas ao registro civil.

VII - Inventário, desde que seja um único bem e de valor até R\$30.000,00 (Trinta mil reais).

VIII - Usucapião de imóveis urbanos de valor não superior a R\$30.000,00 (Trinta mil reais).

IX - Interdição, ausências, tutelas e curatelas.

X - Impugnação e recursos administrativos perante órgãos estaduais e federais, relativos à pequena propriedade rural.

XI - Ações relativas à assistência e previdência social, para fins de requerimento de benefícios assistenciais e previdenciários.

**Parágrafo único.** O atendimento aos casos previstos neste artigo está limitado ainda a uma renda mensal familiar de até três salários mínimos mensais.

**Art. 10** - O Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) tem seu horário de funcionamento vinculado ao horário de funcionamento da Câmara Municipal.

**§ 1º** - Os serviços prestados pelo Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) serão organizados de forma a prover o pleno atendimento de suas finalidades.

**§ 2º** - A prestação dos serviços de orientação e assistência jurídica far-se-á no horário de atendimento da Câmara Municipal, conforme ordem de apresentação ou mediante a distribuição de senhas para organização do acesso, segundo se dispuser em ato administrativo próprio.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11** - Revoga-se o Decreto Legislativo nº01/2009.

**Art. 12** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de março de 2020.

Desterro do Melo, 02 de abril de 2020.

**Márcia Cristina Machado Amaral**

**Prefeita**



**ANEXO I**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 037-2020**  
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ORGANOGRAMA**

