



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04 / 2025

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Cachoeira da Prata aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Administração do Poder Executivo Municipal é constituída pelos órgãos e entidades integrantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei Complementar.

Parágrafo único: A ação do governo municipal será orientada no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sociocultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população de Cachoeira da Prata.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal exercerá as atividades públicas exclusivas da Prefeitura e as atividades não exclusivas de essencial interesse público de sua competência:

I - Diretamente, por meio de órgãos integrantes da Administração Direta que compreende o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais, a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, bem como as Assessorias Jurídica, de Gabinete e Contábil e a Coordenadoria de Defesa Civil nos termos das respectivas legislações;

II - Indiretamente, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia, personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito, a saber:

- a) consórcio e delegação a outros entes federados;
- b) contratos de gestão com organizações sociais;
- c) termos de parceria com empresas privadas;
- d) termos de parceria com organizações sociais;
- e) convênios com entidades de direito público e privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) contratos de prestação de serviços com entidades públicas e privadas;
- g) concessão, permissão e autorização de serviços públicos; e
- h) credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para fins determinados.

III – Órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

§1º A prestação de serviços públicos não exclusivos do Poder Executivo Municipal, na forma do inciso II, observará o disposto em legislação específica.

§2º Fica autorizada a adesão da Prefeitura de Cachoeira da Prata a associações e outros colegiados de interesse do Município, observadas as normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Poder Executivo Municipal terá a seguinte Estrutura Organizacional Básica, objetivando a execução das atividades exclusivas e as de essencial interesse público não exclusivas:

I - Órgãos de Assistência e Assessoramento Direto ao Chefe do Poder Executivo:

- a) Assessoria Especial de Gabinete;
- b) Coordenadoria de Gabinete
- c) Secretaria Municipal de Governo;
- d) Secretaria Municipal de Administração
- e) Procuradoria-Geral do Município;
- f) Controladoria-Geral do Município;
- g) Coordenadoria de Defesa Civil.

II - Órgãos de Gestão:

- a) Secretaria Municipal de Fazenda;

III - Órgãos de Execução Finalística:

- a) Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 4º Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

I - 1º Grau hierárquico: Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município;

II - 2º Grau hierárquico: Diretoria;

III - 3º Grau hierárquico: Coordenadoria.

Parágrafo único: Poderão ser nomeados servidores públicos para ocuparem cargos de assessoria técnica no âmbito das Secretarias Municipais, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Coordenadoria de Defesa Civil e Gabinete do Prefeito.

Art. 5º O organograma da Administração do Poder Executivo e suas subdivisões vinculadas consta do Anexo I desta Lei Complementar.

TÍTULO II CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Seção I

Procuradoria-Geral do Município

Art. 6º A Procuradoria Geral do Município é órgão de Assessoramento Direto do Prefeito, de caráter permanente, é institucional e autônoma na sua área de atividades, e organicamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, e tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município, competindo-lhe:

I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração Direta;

II - Representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse;

III - Promover, amigável ou judicialmente, as desapropriações de interesse público definidas pelo Poder Público Municipal;

IV - Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade;

V - Analisar a juridicidade dos convênios, contratos administrativos e parcerias, bem como pedidos de apostilas e aditivos, previamente à sua assinatura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI - Receber, encaminhar e acompanhar os pedidos formulados pelo Ministério Público, Tribunal de Contas, Poder Judiciário, entre outros;
- VII - Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública Municipal e informação à população;
- VIII - Requisitar a qualquer órgão da Administração Pública Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita por meio digital;
- IX - Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de ato, negócio, ou qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Pública Municipal, bem como de suas entidades;
- X - Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
- XI - Emitir pareceres sobre constitucionalidade e legalidade de projetos de lei e decretos, quando solicitados;
- XII - Elaborar a redação de Projetos de Leis, Decretos e Regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito do Município;
- XIII - Enviar projetos de lei e vetos ao Legislativo e fazer publicar matérias já aprovadas;
- XIV - Atuar na formação e pagamento dos precatórios judiciais;
- XV - Promover a inscrição da Dívida Ativa;
- XVI - Representar privativamente, extrajudicial e judicialmente o Município nas cobranças e execuções de sua dívida ativa tributária e não tributária;
- XVII - Representar o Município nas causas de natureza fiscal e multas de correntes de penalidades administrativas aplicadas pelos órgãos municipais;
- XVIII - Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, apoiar e executar os serviços de execução da dívida ativa do Município;
- XIX - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- XX - Promover o registro e arquivamento da legislação municipal;
- XXI - Desenvolver e desempenhar outras atividades inerentes à área, que lhes forem atribuídas pelo Prefeito;
- XXII - Realizar, quando demandado, o controle da legalidade de atos da administração pública municipal;
- XXIII - Elaborar os estudos técnicos preliminares e os termos de referência relativos às compras e serviços inerentes à finalidade institucional da Procuradoria;
- XXIV - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Assessoria Jurídica

Art. 7º A Assessoria Jurídica do Município é órgão de representação judicial do Município de Cachoeira da Prata e de assessoramento, vinculado diretamente ao gabinete do Chefe do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Executivo, que tem como finalidade centralizar o trato de toda matéria jurídica da Administração Municipal, competindo-lhe:

- I - Representar o Município extrajudicialmente e judicialmente em qualquer processo em que for autor, réu, assistente, oponente ou, de qualquer forma, interessado, inclusive na cobrança da dívida ativa;
- II - Exercer as funções de consultoria jurídica do Prefeito e dos órgãos da administração municipal centralizada, que submeterão à apreciação da AJM quaisquer expedientes envolvendo temas jurídicos;
- III - Estabelecer orientação jurídica uniforme no trato das questões jurídicas de interesse da Administração Municipal, centralizando, através de sistema específico, a efetivação desta atividade;
- IV - Elaborar e minutar projetos de lei, decretos, convênios e quaisquer outros atos ou negócios jurídicos em que o Município seja parte;
- V - Elaborar informações em mandados de segurança;
- VI - Supervisionar concursos, processos seletivos e chamamento público para a admissão de pessoal no serviço público municipal;
- VII - Receber e apurar a procedência das denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal contra os servidores municipais e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;
- VIII - Propor as medidas que entender necessárias para a correção de procedimentos administrativos, a uniformização e consolidação da legislação e da jurisprudência administrativa municipais;
- IX - Assistir o Município em transações ou qualquer outro ato jurídico, comunicando-se com outros entes públicos ou privados nos assuntos que lhe forem afetos;
- X - Propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minutando a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito, na forma da legislação específica;
- XI - Defender os interesses do Município nos contenciosos administrativos ou judiciais;
- XII - Fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta e indireta, propondo, quando for o caso, a anulação dos mesmos, ou quando necessário, promover as ações judiciais cabíveis;
- XIII - Propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta, indireta e fundacional, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
- XIV - Requisitar das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas atribuições institucionais, especialmente no que concerne ao preparo das peças de constituição e defesas;
- XV - Opinar sobre as consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta ou indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- XVI - Zelar pelo funcionamento integrado do sistema jurídico municipal, examinando expedientes e manifestações que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;
- XVII - Elaborar, quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito, projetos de leis e demais mensagens legislativas a serem encaminhadas ao Poder Legislativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XVIII - Elaborar, quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito, expedientes e respostas para órgãos públicos das esferas administrativas e judiciais;

XIX - opinar em processos administrativos em que haja questão jurídica envolvida;

XX - Representar judicialmente os titulares de mandato no Município e os ocupantes de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal Direta e Indireta, concernente aos atos praticados no exercício regular de suas atribuições ressalvados o direito de ação regressivo pelo Município, a ser promovida pela própria AJM, se provada a culpa ou dolo do servidor, em sentença judicial transitada em julgado.

Seção II

Controladoria Geral do Município

Art. 8º A Controladoria-Geral do Município é órgão de Assessoramento Direto ao Chefe do Poder Executivo, dotado de autonomia funcional, apoio ao Controle Externo e tem por finalidade realizar o acompanhamento da execução orçamentária/financeira/patrimonial e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria, competindo-lhe:

I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;

IV - Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;

V - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive a ela correspondente, verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, moralidade, eficiência, impessoalidade, publicidade, economicidade e razoabilidade;

VI - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito;

VII - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

VII - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes;

VIII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- X - Controlar a alcance do cumprimento das metas fiscais;
- XI - Acompanhar o cumprimento dos índices constitucionais e legais fixadas para os gastos em educação, saúde e pessoal;
- XII - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipais excetuadas as nomeações para o cargo de provimento em comissão e designações para a função gratificada;
- XIII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
- XIV - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e pareceres.
- XV - Encaminhar relatório geral das atividades orçamentárias, desempenho financeiro de despesas e receitas do município.
- XVI - Propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público.
- XVII - Coordenar e executar atividades de corregedoria, acompanhamento de instauração e julgamento por Comissões de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como de recursos cabíveis.
- XVIII - Realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinário de forma livre e independente em qualquer dos setores da Administração Pública do Município.
- XIX - Promover e incentivar o incremento da transparência pública.
- XX - Desenvolver mecanismos de prevenção à corrupção junto aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município.
- XXI - Desenvolver outras atribuições propostas pelo Tribunal de Contas do Estado destinadas à consecução de seus objetivos.
- XXII - Elaborar e enviar ao Tribunal de Contas relatório com parecer conclusivo sobre as contas anuais do Gestor.
- XXIII - Elaborar os estudos técnicos preliminares e os termos de referência relativos às finalidades institucionais da Controladoria;
- XXIV - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Assessoria Contábil

Art. 9º A Assessoria Contábil do Município é órgão de representação contábil do Município de Cachoeira da Prata e de assessoramento, vinculado diretamente ao gabinete do Chefe do Poder Executivo, que tem como finalidade centralizar o trato de toda matéria contábil da Administração Municipal, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - Auxiliar na elaboração e análise de relatórios contábeis para a gestão financeira municipal;
- II - Apoiar na manutenção e na análise dos registros contábeis, verificando a consistência e a precisão dos dados;
- III - Colaborar na execução e acompanhamento do orçamento público, fornecendo informações e projeções financeiras;
- IV - Assegurar que as práticas contábeis estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas contábeis governamentais;
- V - Oferecer suporte técnico para esclarecer dúvidas e orientar sobre questões contábeis aos departamentos relevantes;
- VI - Participar no processo de auditoria interna e externa, fornecendo documentos e informações necessárias;
- VII - Contribuir para a elaboração de políticas e procedimentos contábeis para a gestão financeira eficiente da cidade.

Seção III

Diretoria de Defesa Civil

Art. 10 A Diretoria Municipal de Defesa Civil é o órgão responsável pela execução, coordenação e gestão das ações de proteção e defesa civil no âmbito do Município, competindo-lhe:

- I – Planejar, coordenar e administrar as ações de proteção civil, executando o Programa Municipal de Defesa Civil;
- II – Planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de defesa civil no território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC);
- III – Elaborar, em conjunto com a comunidade e demais órgãos públicos, estudos e levantamentos destinados à avaliação e mapeamento das áreas de risco, propondo medidas e ações que visem à mitigação de desastres e à melhoria das condições de segurança e proteção da população;
- IV – Elaborar e executar o Programa Municipal de Defesa Civil, articulado com os sistemas nacional e estadual, podendo propor normas complementares e medidas de caráter preventivo, emergencial ou reconstrutivo, destinadas à proteção da população e à preservação do patrimônio público e privado;
- V – Dirigir, no âmbito local, a atuação integrada dos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais nas ações preventivas, de resposta e de reconstrução voltadas à redução de riscos e à recuperação das áreas afetadas por desastres;
- VI – Promover e realizar programas permanentes de proteção comunitária e de educação em defesa civil, incentivando a participação da comunidade e das organizações sociais nas ações de prevenção e autoproteção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII – Elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Defesa Civil, em articulação com os planos diretores e setoriais do Município, contemplando programas e ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e reconstrução;
- VIII – Atender às necessidades decorrentes de situações de vulnerabilidade temporária, emergência ou calamidade pública, adotando medidas de assistência e proteção à população afetada;
- IX – Dirigir as atividades de preparação e resposta a desastres, incluindo o acionamento e a gestão de equipes, recursos e estruturas de apoio;
- X – Assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo Municipal em todas as questões relacionadas à proteção e defesa civil, propondo políticas públicas, planos, programas e projetos pertinentes;
- XI – Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela legislação ou determinadas pelo Prefeito Municipal, visando à eficiência e eficácia das ações de defesa civil no Município.
- XII – Observar e fazer cumprir a Lei Municipal nº 790 de 04 de agosto de 2020 ou outra legislação pertinente que vier a substituí-la.

Seção IV

Assessoria Especial de Gabinete

Art. 11 A Assessoria Especial de Gabinete tem por finalidade prestar apoio operacional, assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

- I – Programar, organizar, executar e acompanhar as atividades de assistência e assessoramento ao Prefeito Municipal, em especial na coordenação política e na integração institucional do Governo com os Poderes Constituídos e entre esferas administrativas;
- II - Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- III – Prestar assistência na coordenação de audiências, comunicações e participação do Prefeito em eventos e cerimônias;
- IV – Administrar documentos e correspondências;
- V - Desempenhar missões específicas, atribuídas por atos próprios e despachos;
- VI- Articular e estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas de interesse do Município;
- VII - Zelar pela interlocução institucional entre o Prefeito Municipal, o Poder Executivo e as entidades e os órgãos constantes de todas as esferas do governo federal, estadual e municipal;
- VIII - Coordenar as atividades para elaboração das diretrizes e propostas orçamentárias e orçamento plurianual de investimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX - Coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades e âmbito local, estadual e nacional;
- X- Assistir o Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e coordenar suas relações políticas e administrativas;
- XI - Assistir direta e imediatamente o Vice-Prefeito nos serviços de secretaria;
- XII- Prestar assistência na coordenação de audiências, comunicações e participação do Vice-Prefeito em eventos e cerimônias;
- XIII- Controlar as audiências públicas, mantendo atualizada a agenda de assuntos e compromissos do Chefe do Executivo Municipal;
- XIV- Planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social do Governo;
- XV – Executar as atividades de cerimonial da Prefeitura, em apoio ou conjuntamente com as demais Secretarias envolvidas;
- XVI - Coordenar e promover, em articulação com os demais órgãos, a execução das políticas e das atividades de comunicação social da Administração Municipal com a comunidade, legislativo, servidores e demais órgãos e instituições públicas e privadas;
- XVII - Providenciar, planejar e coordenar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal;
- XVIII- Promover e coordenar a elaboração do material informativo do Município, interno e externo, a ser divulgado pela imprensa em geral ou veículos próprios de comunicação;
- XIX- Coordenar a publicação de material de publicidade legal;
- XX- Promover a elaboração de cartilhas, cartazes, vídeos e outros instrumentos de divulgação de interesse da Prefeitura;
- XXI – Planejar e executar o programa de Defesa Civil;
- XXII- Planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de Defesa Civil no território municipal;
- XXIII- Elaborar e executar o Programa Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEDEC) elaborando normas complementares, visando a proteção da população do Município;
- XXIV- Realizar programas de proteção comunitária em caráter permanente para a população do Município;
- XXV- Elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município;
- XXVI- Auxiliar a administração na coordenação e solução dos problemas decorrentes de calamidades ou de emergências;
- XXVII- Atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária e nos casos de calamidade pública;
- XXVIII- Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XXIX- Firmar convênio para viabilizar recursos necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventiva, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

XXX- Coordenar os órgãos federais e estaduais (locais) e municipais quanto ao conjunto de ações preventivas, de resposta e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social;

XXXI – Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no Município;

XXXII - Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;

XXXIII - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

XXXIV- Organizar e difundir informações úteis sobre o Município, para a população e visitantes;

XXXV - Apoiar e manter articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos no Município;

XXXVI - Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas inerentes ao desempenho das atividades e manutenção das dependências de funcionamento da respectiva Secretaria;

XXXVII - Assessorar diretamente o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil e outras atividades afins.

Seção IV Coordenadoria de Gabinete

Art. 12 A Coordenadoria de Gabinete é unidade de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela coordenação administrativa, política e operacional das atividades internas do Gabinete do Prefeito, visando assegurar o fluxo adequado das informações, a articulação institucional e o apoio às ações governamentais, competindo-lhe:

I – Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, protocolares e operacionais desenvolvidas no âmbito do Gabinete do Prefeito;

II – Organizar, orientar e acompanhar o fluxo interno de demandas, documentos, processos, informações e expedientes que ingressem ou saiam do Gabinete;

III – Assessorar o Prefeito na análise, encaminhamento, despacho e tomada de decisão sobre assuntos administrativos, políticos e institucionais;

IV – Promover a articulação entre o Gabinete e as Secretarias Municipais, órgãos da Administração Pública, entidades externas, autoridades e cidadãos, assegurando comunicação eficiente e tratamento adequado das demandas;

V – Coordenar o planejamento, preparação e acompanhamento das reuniões, audiências, agendas oficiais, eventos, solenidades e demais compromissos institucionais do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI – Gerenciar o atendimento ao público, às autoridades e às representações institucionais, garantindo tratamento protocolar adequado, organização e priorização das demandas;
- VII – Elaborar, revisar e padronizar memorandos, despachos, relatórios, notas técnicas, comunicações internas, mensagens oficiais e demais documentos administrativos do Gabinete;
- VIII – Monitorar o cumprimento de prazos, solicitações, recomendações, determinações e compromissos assumidos pelo Prefeito no exercício de suas atribuições;
- IX – Auxiliar na formulação, acompanhamento e execução de diretrizes de governo, contribuindo com informações estratégicas para a tomada de decisão;
- X – Coordenar ações de comunicação interna do Gabinete, promovendo a integração entre os setores e garantindo alinhamento das informações;
- XI – Supervisionar e orientar a equipe lotada no Gabinete do Prefeito, distribuindo tarefas, controlando atividades e assegurando o bom funcionamento das rotinas;
- XII – Zelar pelo sigilo administrativo, pela segurança das informações e pela preservação de documentos e atos oficiais sob guarda do Gabinete;
- XIII – Acompanhar e organizar as demandas provenientes de órgãos de controle, do Poder Legislativo, do Ministério Público e demais instituições;
- XIV – Fornecer subsídios, dados, levantamentos e informações necessárias à elaboração de atos, relatórios, projetos, planos, mensagens e demais instrumentos institucionais do Poder Executivo;
- XV – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

CAPÍTULO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I Secretaria Municipal de Governo

Art.13 À Secretaria Municipal de Governo compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - formular a política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;
- IV - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII - fazer cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;
- VIII - promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- IX - dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
- X - articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;
- XI - incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;
- XII - promover e coordenar a integração e a sistematização de informática afetas aos diversos órgãos;
- XIII - orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- XIV - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XV - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XVI - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XVII - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- XVIII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XIX - prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- XX - secretariar o Prefeito;
- XXI - assegurar ao gabinete a viabilização e disciplina das audiências;
- XXII - elaborar e controlar a agenda do Prefeito;
- XXIII - desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- XXIV - acompanhar, juntamente com o Procurador do Município, projetos em tramitação na Câmara Municipal;
- XXV - coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Prefeito;
- XXVI - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;
- XXVII - redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;
- XXVIII - estabelecer normas e diretrizes para controle de correspondências, leis, decretos, portarias, ofícios e arquivo, no âmbito da Secretaria;
- XXIX - controlar o recebimento e expedição de correspondência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXX - encaminhar, após fichamento, expediente aos demais órgãos;
- XXXI - controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;
- XXXII - controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;
- XXXIII - coordenar, orientar as atividades do cerimonial;
- XXXIV - participar das operações e programas de emergência;
- XXXV - planejar, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;
- XXXVI - coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
- XXXVII - interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;
- XXXVIII - manter os arquivos contendo atos, mensagens, projetos de lei, leis, decretos, portarias e despachos;
- XXXIX - determinar a encadernação de cada ano dos atos do Executivo;
- XL - estabelecer normas e diretrizes para desenvolvimento das atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas;
- XLI - divulgar as iniciativas esportivas, culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XLII - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
- XLIII - promover a publicidade institucional do Município, de forma a criar uma imagem positiva do Município;
- XLIV - difundir as potencialidades do Município, com vistas ao seu desenvolvimento econômico e social;
- XLV - realizar o planejamento das programações de eventos que envolvam a presença do Prefeito;
- XLVI - planejar a segurança do Prefeito em eventos;
- XLVII - realizar as atividades de recepção a autoridades;
- XLVIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XLIX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Diretoria de Imprensa, Relações Públicas e Cerimonial

Art. 14 À Diretoria de Imprensa, Relações Públicas e Cerimonial compete:

- I - dirigir, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
- II - promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;
- IV - divulgar as iniciativas esportivas, culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- V - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
- VI - promover a publicidade institucional do Município, de forma a criar uma imagem positiva do Município;
- VII - difundir as potencialidades do Município, com vistas ao seu desenvolvimento econômico e social;
- VIII - coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;
- IX - realizar o planejamento das programações de eventos que envolvam a presença do Prefeito;
- X - providenciar e planejar a segurança do Prefeito em eventos;
- XI - realizar as atividades de recepção a autoridades;
- XII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Diretoria de Governo

Art. 15 À Diretoria de Governo, unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Governo, compete:

- I – assessorar o Secretário Municipal de Governo na coordenação das ações governamentais, garantindo a articulação entre os órgãos da administração municipal;
- II – planejar, acompanhar e avaliar a execução das políticas, programas e projetos estratégicos do Governo Municipal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo;
- III – promover a integração institucional entre os diversos órgãos e entidades da administração direta e indireta, visando à implementação eficaz das ações governamentais;
- IV – coordenar a interlocução política e administrativa do Governo Municipal com o Poder Legislativo, com lideranças comunitárias e com demais instituições públicas e privadas;
- V – monitorar a execução das metas e prioridades do governo, produzindo relatórios técnicos, indicadores e análises para subsidiar a tomada de decisão;
- VI – acompanhar a tramitação de proposições legislativas de interesse do Poder Executivo Municipal, emitindo notas técnicas, pareceres e recomendações quando solicitado;
- VII – coordenar a comunicação institucional interna entre a Secretaria Municipal de Governo e os demais órgãos municipais, promovendo fluxo eficiente de informações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – gerir e supervisionar atividades protocolares, quando delegadas pelo Secretário Municipal de Governo;

IX – promover a articulação com conselhos, comitês, fóruns e demais instâncias participativas, assegurando o alinhamento das políticas públicas às demandas sociais;

X – gerir processos administrativos internos no âmbito de sua competência, garantindo observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XI – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Governo ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção III

Diretoria de Gestão Pública

Art. 16 A Diretoria de Gestão Pública tem por finalidade prestar apoio operacional, assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

I – dirigir, orientar e supervisionar as atividades da equipe, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo;

II - elaborar planos, programas e projetos relacionados à gestão pública, alinhados com as diretrizes estratégicas do Poder Público;

III - acompanhar e avaliar os resultados das ações implementadas, identificando pontos de melhoria e propondo ações corretivas da Administração Pública;

IV - otimizar e padronizar os processos de trabalho, buscando a eficiência e a qualidade na execução das atividades da gestão municipal;

V - manter comunicação clara e transparente com a equipe, com outras áreas da administração pública;

VI - preparar relatórios, pareceres e outros documentos técnicos necessários para a gestão e a tomada de decisões;

V - representar a seção em reuniões e eventos relacionados à gestão pública, quando solicitado;

VI – identificar e avaliar riscos relacionados às atividades e ações da Administração Pública Municipal, propondo medidas para mitigá-los;

VII - buscar constantemente formas de aprimorar os processos e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, incentivando a inovação e a adoção de melhores práticas;

VIII – auxiliar na elaboração das políticas, programas e processos relacionados à gestão pública;

IX – exercer demais atividades correlatas.

Subseção IV

Coordenadoria de Gestão Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 17 A Coordenadoria de Gestão Pública tem por finalidade prestar apoio operacional, assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

- I – coordenar, orientar e supervisionar as atividades da equipe, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo;
- II - elaborar planos, programas e projetos relacionados à gestão pública, alinhados com as diretrizes estratégicas do Poder Público;
- III - acompanhar e avaliar os resultados das ações implementadas, identificando pontos de melhoria e propondo ações corretivas da Administração Pública;
- IV - otimizar e padronizar os processos de trabalho, buscando a eficiência e a qualidade na execução das atividades da gestão municipal;
- V - manter comunicação clara e transparente com a equipe, com outras áreas da administração pública;
- VI - preparar relatórios, pareceres e outros documentos técnicos necessários para a gestão e a tomada de decisões;
- V - representar a seção em reuniões e eventos relacionados à gestão pública, quando solicitado;
- VI – identificar e avaliar riscos relacionados às atividades e ações da Administração Pública Municipal, propondo medidas para mitigá-los;
- VII - buscar constantemente formas de aprimorar os processos e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, incentivando a inovação e a adoção de melhores práticas;
- VIII – auxiliar na elaboração das políticas, programas e processos relacionados à gestão pública;
- IX – exercer demais atividades correlatas;

Subseção V

Diretoria de Secretaria Executiva

Art. 18 O Diretoria de Secretaria Executiva, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, tem por finalidade apoiar administrativamente o Gabinete do Prefeito e assegurar a organização, fluxo e eficiência das atividades administrativas e protocolares, competindo-lhe:

- I – Prestar assistência direta e contínua ao Prefeito no desempenho de suas funções institucionais e administrativas;
- II – Secretariar o Prefeito durante reuniões, audiências, atos oficiais e demais atividades inerentes ao exercício do cargo;
- III – Elaborar, organizar e controlar a agenda oficial do Prefeito, assegurando a adequada programação, compatibilização e disciplina das audiências, compromissos e atendimentos;
- IV – Planejar, coordenar e acompanhar o fluxo de documentos, correspondências, expedientes e demais comunicações encaminhadas ao Gabinete do Prefeito;
- V – Redigir, revisar e padronizar exposições de motivos, ofícios, despachos, comunicações internas, cartas e demais documentos de interesse da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI – Controlar o recebimento, registro, classificação, tramitação e expedição das correspondências e expedientes administrativos;
- VII – Realizar o fichamento, distribuição e encaminhamento dos expedientes aos órgãos e entidades da administração municipal, acompanhando sua tramitação até a decisão final;
- VIII – Controlar e encaminhar para publicação oficial os atos administrativos do Executivo, assegurando a observância das normas legais e de transparência;
- IX – Padronizar, numerar, registrar e arquivar atos do Poder Executivo, incluindo decretos, portarias, despachos, mensagens, projetos de lei, leis, ofícios e demais documentos oficiais;
- X – Manter atualizados e organizados os arquivos físico e digital, zelando pela integridade, segurança, autenticidade e preservação dos documentos administrativos;
- XI – Determinar e supervisionar a encadernação anual dos atos oficiais do Executivo, visando à preservação documental e à publicidade institucional;
- XII – Exercer vigilância permanente sobre as unidades de trabalho sob sua responsabilidade, garantindo a manutenção da ordem, do sigilo administrativo e da eficiência operacional;
- XIII – Fornecer dados, informações, levantamentos e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios, pareceres e demais instrumentos administrativos;
- XIV – Executar outras atividades correlatas e necessárias à consecução de suas finalidades institucionais.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração

Art.19 À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;
- VIII - administrar os prédios e os bens públicos do Município;
- IX - verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

X - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, avaliação de desempenho e remuneração do pessoal da Prefeitura;

b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;

d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;

e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;

f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

XI - promover e coordenar a integração e a sistematização de informática afetas aos diversos órgãos;

XII - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Política e Administração e Remuneração de Pessoal;

XIII - formular a política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;

XIV - formular o Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

XV - consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;

XVI - fazer cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

XVII - acompanhar o cumprimento das políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

XVIII - desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;

XIX - promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;

XX - dar apoio aos órgãos da Prefeitura na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;

XXI - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;

XXII - articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;

XXIII - incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;

XXIV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXV - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento e o Orçamento Participativo;
- XXVI - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XXVII - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XXVIII - coligar e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XXIX - orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- XXX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXI - elaborar projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXXII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXXIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Diretoria de Recursos Humanos

Art.20 À Diretoria de Recursos Humanos compete:

- I - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
- III - analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
- IV - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
- V - promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
- VI - promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;
- VII - selecionar, indicar e providenciar material didático de apoio aos cursos e treinamentos em segurança do trabalho;
- VIII - promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;
- IX - manter os registros funcionais atualizados;
- X - preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- XI - fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- XII - expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- XIII - aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação referente a pessoal;
- XIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção II

Diretoria de Almoxarifado

Art. 21 À Diretoria de Almoxarifado compete:

- I - manter o cadastro de fornecedores atualizado;
- I - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas, e abrir os respectivos processos;
- III - controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- IV - providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- V - controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- VI - promover a aquisição de material de consumo destinado à administração municipal;
- VII - receber, armazenar e fornecer material de consumo destinado à administração municipal;
- VIII - promover a recuperação de material danificado;
- IX - programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e elaborar minutas de contratos;
- X - promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XI - proceder à verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
- XII - controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;
- XIII - estabelecer os pontos de controle do estoque máximo/médio/mínimo;
- XIV - supervisionar e conservar materiais de consumo;
- XV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XVI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de programas, projetos, relatórios e pareceres;
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Coordenadoria de Almoxarifado

Art. 22 A Coordenadoria de Almoxarifado é unidade administrativa responsável pela gestão, controle, armazenamento, distribuição e registro dos materiais de consumo, permanentes e de expediente utilizados pela Administração Municipal, garantindo eficiência, economicidade e regularidade no uso dos bens públicos, competindo-lhe:

- I – Planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, conferência, registro, armazenamento, preservação e distribuição de materiais adquiridos pela Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II – Manter controle permanente e atualizado dos estoques, garantindo níveis adequados de abastecimento, evitando desperdícios, perdas, desabastecimentos ou acúmulos indevidos;
- III – Realizar a conferência física e documental dos materiais recebidos, verificando a conformidade com notas fiscais, pedidos, contratos e especificações constantes nos processos de aquisição;
- IV – Organizar o armazenamento de materiais de forma padronizada, segura e eficiente, observando requisitos de conservação, identificação, rastreabilidade e controle;
- V – Proceder ao registro sistemático de entradas, saídas, movimentações e saldos de materiais, assegurando a integridade, autenticidade e precisão das informações;
- VI – Emitir relatórios periódicos de consumo, estoque, rotatividade e necessidade de reposição, subsidiando o planejamento de compras e a tomada de decisões pelos órgãos municipais;
- VII – Implementar métodos de gestão de estoques, incluindo critérios de identificação, classificação, catalogação, padronização e codificação dos materiais;
- VIII – Supervisionar a distribuição dos materiais aos setores requisitantes, garantindo o atendimento eficiente às demandas e a correta utilização dos recursos;
- IX – Acompanhar o consumo dos órgãos da Administração, identificando irregularidades, excessos, desvios ou utilização incompatível com as normas internas;
- X – Apoiar os setores responsáveis pelas compras públicas, fornecendo informações técnicas sobre quantidades, especificações, demandas recorrentes e planejamento de aquisição;
- XI – Manter organização e controle dos materiais permanentes sob guarda temporária, colaborando com o setor de patrimônio para fins de registro, baixa, tombamento e movimentação;
- XII – Adotar medidas de segurança, sigilo, preservação e vigilância do Almoxarifado, prevenindo perdas, danos, extravios ou acessos indevidos;
- XIII – Disponibilizar dados, levantamentos e subsídios necessários a auditorias, inspeções, processos de controle interno e externo, bem como a solicitações de gestores municipais;
- XIV – Promover ações de melhoria contínua nos processos de armazenagem, distribuição, registro e controle de materiais, alinhadas às boas práticas de gestão pública;
- XV – Capacitar e orientar a equipe do Almoxarifado quanto aos procedimentos operacionais e às normas técnicas aplicáveis;
- XVI – Controlar a validade, a obsolescência e a rotatividade dos materiais, adotando providências preventivas para descarte adequado, substituição ou renovação de itens;
- XVII – Manter atualizado o inventário físico anual dos materiais sob responsabilidade do Almoxarifado, emitindo relatórios e comparativos com os registros oficiais;
- XVIII – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Seção III
Secretaria Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 23 A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, bem como desenvolver atividades relativas aos serviços de execução da dívida tributária e não tributária, competindo-lhe:

- I - Coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;
- II - Coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município e subsidiar a Procuradoria na execução judicial da dívida ativa;
- III - Coordenar a organização da legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;
- IV - Coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- V - Zelar pela correta escrituração contábil de todos os órgãos da Administração Pública Municipal;
- VI - Coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamentos e repasses e coordenar o serviço da dívida;
- VII - Atuar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento na definição de políticas de remuneração dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
- VIII - Assegurar inspeção de atos e procedimentos como medida preliminar ao cumprimento das obrigações pecuniárias;
- IX - Desenvolver atividades relativas à cobrança dos créditos fiscais e tributários;
- X - Apurar a liquidez e certeza dos créditos tributários e não tributários;
- XI - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XII - Promover o desenvolvimento e manutenção do cadastro de contribuintes;
- XIII - Coordenar as atividades referentes à Dívida Ativa e Dívida Fundada;
- XIV - Atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;
- XV - Coordenar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
- XVI - Controlar e zelar pela fiel execução do orçamento e efetuar os registros dos atos orçamentários;
- XVII - Coordenar as atividades contábeis;
- XVIII - Promover as atividades de registro, controle e geração de demonstrativos orçamentário;
- XIX - Promover o controle do fluxo orçamentário e de caixa do Município;
- XX - Processar as despesas autorizadas, com o respectivo registro nas fichas de controle e sua transcrição na Nota de Empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXI - Fiscalizar a escrituração das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o Plano de Contas e legislação pertinente;
- XXII – Fiscalizar e coordenar a emissão de relatórios evidenciando os saldos existentes em determinado momento e encaminhá-los ao seu Chefe de Departamento;
- XXIII - Fiscalizar e administrar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- XXIV– Elaborar os estudos técnicos preliminares e os termos de referência relativos às compras e serviços inerentes à finalidade institucional da secretaria;
- XXV - Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas inerentes ao desempenho das atividades e à construção, ampliação, reforma, limpeza e conservação das dependências de funcionamento da respectiva Secretaria;
- XXVI - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Diretoria de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação

Art.24 À Diretoria de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação compete:

- I - elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- II - manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
- III - manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria;
- IV - recomendar às unidades próprias da Secretaria procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretário os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;
- V - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- VI - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
- VII - inscrever e manter sob controle a Dívida Ativa do Município;
- VIII - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- IX - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em Dívida Ativa;
- X - remeter à Procuradoria Geral do Município, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exigirem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI - manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
- XII - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XIII - autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
- XIV - controlar a inscrição da Dívida Ativa tributária;
- XV - expedir certidões de débitos inscritos em Dívida Ativa para ajuizamento da respectiva ação fiscal;
- XVI - expedir certidão negativa ou positiva de débito;
- XVII - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- XVIII - executar as fiscalizações externas solicitadas pelas unidades da Secretaria;
- XIX - proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;
- XX - efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;
- XXI - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;
- XXII - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;
- XXIII - proceder à análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;
- XXIV - coordenar atividades para apurar e colir irregularidades no uso de documentos fiscais, avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal da Fazenda a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
- XXV - controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos de acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos de competência municipal;
- XXVI - propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;
- XXVII - propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;
- XXVIII - intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
- XXIX - prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias.
- XXX - articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;
- XXXI - articular-se com os demais órgãos visando à agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;
- XXXII - articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXXIII - proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;
- XXXIV - controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;
- XXXV - remeter à Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa;
- XXXVI - interpretar e aplicar a legislação fiscal, municipal e correlata, propondo atos que normatizem a Administração Tributária;
- XXXVII - elaborar a previsão da receita tributária;
- XXXVIII - remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exigirem;
- XXXIX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XL - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XLI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Coordenadoria de Apoio Técnico Operacional Tributário

Art. 25 À Coordenadoria de Apoio Técnico Operacional Tributário compete:

- I – prestar suporte técnico e operacional às unidades subordinadas à Coordenadoria de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação, visando à execução eficiente das atividades de cadastro, arrecadação e fiscalização tributária;
- II – auxiliar na elaboração, implementação e atualização dos sistemas e instrumentos utilizados na administração tributária, incluindo bancos de dados, cadastros e sistemas informatizados de controle fiscal e arrecadação;
- III – realizar estudos técnicos e análises operacionais voltadas ao aprimoramento dos processos internos da Coordenadoria, propondo melhorias que assegurem maior eficiência, transparência e padronização dos procedimentos;
- IV – coordenar e acompanhar o fluxo de informações e documentos entre as unidades da Coordenadoria, garantindo a integridade, segurança e tempestividade dos dados fiscais e cadastrais;
- V – fornecer apoio técnico nas atividades de planejamento, controle e avaliação das ações de fiscalização e arrecadação, consolidando relatórios gerenciais e indicadores de desempenho;
- VI – promover a integração dos sistemas de informação tributária com outras unidades da Secretaria da Fazenda e demais órgãos da Administração Pública Municipal, assegurando a compatibilidade e o intercâmbio eficiente de dados;
- VII – apoiar a Coordenadoria na consolidação e atualização das normas, manuais e instruções de trabalho relativas aos procedimentos tributários e fiscais;
- VIII – prestar suporte técnico na elaboração de relatórios, estudos, pareceres e demonstrativos técnicos necessários ao planejamento e acompanhamento da receita tributária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX – acompanhar a execução dos serviços de manutenção, suporte e operação dos sistemas de arrecadação e controle tributário, comunicando à Coordenadoria eventuais inconsistências ou necessidades de atualização;
- X – colaborar com o desenvolvimento e execução de programas de capacitação e orientação técnica aos servidores das unidades subordinadas à Coordenadoria;
- XI – atuar no controle, registro e acompanhamento dos processos administrativos relativos à arrecadação, parcelamento e restituição de créditos tributários e fiscais, conforme diretrizes da Coordenadoria;
- XII – consolidar e sistematizar dados estatísticos e informações técnicas necessárias ao acompanhamento das metas fiscais e à previsão da receita tributária municipal;
- XIII – assegurar a padronização e racionalização dos procedimentos administrativos e técnicos de apoio às ações de fiscalização, cadastro e arrecadação;
- XIV – garantir suporte logístico e operacional às atividades externas de fiscalização e arrecadação, quando solicitado;
- XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação.

Subseção III

Diretoria de Contabilidade

Art. 26 À Diretoria de Contabilidade compete:

- I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- II - responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;
- IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;
- V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- VI - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";
- VII - elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
- VIII - elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
- IX - conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
- X - orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;
- XI - acompanhar a liquidação da despesa do Município;
- XII - determinar o pagamento devidamente autorizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIII - realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XIV - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- XV - restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- XVI - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XVII - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-a, mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;
- XVIII - executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capitais;
- XIX - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XX - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XXI - efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XXII - guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;
- XXIII - executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas ao Serviço de Contabilidade;
- XXIV - controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
- XXV - controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;
- XXVI - controlar e registrar a conta do Fundo de Valorização do Magistério;
- XXVII - controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;
- XXVIII - controlar e registrar as contas de ICMS, IPVA, CEMIG e COPASA;
- XXIX - registrar e consolidar os balancetes mensais;
- XXX - consolidar as contas do Município e apresentá-las junto ao TCEMG e TCU;
- XXXI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXXIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Diretoria de Tesouraria

Art. 27 À Diretoria de Tesouraria compete:

- I - realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- III - guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;
- IV - restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- V - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- VI - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-a, mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;
- VII - executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestado contas ao Departamento de Contabilidade;
- VIII - executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capitais;
- IX - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- X - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XI - exercer o controle da execução das atividades relativas ao movimento financeiro de receita e despesa da Prefeitura;
- XII - efetuar os pagamentos dos encargos sociais do Município;
- XIII - conciliar as disponibilidades financeiras e a movimentação das contas correntes bancárias;
- XIV - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XV - efetuar a tomada de conta dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção VI

Coordenadoria de Apoio, Controle, Gestão e Execução Financeira

Art. 28 À Coordenadoria de Apoio, Controle, Gestão e Execução Financeira compete:

- I – prestar apoio técnico e administrativo à Coordenadoria de Tesouraria no planejamento, organização, coordenação e execução das atividades financeiras sob sua responsabilidade;
- II – acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira das receitas e despesas municipais, observando as normas de contabilidade pública e direito financeiro;
- III – realizar o acompanhamento diário da movimentação bancária, conciliações e disponibilidades financeiras, comunicando eventuais inconsistências à Coordenadoria;
- IV – executar, sob orientação da Coordenadoria, os pagamentos de despesas processadas, encargos sociais e demais compromissos financeiros do Município, garantindo conformidade com a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V – manter registros atualizados dos adiantamentos, cauções e depósitos, promovendo sua contabilização e controle até a devida restituição ou baixa;
- VI – controlar os fluxos de caixa e apoiar a elaboração de boletins e demonstrativos financeiros para fins de prestação de contas e tomada de contas dos responsáveis;
- VII – colaborar na execução dos programas de aplicação e realização de recursos financeiros, conforme diretrizes do órgão superior;
- VIII – realizar o controle operacional dos títulos da dívida pública municipal e demais instrumentos financeiros sob gestão da Tesouraria;
- IX – auxiliar na verificação e consolidação das informações contábeis e financeiras para subsidiar relatórios, planos e pareceres técnicos;
- X – zelar pela segurança, integridade e sigilo das informações e documentos financeiros sob sua guarda;
- XI – propor medidas de aprimoramento dos procedimentos de controle interno e de gestão financeira no âmbito da Coordenadoria;
- XII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Tesouraria.

Seção IV

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 29 A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão central do Sistema Único de Saúde – SUS, em Cachoeira da Prata, tendo sob sua responsabilidade coordenar e executar as políticas e ações por meio de suas unidades e equipamentos, serviços, programas, projetos e atividades voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como prover o atendimento integral da população do Município, competindo-lhe:

- I - Promover, coordenar e supervisionar a integralidade das ações de saúde prestadas de forma interdisciplinar, por meio de abordagem integral e contínua do indivíduo no seu contexto familiar, social e do trabalho, englobando atividades de promoção da saúde, prevenção de riscos, danos e agravos, ações de assistência, assegurando o acesso ao atendimento às urgências;
- II - Elaborar e manter atualizados todos os instrumentos de gestão legalmente instituídos, em consonância com a realidade epidemiológica do Município e as necessidades da população;
- III - Executar, controlar, avaliar e pactuar o acesso às ações e serviços de atenção básica, especializada e hospitalar, configurando a rede de atenção, por meio dos processos de integração e articulação dos serviços de atenção básica com os demais níveis do sistema, com base no processo da programação pactuada e integrada da atenção à saúde;
- IV – Gerenciar as atividades hospitalares, médicas-odontológicas, de diabetes, hipertensão e zoonoses, de saúde mental e vigilância sanitária, em entrosamento e harmonia com as demais Secretarias das áreas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V - Garantir a eficácia do atendimento da saúde do Município aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do Município;
- VI - Promover a estruturação da assistência farmacêutica e garantir, em conjunto com as demais esferas de governo, o acesso da população aos medicamentos cuja dispensação esteja sob sua responsabilidade, promovendo seu uso racional, observadas as normas vigentes e pactuações estabelecidas;
- VII - Prover a gestão e execução das ações de vigilância em saúde, realizadas no âmbito local, compreendendo as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, de acordo com as normas vigentes e pactuações estabelecidas;
- VIII - Elaborar normas técnicas, complementares às das esferas estadual e federal, para o seu território, bem como compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas já estabelecidas pelos outros entes à realidade municipal;
- IX - Propor e desenvolver políticas de gestão do trabalho, considerando os princípios da humanização, da participação e da democratização das relações de trabalho;
- X - Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- XI - Atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;
- XII - Coordenar as atividades de organização da rede municipal de saúde nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;
- XIII - Manter estreita vinculação com os órgãos e entidades de saúde medicinal Estadual e Federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente
- XIV – Elaborar os estudos técnicos preliminares e os termos de referência relativos às compras e serviços inerentes à finalidade institucional da Secretaria;
- XV - Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas inerentes ao desempenho das atividades e à construção, ampliação, reforma, limpeza e conservação das dependências de funcionamento da respectiva Secretaria;
- XVI - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Diretoria de Ações em Saúde

Art. 30 À Diretoria de Ações em Saúde compete:

- I - dirigir a execução das atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica à população do Município;
- II - prestar assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
- III - administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar, zelando por sua eficácia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV - prestar assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente à de baixa renda;
- V - efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino que apresentem deficiência no aprendizado;
- VI - executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- VII - zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- VIII - supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;
- IX - detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- X - zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- XI - articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- XII - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
- XIII - comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;
- XIV - realizar estudos de comportamento das doenças infectocontagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- XV - propor medidas de controle dessas doenças;
- XVI - fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;
- XVII - manter o controle das informações de outras unidades;
- XVIII - cobrar informações, quando não fornecidas;
- XIX - instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;
- XX - fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXI - exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XXII - fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual ou federal;
- XXIII - fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- XXIV - promover, por todos os meios, a fiscalização sanitária do Município;
- XXV - entrosar-se com o órgão de saneamento e com a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, responsável pela coleta e destino do lixo do Município;
- XXVI - identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;
- XXVII - fiscalizar a criação e manutenção de animais, nas residências, e outros locais;
- XXVIII - zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XXIX - executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XXX - executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infectocontagiosas;
- XXXI - executar programas de erradicação da raiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXXII - estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;
- XXXIII - participar de campanhas de saúde pública;
- XXXIV - planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
- XXXV - proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
- XXXVI - delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artropóde como vetores;
- XXXVII - realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
- XXXVIII - promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas direta ou indiretamente, no controle da população de roedores;
- XXXIX - fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- L - encaminhar material ao laboratório de zoonoses;
- XLI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XLII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XLIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento em Saúde

Art. 31 À Coordenadoria de Planejamento e Monitoramento em Saúde compete:

- I – planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações e programas de saúde no âmbito da Coordenadoria de Ações em Saúde;
- II – elaborar, em conjunto com as demais unidades da Coordenadoria, o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e os Relatórios de Gestão;
- III – propor e implementar instrumentos de planejamento, avaliação e monitoramento das políticas, programas e projetos de saúde;
- IV – acompanhar o cumprimento de metas, indicadores e resultados definidos nos planos e programas de saúde municipais, estaduais e federais;
- V – consolidar e analisar dados e informações sobre a execução física e financeira das ações de saúde;
- VI – manter sistema atualizado de informações gerenciais que subsidiem a tomada de decisão da Coordenadoria e da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – realizar estudos, pesquisas e análises situacionais para subsidiar o planejamento e a formulação de políticas públicas de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VIII – apoiar tecnicamente as unidades de saúde na elaboração e no acompanhamento de seus planos de ação e relatórios de atividades;
- IX – elaborar relatórios periódicos de desempenho e propor medidas corretivas ou preventivas, quando identificadas distorções;
- X – promover a integração das informações de planejamento, vigilância e assistência, visando maior efetividade das ações em saúde;
- XI – manter articulação permanente com os setores de Vigilância em Saúde, Atenção Básica, Gestão Hospitalar e demais áreas da Secretaria Municipal de Saúde, visando o alinhamento das metas e ações;
- XII – coordenar a alimentação e atualização dos sistemas de informação em saúde utilizados no planejamento e monitoramento das ações;
- XIII – propor metodologias e indicadores para avaliação de desempenho das unidades de saúde municipais;
- XIV – assessorar a Coordenadoria na elaboração de projetos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos de gestão voltados à captação de recursos;
- XV – colaborar na organização e manutenção dos arquivos e bases de dados relativos ao planejamento e monitoramento das ações de saúde;
- XVI – zelar pela observância das normas técnicas, legais e regulamentares relacionadas ao planejamento e à avaliação em saúde;
- XVII – fornecer subsídios técnicos e informações estratégicas para o processo decisório da Coordenadoria e da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVIII – exercer outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Subseção III

Coordenadoria de Controle Financeiro e Execução de Programas de Saúde

Art. 32 À Coordenadoria de Avaliação e Recursos Financeiros compete:

- I - desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Secretaria;
- II - administrar os prédios e os bens públicos da Secretaria;
- III - verificar a execução e o cumprimento dos contratos de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pela Secretaria;
- IV - administrar os serviços de veículos oficiais da Secretaria e o funcionamento do serviço de garagem;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII - garantir a qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- VIII - controlar as guias de Autorização de Internação Hospitalar - AIH's do Município e microrregião;
- IX - executar a prestação de contas dos serviços prestados pelo SUS, através de faturas mensais;
- X - efetuar a prestação de contas do Tratamento Fora Domicílio - TFD;
- XI - fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial, odontológico e laboratorial no cumprimento do Teto Físico Orçamentário;
- XII - gerenciar e distribuir verbas de acordo com o Teto Físico de cada prestador de serviços;
- XIII - exercer atividade de coordenação, execução, implantação, controle, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais da área de saúde;
- XIV - fiscalizar a prestação de serviços médico, odontológico, farmacêutico, em nível laboratorial, ambulatorial e hospitalar;
- XV - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades e meios relacionados com:
 - a) desenvolvimento e treinamento do pessoal da área de saúde;
 - b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;
 - c) aquisição de bens, mediante requisição das Unidades de Saúde;
- XVI - promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos da Secretaria;
- XVII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XVIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Coordenadoria de Vigilância Sanitária

Art. 33 Compete à Coordenadoria de Vigilância Municipal:

- I — dirigir as atividades das vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador;
- II — propor normas, protocolos e rotinas técnicas no âmbito da vigilância municipal, observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e da legislação federal e estadual vigente;
- III — supervisionar as ações de fiscalização sanitária e epidemiológica no território municipal;
- IV — promover a integração entre os diversos setores da vigilância e demais áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde;
- V — planejar e executar campanhas educativas e ações intersetoriais voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças;
- VI — coordenar a coleta, sistematização e análise de dados epidemiológicos e sanitários, assegurando o fluxo de informações para as instâncias estadual e federal do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII — propor planos de contingência e resposta a emergências em saúde pública;
- VIII — orientar e supervisionar tecnicamente as unidades subordinadas, inclusive a Gerência de Suporte Técnico e Administrativo da Vigilância Sanitária;
- IX — elaborar relatórios periódicos de atividades, indicadores e resultados;
- X — exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção V

Diretoria VigiMinas

Art.34 À Diretoria do VigiMinas compete:

- I - planejar, coordenar e executar as ações de vigilância em saúde no âmbito municipal, abrangendo as áreas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e de saúde do trabalhador, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Vigilância em Saúde (PNVS) e do Sistema Estadual de Vigilância em Saúde (SEVS);
- II - monitorar e avaliar indicadores de saúde, com foco nos parâmetros estabelecidos pelo Programa VigiMinas e suas regulamentações, como a Resolução SES/MG nº 7.734, de 22 de setembro de 2021, e o Anexo IV da Resolução SES/MG de 20 de agosto de 2025;
- III - elaborar relatórios técnicos, planos de trabalho e projetos para o fortalecimento do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde (SMVS), fornecendo subsídios qualificados para a tomada de decisões pela gestão municipal e para a prestação de contas aos órgãos competentes;
- IV - promover a articulação e integração das ações de vigilância em saúde com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira da Prata, outras secretarias municipais e instituições parceiras;
- V – desenvolver, coordenar e participar de atividades de educação em saúde e capacitação contínua dos profissionais envolvidos nas ações de vigilância em saúde no município;
- VI - participar ativamente da elaboração e implementação de políticas públicas de saúde, com ênfase na vigilância em saúde, no âmbito municipal;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira da Prata, desde que diretamente relacionadas às funções de vigilância em saúde, garantindo a exclusividade de atuação prevista neste artigo.

Subseção VI

Diretoria de Atenção Primária Especializada

Art. 35 Compete à Diretoria de Atenção Primária Especializada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – Desenvolver e implementar políticas, planos, programas e projetos voltados à Atenção Primária à Saúde, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e pelas políticas de saúde do Município;
- II – Elaborar, executar e monitorar programas de promoção da saúde, prevenção de doenças e acompanhamento de pacientes com condições crônicas, visando à melhoria contínua da qualidade de vida da população;
- III – Coordenar o mapeamento territorial e a definição de áreas prioritárias, de forma a assegurar o acesso equitativo e eficiente aos serviços de atenção primária à saúde;
- IV – Assegurar a equidade, a integralidade e a resolutividade das ações e serviços no âmbito da atenção primária especializada, articulando-se com as demais coordenações e níveis de atenção do sistema de saúde;
- V – Planejar, promover e acompanhar campanhas de vacinação, ações educativas e de esclarecimento público, em cooperação com outras esferas governamentais e entidades da sociedade civil;
- VI – Divulgar os benefícios assegurados pela legislação vigente, identificar possíveis beneficiários e prestar orientações quanto aos critérios de acesso, realizando o monitoramento e a avaliação dos resultados e impactos dessas ações;
- VII – Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência, pela Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção VII

Coordenação de Saúde Especializada

Art. 36 A Coordenação de Saúde Especializada é unidade responsável pela organização, gestão, regulação, monitoramento e aperfeiçoamento dos serviços especializados de saúde no âmbito da Administração Municipal, assegurando atendimento eficiente, integral e articulado aos usuários, competindo-lhe:

- I – Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as ações, serviços, unidades e programas relacionados à atenção especializada em saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II – Elaborar e acompanhar planos de ação, metas, indicadores e protocolos assistenciais voltados à melhoria da qualidade e da resolutividade dos serviços de saúde especializada;
- III – Gerenciar, monitorar e aprimorar o fluxo de atendimentos, consultas, procedimentos, encaminhamentos e retornos, garantindo acesso ordenado, regular e adequado às especialidades;
- IV – Supervisionar e orientar as equipes envolvidas na oferta de serviços especializados, promovendo integração multiprofissional, desenvolvimento técnico e observância das normas e protocolos clínicos;
- V – Organizar e coordenar a regulação municipal dos atendimentos especializados, articulando-se com unidades básicas, centros de especialidades, hospitais e demais pontos de atenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI – Monitorar a execução das atividades de saúde especializada, avaliando desempenho, demanda, oferta, tempos de espera, listas de agendamento e propondo medidas de correção quando necessário;
- VII – Acompanhar a gestão de recursos materiais, tecnológicos, estruturais e humanos destinados aos serviços especializados, zelando pela eficiência, economicidade e continuidade dos atendimentos;
- VIII – Coordenar ações de apoio diagnóstico e terapêutico, articulando a integração entre serviços especializados, unidades básicas e demais níveis de atenção à saúde;
- IX – Promover articulação contínua com a Secretaria Municipal de Saúde, demais coordenadorias, serviços externos, instituições públicas e privadas, visando fortalecer a rede de atenção e garantir integralidade assistencial;
- X – Elaborar relatórios, estudos técnicos, levantamentos, estatísticas e análises para subsidiar decisões, auditorias, planejamento e monitoramento das políticas de saúde especializada;
- XI – Implementar, atualizar e acompanhar protocolos clínicos, fluxos de atendimento, diretrizes e procedimentos operacionais que regulamentem a oferta dos serviços especializados;
- XII – Acompanhar e avaliar contratos, convênios, parcerias e serviços terceirizados relacionados à atenção especializada, monitorando metas, indicadores e cumprimento de obrigações;
- XIII – Promover melhorias contínuas nos processos de trabalho, incorporando boas práticas de gestão, evidências clínicas e diretrizes estabelecidas pelas instâncias do SUS;
- XIV – Representar a Coordenação de Saúde Especializada em reuniões, fóruns, conselhos, eventos técnicos e demais espaços de deliberação e articulação institucional;
- XV – Disponibilizar dados e subsídios necessários aos processos de controle interno, auditoria, prestação de contas e avaliações realizadas por órgãos de controle;
- XVI – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Subseção VIII

Diretoria do Programa Saúde em Família

Art. 37 À Diretoria do Programa Saúde da Família, compete:

- I - elaborar e acompanhar planos de ação, metas e indicadores para o Programa Saúde da Família, garantindo o alinhamento com as necessidades da comunidade;
- II - coordenar, supervisionar e avaliar o trabalho da equipe do Programa Saúde da Família, promovendo o desenvolvimento profissional e a integração entre os membros;
- III - garantir o bom funcionamento do Programa Saúde da Família, auxiliando na organização do fluxo de atendimento e na gestão e manutenção da infraestrutura e dos recursos materiais e financeiros, referentes ao programa;
- IV - acompanhar e coordenar o processo de cuidado aos usuários, assegurando a integralidade, a longitudinalidade e a resolutividade das ações de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V - Estabelecer e manter a comunicação e a articulação com demais setores da Administração Pública, visando a continuidade do cuidado aos pacientes do Programa Saúde da Família;
- VI – realizar avaliações dos resultados das ações relacionadas ao Programa Saúde da Família realizadas, identificar problemas e propor soluções, visando a melhoria contínua da qualidade do serviço;
- VIII - representar a equipe do Programa Saúde da Família em eventos e reuniões, divulgando as atividades realizadas;
- IX – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Subseção IX

Coordenadoria de Programa Saúde da Família

Art. 38 A Coordenadoria do Programa Saúde da Família é unidade responsável pela coordenação, gestão, monitoramento e aperfeiçoamento das ações executadas no âmbito da Atenção Primária à Saúde, visando garantir atendimento integral, contínuo e humanizado à população, competindo-lhe:

- I – Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar planos de ação, metas, indicadores e estratégias para a implementação e o desenvolvimento do Programa Saúde da Família, alinhando-os às necessidades sanitárias da comunidade;
- II – Coordenar, supervisionar e orientar as equipes do Programa Saúde da Família, promovendo integração, desenvolvimento profissional, adequação das práticas assistenciais e cumprimento dos protocolos institucionais;
- III – Organizar, gerenciar e assegurar o adequado funcionamento das unidades vinculadas ao Programa Saúde da Família, incluindo a gestão do fluxo de atendimento, dos recursos humanos, materiais, estruturais e financeiros;
- IV – Acompanhar, monitorar e coordenar o processo de cuidado aos usuários, assegurando a integralidade, a longitudinalidade, a resolutividade e a continuidade do atendimento no âmbito da Atenção Primária;
- V – Articular e manter comunicação permanente com demais setores e órgãos da Administração Pública, viabilizando ações intersetoriais e garantindo a continuidade e integralidade do cuidado prestado aos usuários do Programa;
- VI – Realizar avaliações sistemáticas dos resultados e impactos das ações executadas pelo Programa Saúde da Família, identificando eventuais problemas, propondo ajustes e implementando melhorias contínuas na qualidade do serviço;
- VII – Representar o Programa Saúde da Família em reuniões, fóruns, eventos, conselhos e demais espaços de participação institucional, apresentando atividades desenvolvidas e fornecendo informações técnicas quando solicitado;
- VIII – Disponibilizar dados, relatórios, levantamentos e subsídios necessários ao planejamento, controle, avaliação e auditoria interna e externa das ações e serviços vinculados ao Programa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Seção V

Secretaria Municipal de Educação

Art. 39 A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, coordenar e articular a execução da política educacional do Município, competindo-lhe:

- I – Planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação no âmbito do Município;
- II – Elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município;
- III – Promover a articulação e a integração das ações da Administração Pública municipal, com vistas à universalização, à inclusão social e à melhoria da qualidade do ensino;
- IV – Coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;
- V – Desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;
- VI – Desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VII – Acompanhar e monitorar as escolas Municipais e, no caso de Sistema Municipal, também as Instituições privadas de educação infantil quanto à qualidade do ensino e às condições de funcionamento;
- VIII – Desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinada ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- IX – Gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- X – Orientar e acompanhar a aplicação de normas, visando o funcionamento regular das unidades de ensino;
- XI – Manter e aprimorar o acervo bibliográfico das escolas municipais e da Secretaria de Educação;
- XII – Atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação ou apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;
- XIII -Promover a valorização do magistério Municipal, articulada com a melhoria da qualidade de ensino, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo;
- XIV – Implementar o regime de colaboração, por meio de ações e iniciativas de cooperação e parceria com o governo do Estado, com outros Municípios e com a União;
- XV – Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem dos alunos da rede Municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XVI- - Exercer, em nível Municipal, as ações de supervisão técnica, orientação normativa, cooperação e de integração Estado e Município, em consonância com as diretrizes e políticas educacionais;

XVII – Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Diretoria de Atenção Pedagógica

Art. 40 À Diretoria de Atenção Pedagógica compete:

- I – Planejar, coordenar e acompanhar a implementação das políticas pedagógicas e curriculares do Sistema Municipal de Ensino, em consonância com o Plano Municipal de Educação e as diretrizes nacionais e estaduais;
- II – Orientar e apoiar as unidades escolares na elaboração, execução e avaliação de seus Projetos Político-Pedagógicos (PPP), garantindo a coerência com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- III – Promover ações voltadas ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, à inovação educacional e à melhoria dos indicadores de aprendizagem;
- IV – Desenvolver e implementar programas de formação continuada dos profissionais da educação, em articulação com instituições formadoras e com outras coordenações da Secretaria Municipal de Educação;
- V – Acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes, propondo estratégias para a redução da evasão escolar, da repetência e para a elevação dos níveis de aprendizagem;
- VI – Prestar assessoria técnico-pedagógica às escolas, visando o fortalecimento da gestão escolar democrática e o aprimoramento das práticas docentes;
- VII – Promover e coordenar ações de monitoramento e avaliação educacional, com base em indicadores de desempenho, pesquisas e diagnósticos pedagógicos;
- VIII – Articular-se com outras coordenadorias e setores da Secretaria Municipal de Educação, visando à integração das políticas públicas e à coerência das ações educacionais;
- IX – Propor, acompanhar e avaliar projetos e programas pedagógicos especiais, voltados à inclusão, diversidade, alfabetização, educação integral, tecnologia educacional e demais temáticas relacionadas à qualidade da educação;
- X – Incentivar a participação da comunidade escolar e dos conselhos de educação nos processos de planejamento e avaliação pedagógica;
- XI – Garantir a observância das normas legais e pedagógicas que regem o funcionamento das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- XII – Elaborar relatórios técnicos e pedagógicos que subsidiem o processo de tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII – Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, necessárias ao cumprimento de suas finalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção II

Coordenadoria de Políticas Públicas Educacionais

Art. 41 À Coordenadoria de Políticas Públicas Educacionais, compete:

- I – participar da elaboração de planos, programas e projetos na área educacional, alinhados com as diretrizes e metas estabelecidas;
- II - analisar dados e informações relevantes para a tomada de decisões e o direcionamento das ações;
- III - contribuir para a definição de políticas públicas educacionais, com foco na melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem;
- IV - coordenar a execução de programas e projetos educacionais, garantindo o cumprimento de prazos e metas estabelecidas;
- V - supervisionar a aplicação de recursos financeiros e materiais destinados às ações educacionais;
- VI - gerenciar equipes e coordenar as atividades dos profissionais envolvidos nas ações educacionais;
- VII - monitorar a execução dos programas e projetos, avaliando seus resultados e impactos;
- VIII - coletar e analisar dados sobre o desempenho escolar, identificando pontos fortes e áreas que precisam de melhoria;
- IX - apresentar relatórios e indicadores de desempenho, contribuindo para a tomada de decisões e o aprimoramento das ações;
- X - estabelecer parcerias com outras instituições e órgãos públicos, buscando a integração de esforços e a otimização de recursos;
- XI - promover a participação da comunidade escolar (professores, alunos, pais) nas ações educacionais;
- XII - articular com órgãos de pesquisa e universidades, visando a produção de conhecimento e a inovação na área educacional;
- XIII - gerenciar a aplicação dos recursos financeiros e materiais destinados às políticas e ações educacionais;
- XIV – acompanhar a utilização dos recursos, garantindo a sua aplicação de forma eficiente e transparente;
- XV - elaborar e apresentar pareceres técnicos sobre questões educacionais;
- XVI - participar da elaboração de legislação e normas relacionadas à educação, quando necessário;
- XVII – exercer demais atividades correlatas.

Subseção III

Diretoria do Núcleo de Atendimento Especializado

Art. 42 À Diretoria do Núcleo de Atendimento Especializado em Educação e Saúde, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - elaborar, implementar e avaliar planos, programas e projetos relacionados ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) e aos serviços de saúde, alinhados às políticas públicas e diretrizes educacionais e de saúde;
- II - coordenar a elaboração do planejamento estratégico e orçamentário do departamento, buscando a otimização dos recursos;
- III - garantir a articulação entre as diferentes áreas do departamento e com outros setores da educação e saúde, bem como com a comunidade escolar e a sociedade em geral;
- IV - supervisionar a execução das atividades e projetos, acompanhando os resultados e promovendo ajustes quando necessário;
- V - monitorar a qualidade dos serviços de Atendimento Educacional Especializado e saúde oferecidos, identificando necessidades de melhoria e propondo ações corretivas;
- VI - avaliar o impacto das ações desenvolvidas na aprendizagem e no desenvolvimento dos alunos, buscando a efetividade das políticas e programas;
- VII - acompanhar a evolução do quadro de profissionais do Núcleo, identificando necessidades de formação e desenvolvimento;
- VIII - alocar e gerenciar os recursos financeiros, materiais e humanos do Núcleo, buscando a otimização da utilização dos mesmos;
- IX - coordenar a aquisição de equipamentos, materiais pedagógicos e recursos de acessibilidade necessários para o Núcleo de Atendimento Especializado em Educação e Saúde;
- X - garantir a aplicação adequada dos recursos financeiros, seguindo as normas e procedimentos legais;
- XI - representar o Núcleo de Atendimento Especializado em Educação e Saúde em eventos, reuniões e outras instâncias de interlocução com a comunidade escolar, órgãos públicos e outras entidades;
- XII - promover a comunicação interna e externa, divulgando as ações e resultados do Núcleo de Atendimento Especializado em Educação e Saúde;
- XIII - estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para ampliar o alcance e a efetividade das ações do Núcleo;
- XIV - incentivar a pesquisa e a produção de conhecimento sobre AEE e saúde, buscando novas tecnologias e metodologias;
- XV - promover a atualização profissional dos servidores do Núcleo de Atendimento Especializado em Educação e Saúde, incentivando a participação em cursos, eventos e outras atividades de formação;
- XVI - estimular a inovação e a melhoria contínua dos serviços oferecidos pelo Núcleo;
- XVII - desempenhar tarefas afim.

Subseção IV
Coordenadoria de Pedagogia Especializada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 43 A Coordenadoria de Pedagogia Especializada é unidade responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e aperfeiçoamento das ações de educação inclusiva e do atendimento educacional especializado no âmbito da rede municipal de ensino, assegurando suporte técnico-pedagógico às escolas, professores, equipes multidisciplinares e estudantes público-alvo da educação especial, competindo-lhe:

- I – Planejar, organizar e coordenar as ações pedagógicas voltadas à educação inclusiva e ao atendimento educacional especializado (AEE), em conformidade com as diretrizes nacionais, estaduais e municipais;
- II – Elaborar, implementar e acompanhar planos de ação pedagógica, metas, indicadores e estratégias para melhoria da aprendizagem e inclusão escolar dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e demais necessidades educacionais especiais;
- III – Orientar, apoiar e acompanhar o trabalho dos professores do atendimento educacional especializado, garantindo alinhamento metodológico, técnico e pedagógico às políticas educacionais;
- IV – Assessorar as escolas municipais na adaptação curricular, elaboração de planos de ensino individualizados, seleção de recursos pedagógicos e desenvolvimento de práticas inclusivas;
- V – Promover a formação continuada dos profissionais da educação sobre educação inclusiva, práticas pedagógicas especializadas, avaliação educacional e uso de recursos acessíveis;
- VI – Acompanhar a identificação, avaliação e o processo de encaminhamento dos estudantes que demandem atendimento educacional especializado, articulando-se com equipes multidisciplinares, serviços de saúde, assistência social e demais órgãos;
- VII – Supervisionar a utilização de materiais, recursos tecnologia assistiva, equipamentos e ambientes pedagógicos destinados à educação especial, garantindo sua correta aplicação e manutenção;
- VIII – Monitorar e avaliar o desenvolvimento dos estudantes atendidos pela pedagogia especializada, propondo ajustes pedagógicos, estratégias de intervenção e ações complementares quando necessárias;
- IX – Realizar visitas técnicas às unidades escolares, observando práticas pedagógicas, acompanhando atividades, orientando equipes e emitindo relatórios com recomendações de melhoria;
- X – Promover articulação permanente com diretores, coordenadores pedagógicos, equipes da Secretaria Municipal de Educação e demais setores da administração, visando o fortalecimento das ações inclusivas na rede de ensino;
- XI – Organizar e manter atualizados os registros, dados, relatórios, prontuários pedagógicos e informações referentes aos estudantes atendidos pelos serviços especializados;
- XII – Elaborar estudos, pareceres, relatórios técnicos, estatísticas e diagnósticos que subsidiem decisões da Secretaria Municipal de Educação no âmbito da educação inclusiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIII – Incentivar práticas inovadoras e metodologias acessíveis voltadas à aprendizagem, autonomia, socialização e desenvolvimento integral dos estudantes com necessidades educacionais especiais;
- XIV – Representar a Coordenadoria de Pedagogia Especializada em reuniões, eventos, formações, fóruns, conselhos e demais espaços de articulação institucional;
- XV – Disponibilizar dados e fornecer subsídios necessários aos processos de controle interno, auditorias, prestação de contas e monitoramento de programas e ações de educação especial;
- XVI – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Subseção V

Diretoria de Educação Infantil

Art. 44 À Diretoria de Educação Infantil, compete:

- I - dirigir e orientar as atividades nas instituições de educação infantil, garantindo a qualidade do ensino e do cuidado com as crianças;
- II - planejar e implementar ações educacionais, em conjunto com os demais setores públicos, para efetivar as políticas públicas de educação infantil;
- II - assegurar que as escolas de educação infantil cumpram seu papel social e ofereçam um ambiente acolhedor e seguro para as crianças;
- IV – fiscalizar o bom funcionamento das escolas de educação infantil;
- V - elaborar e executar projetos e ações pedagógicas em conjunto com demais escolas que não são do ensino infantil;
- VI – promover ações que ofereçam formação continuada e apoio pedagógico aos profissionais da educação infantil;
- VII – realizar atividades de orientação e apoio às famílias, buscando fortalecer a relação entre escolas de ensino infantil e comunidade.
- VIII - desenvolver ações para garantir a inclusão de crianças com necessidades educacionais especiais nas escolas de ensino infantil.
- IX – auxiliar no acompanhamento psicossocial dos alunos da educação infantil, verificando seu desenvolvimento emocional, intelectual e social;
- X – desempenhar tarefas afim.

Seção VI
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 45 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;
- VIII - articular e desenvolver programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;
- IX - promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;
- X - desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
- XI - executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
- XII - desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XIII - desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
- XIV - elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
- XV - promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;
- XVI - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XVII - defender, junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda;
- XVIII - estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que possam despertar o interesse comunitário;
- XIX - executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XX - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;
- XXI - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;
- XXII - fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXIII - estudar e implantar, em convênio com outras entidades, agência de emprego;
- XXIV - proporcionar meios para efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais de Segurança Pública; Antidrogas; Defesa Civil; Defesa do Consumidor; Assistência Social; Tutelar do Menor; Criança, Adolescente e Idoso; Habitação; Cultura; e Patrimônio Histórico;
- XXV - gerir os Fundos de Assistência Social; da Infância e da Juventude;
- XXVI - prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XXVII - preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;
- XXVIII - acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;
- XXIX - organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;
- XXX - promover e divulgar o hábito de leitura;
- XXXI - articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;
- XXXII - manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;
- XXXIII - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;
- XXXIV - promover feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XXXV - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XXXVI - apoiar e incentivar as manifestações artísticas, tais como Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;
- XXXVII - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outros;
- XXXVIII - promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- XXXIX - elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- XL - formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- XLI - promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- XLII - promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- XLIII - formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- XLIV - prestar apoio a Liga Esportiva Eclética do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;
- XLV - administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;
- XLVI - formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XLVII - criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;
- XLVIII - organizar e incentivar eventos recreativos;
- XLIX - realizar convênios e acordos com órgãos públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer, tais como parques infantis, áreas de camping, entre outros;
- L - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- LI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Diretoria de Cultura

Art. 46 À Diretoria de Cultura compete:

- I - coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- II - prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- III - preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;
- IV - acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;
- V - organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;
- VI - promover e divulgar o hábito de leitura;
- VII - articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;
- VIII - manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;
- IX - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;
- X - promover feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XI - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XII - apoiar e incentivar as manifestações artísticas, tais como Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;
- XIII - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outros;
- XIV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Diretoria de Esporte e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 47 À Diretoria de Esporte e Lazer compete:

- I - promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- II - elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- III - formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- IV - promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- V - promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- VI - formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- VII - prestar apoio a Liga Esportiva Eclética do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;
- VIII - administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;
- IX - formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;
- X - criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;
- XI - organizar e incentivar eventos recreativos;
- XII - realizar convênios e acordos com órgãos públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer, tais como parques infantis, áreas de camping, entre outros;
- XIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XIV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XV - coordenar e exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Diretoria de Assistência Social

Art. 48 À Diretoria de Assistência Social compete:

- I - implantar programas e projetos de promoção social;
- II - informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação do Departamento;
- II - acompanhar a execução dos programas de promoção social em que o Departamento participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- IV - amparar diretamente o menor e o migrante desassistidos;
- V - detectar e listar oportunidades de trabalho para os segmentos sociais de baixa renda;
- VI - amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII - promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor, adolescente e do idoso desassistido;
- VIII - trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;
- IX - manter estreito relacionamento, através de mecanismo próprio, com entidades diversas, visando a formação profissional do menor desassistido;
- X - prestar assistência, no que for possível, relacionada com educação, nutrição, saúde, lazer ao menor desassistido;
- XI - promover assistência, no que for possível, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso desassistido;
- XII - colaborar com o Conselho Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XIII - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- XIV - acompanhar a Implantação e a execução de programas e projetos de Integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;
- XV - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XVI - dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;
- XVII - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração delas nas ações básicas promovidas pelo Departamento, no que concerne a seu interesse;
- XVIII - fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XIX - executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- XX - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
- XI - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XXII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XXIII - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XXIV - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
- XXV - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;
- XXVI - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;
- XXVII - promover programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XXVIII - executar programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;
- XXIX - promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XXX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXXI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Diretoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

Art. 49 À Diretoria do Centro de Referência da Assistência Social, compete:

I - elaborar, implementar e avaliar os planos, programas e projetos do CRAS, de acordo com as necessidades locais e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

II - gerenciar a equipe técnica do CRAS, distribuindo tarefas, supervisionando o trabalho e garantindo a qualidade dos serviços oferecidos;

III - estabelecer parcerias com outras instituições e serviços, tanto da assistência social quanto de outras áreas, para ampliar o alcance e a efetividade das ações do CRAS.

IV - acompanhar a execução das ações, monitorar os resultados e avaliar o impacto das atividades do CRAS na população atendida.

V - alimentar e atualizar os sistemas de informação do SUAS, garantindo o registro e o acompanhamento dos atendimentos e encaminhamentos realizados.

VI - divulgar as ações do CRAS, promover a participação da comunidade e garantir o acesso à informação sobre os serviços oferecidos.

V – auxiliar na atualização profissional da equipe do CRAS, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados;

VII - prestar atendimento e orientação às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, encaminhando-os para os serviços adequados.

VIII - desenvolver ações de prevenção e proteção social, visando evitar situações de risco e garantir a segurança das famílias e indivíduos atendidos.

IX – desempenhar tarefas afim

Subseção V

Coordenadoria de Oficinas do CRAS

Art. 50 A Coordenadoria de Oficinas do CRAS é unidade responsável pela organização, planejamento, implementação e acompanhamento das oficinas socioeducativas, culturais, esportivas, artísticas, formativas e de convivência executadas no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social, promovendo o fortalecimento de vínculos, o desenvolvimento de capacidades e a ampliação da autonomia dos usuários, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I – Planejar, organizar e coordenar as oficinas, atividades socioeducativas e ações de convivência ofertadas pelo CRAS, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- II – Elaborar planos de ação, cronogramas, metas, indicadores e metodologias para execução das oficinas, assegurando sua integração com os serviços ofertados pelo CRAS, especialmente o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- III – Supervisionar, orientar e acompanhar o trabalho dosicineiros e demais profissionais envolvidos na execução das atividades, garantindo alinhamento metodológico, qualidade pedagógica e observância às normativas técnicas;
- IV – Promover o acolhimento, a inclusão e a participação ativa dos usuários nas oficinas, considerando suas características, necessidades, interesses, vulnerabilidades e potencialidades;
- V – Organizar o fluxo de atendimento e o acesso às oficinas, articulando-se com as equipes do PAIF, SCFV e demais serviços, assegurando atendimento adequado e integral aos usuários e suas famílias;
- VI – Controlar, monitorar e avaliar a execução das oficinas, registrando presença, atividades realizadas, desempenho, resultados, impactos e evolução dos participantes;
- VII – Elaborar materiais, conteúdos, estratégias e metodologias socioeducativas que contribuam para o desenvolvimento integral dos usuários e para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- VIII – Articular-se com escolas, unidades de saúde, organizações sociais, equipamentos públicos e demais setores da Administração Municipal, visando apoiar e enriquecer as oficinas com ações intersetoriais;
- IX – Organizar e manter atualizados os registros, relatórios, estatísticas, dossiês e documentação das oficinas, em conformidade com as orientações técnicas do SUAS, do MDS e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- X – Identificar demandas, vulnerabilidades e necessidades sociais observadas no cotidiano das oficinas, encaminhando informações às equipes técnicas do CRAS para avaliação e acompanhamento familiar;
- XI – Promover atividades culturais, esportivas, recreativas, artísticas e de convivência que estimulem a socialização, o protagonismo, a autonomia e o fortalecimento da rede social dos usuários;
- XII – Monitorar a utilização, conservação e organização dos materiais, equipamentos, espaços físicos e recursos destinados às oficinas, garantindo uso adequado e eficiente;
- XIII – Participar de reuniões técnicas, colegiados, fóruns, capacitações e espaços de planejamento relacionados à Assistência Social e ao SUAS;
- XIV – Elaborar e encaminhar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das oficinas, subsidiando processos de avaliação, planejamento, prestação de contas e auditorias;
- XV – Incentivar boas práticas, inovação e aprimoramento contínuo das oficinas, observando orientações técnicas, metodologias reconhecidas e experiências bem-sucedidas;
- XVI – Representar a Coordenadoria de Oficinas do CRAS em reuniões, eventos e demais iniciativas institucionais quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XVII – Realizar outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Seção VII

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

Art. 51 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura tem por finalidade o planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a elaboração de projetos de engenharia, a execução e manutenção de obras viárias, predial, infraestrutura urbana e rural, iluminação pública e manutenção de equipamentos públicos, competindo-lhe:

- I - Coordenar a elaboração de projetos de engenharia, a execução de obras viárias, civis e de edificações decorrentes do plano de ações do Poder Executivo;
- II - Normatizar, monitorar e avaliar a elaboração de projetos e execução de obras de intervenção urbana e de manutenção;
- III - Participar da implementação das políticas urbanas, ambientais e habitação;
- IV - Elaborar a política Municipal de transportes, em colaboração com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- V - Realizar o controle e fiscalização das normas urbanísticas;
- VI - Coordenar a execução de obras estruturantes, em colaboração com outros órgãos das esferas estadual e federal;
- VII - Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas inerentes ao desempenho das atividades e manutenção das dependências de funcionamento da respectiva Secretaria;
- VIII - Acompanhar a execução dos contratos de obras e serviços de engenharia;
- IX - Apoiar as ações necessárias à obtenção de recursos e à formalização de convênios, contratos e demais ajustes;
- X - Coordenar todas as atividades de obras e manutenções em praças, jardins, canteiros e arborização urbana em logradouros públicos municipais, bem como nas vias públicas municipais, urbanas e vicinais;
- XI - Elaborar a política Municipal de Trânsito, com o objetivo de manter a ordem, a segurança e o bem-estar dos transeuntes da população em geral;
- XII - Coordenar e executar a política municipal de administração dos Cemitérios da Zona Urbana e Zona Rural, observada a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente;
- XIII – Elaborar os estudos técnicos preliminares e os termos de referência relativos às compras e serviços inerentes à finalidade institucional da secretaria;
- XIV – Executar e coordenar as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras públicas inerentes ao desempenho das atividades e à construção, ampliação, reforma, limpeza e conservação das dependências de funcionamento da respectiva Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XV - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Diretoria de Obras e Serviços Urbanos

Art. 52 À Diretoria de Obras e Serviços Urbanos compete:

- I - dirigir e responsabilizar-se pela administração das obras públicas de execução direta pelo Município na área urbana;
- II - levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III - preparar o Plano de Obras do Município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
- IV - coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infraestrutura e do sistema viário do Município na área urbana;
- V - fornecer subsídios aos programas de expansão de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos serviços de energia elétrica, telefonia, água e esgoto;
- VI - orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município na área urbana;
- VII - aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
- VIII - propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
- IX - acompanhar e fiscalizar os cronogramas físico-funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo o projeto específico;
- X - fazer adequação da programação e dos cronogramas físico-funcionais das obras a executar, quando necessário;
- XI - promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
- XII - emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou suas contratadas;
- XIII - efetuar a manutenção dos próprios do Município;
- XIV - levantar, periodicamente, a situação das redes elétrica, hidráulica, bem como o estado de conservação do telhado, alvenaria e pintura dos prédios públicos;
- XV - avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XVI - planejar, desenvolver, executar e explorar os serviços de limpeza urbana;
- XVII - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XVIII - efetuar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIX - transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
- XX - planejar e executar as atividades relativas à usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário;
- XXI - executar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;
- XXII - regulamentar e fiscalizar o funcionamento do aterro sanitário;
- XXIII - observar tratamento especial ao lixo hospitalar, ambulatorial, de farmácia, de consultório dentário e laboratório de análise clínica/patológica;
- XXIV - executar a operacionalização da usina de reciclagem e compostagem do lixo;
- XXV - tomar as medidas preventivas para preservação da saúde e segurança do trabalho do pessoal da área;
- XXVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Coordenadoria de Planejamento e Fiscalização de Obras Urbanas

Art. 53 À Coordenadoria de Planejamento e Fiscalização de Obras Urbanas compete:

- I – planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras urbanas, garantindo qualidade, prazo e custo adequado;
- II – elaborar estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos executivos;
- III – monitorar e avaliar obras urbanas em execução, propondo ajustes quando necessário;
- IV – garantir que os projetos e obras estejam em conformidade com normas urbanísticas e ambientais;
- V – apoiar a Secretaria na formalização de convênios, contratos e ajustes relacionados a obras urbanas.

Subseção III

Coordenadoria de Execução de Obras Urbanas

Art. 54 À Gerência de Execução de Obras Urbanas compete:

- I – supervisionar diretamente a execução das obras urbanas, garantindo o cumprimento do cronograma;
- II – coordenar equipes e prestadores de serviço envolvidos na construção e manutenção de obras urbanas;
- III – controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços inerentes à execução das obras;
- IV – elaborar relatórios periódicos sobre a evolução das obras e sugerir medidas corretivas;
- V – colaborar com outros órgãos públicos para execução de obras estruturantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção IV

Diretoria de Serviços Rurais, Transporte e Manutenção

Art. 55 À Diretoria de Serviços Rurais, Transporte e Manutenção compete:

- I - dirigir e responsabilizar-se pela administração das obras públicas de execução direta pelo Município na área rural;
- II - levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III - preparar o Plano de Obras do Município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
- IV - coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infraestrutura e do sistema viário do Município na área rural;
- V - fornecer subsídios aos programas de expansão de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos serviços de energia elétrica, telefonia, água e esgoto;
- VI - orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município na área rural;
- VII - aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
- VIII - propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
- IX - acompanhar e fiscalizar os cronogramas físico-funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo o projeto específico;
- X - fazer adequação da programação e dos cronogramas físico-funcionais das obras a executar, quando necessário;
- XI - promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
- XII - emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou suas contratadas;
- XIII - executar as atividades relativas à manutenção, conservação e reparos das vias e estradas municipais;
- XIV - efetuar a manutenção das estradas vicinais;
- XV - providenciar, no período da seca, a recuperação das estradas vicinais, inclusive o cascalhamento;
- XVI - providenciar a sinalização das vias vicinais;
- XVII - efetuar o reparo e a colocação de mata-burros, pontilhões e pontes;
- XVIII - executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;
- XIX - atender às solicitações de manutenção corretiva;
- XIX - registrar em formulários próprios, as despesas efetuadas, debitando o valor do material aplicado e o custo da mão-de-obra especializada;
- XX - manter cadastro de oficinas prestadoras de serviços de manutenção de veículos para a realização de pequenos reparos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXI - executar atividades como pequenos serviços de oficina mecânica, borracharia, lavagem, pintura, solda, etc.;
- XXII - executar atividades de prestação de socorro, no que diz respeito a problemas mecânicos ou afins, a veículos da Prefeitura;
- XXIII - elaborar demonstrativos de custos de manutenção de veículos e máquinas;
- XXIV - elaborar demonstrativos de utilização de veículos, custos de manutenção/transporte, consumo de combustível e outros;
- XXV - encaminhar às Secretarias Municipais de Obras e Serviços Urbanos Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente; Administração e Planejamento; e à Controladoria, diariamente, relatório informatizado de custo de manutenção de máquinas e veículos, bem como utilização e gastos de combustíveis dos veículos;
- XXVI - controlar as atividades de abastecimento dos veículos, assim como o consumo de combustível dos mesmos;
- XXVII - providenciar e manter atualizada toda a documentação dos veículos, bem como processar as alterações que se fizerem necessárias junto ao órgão de trânsito competente;
- XXVIII - planejar e controlar o atendimento das solicitações de transportes dos diversos órgãos da Prefeitura;
- XXIX - avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XXX - propor e implementar a política municipal de transporte;
- XXXI - promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- XXXII - coordenar e controlar o processo de concessão de todos os segmentos de transporte na circunscrição do Município;
- XXXIII - fiscalizar o cumprimento de horários de coletivos;
- XXXIV - fiscalizar o número de coletivos necessários ao atendimento do usuário, sem excesso de passageiros;
- XXXV - fiscalizar o trânsito, de acordo com as normas locais e do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- XXXVI - manter o registro das concessões do sistema de transporte municipal;
- XXXVII - elaborar e propor programas e projetos relativos ao transporte e trânsito, educação para o trânsito, e acompanhar as ações referentes à sua execução;
- XXXVIII - prestar serviços de organização e gerenciamento de trânsito no âmbito municipal;
- XII - prestar serviços de organização e gerenciamento dos transportes no âmbito municipal;
- XL - prestar serviços de controle de emissão e gerenciamento da comercialização de bilhetes em geral, vale-transporte e outros meios de pagamento;
- XLI - criar linhas de ônibus dentro do Município, bem como linhas circulares para atender aos bairros de grande concentração populacional e distantes dos corredores principais e/ou de áreas e distritos industriais longínquos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XLII - executar projeto de sinalização de trânsito;
- XLIII - fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Transporte;
- XLIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XLV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XLVI - exercer outras atividades correlatas.

Subseção V

Coordenadoria de Planejamento e Fiscalização de Obras Rurais

Art. 56 À Coordenadoria de Planejamento e Fiscalização de Obras Rurais compete:

- I – planejar, coordenar e fiscalizar obras rurais, assegurando a qualidade e a execução conforme cronogramas;
- II – elaborar projetos técnicos, estudos preliminares e termos de referência para obras rurais;
- III – acompanhar a execução de contratos e serviços de engenharia rurais;
- IV – monitorar a manutenção de vias rurais e propor intervenções preventivas e corretivas;
- V – garantir o cumprimento de normas ambientais, de segurança e técnicas nas obras rurais.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 57 À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infraestrutura de núcleos ou distritos industriais;
- VIII - estimular a instalação de indústrias no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX - promover o desenvolvimento do turismo;
- X - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
- XI - supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;
- XII - promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;
- XIII - criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;
- XIV - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;
- XV - elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;
- XVI - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;
- XVII - estimular a organização de cooperativas no Município;
- XVIII - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XIX - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XX - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XXI - administrar as reservas biológicas municipais;
- XXII - arborizar os logradouros públicos;
- XXIII - conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
- XXIV - cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XXV - fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XXVI - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- XXVII - desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- XXVIII - promover medidas de conservação do ambiente natural;
- XXIX - promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XXX - manter intercâmbio com as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento; Saúde; e Assistência Social, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XXXI - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXXII - exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Subseção I

Diretoria de Comércio, Indústria, Turismo, Agricultura e Abastecimento

Art. 58 À Diretoria de Comércio, Indústria, Turismo, Agricultura e Abastecimento compete:

- I- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infraestrutura de núcleos ou distritos industriais;
- II - estimular a instalação de indústrias no Município;
- III - promover o desenvolvimento do turismo;
- IV - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
- V - supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;
- VI - promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;
- VII - criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;
- VIII - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;
- IX - elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;
- X - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;
- XI - estimular a organização de cooperativas no Município;
- XII - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XIII - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XIV - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Diretoria de Meio Ambiente

Art.59 À Diretoria de Meio Ambiente compete:

- I - administrar as reservas biológicas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II - arborizar os logradouros públicos;
- III - conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
- IV - cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- V - fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção conservação melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- VI - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- VII - desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- VIII - promover medidas de conservação do ambiente natural;
- IX - promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- X - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DE CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 60 O Quadro Quantitativo Geral de Cargos de Provimento em Comissão da estrutura do Poder Executivo Municipal de Cachoeira da Prata e seus respectivos níveis de vencimento consta do Anexo II desta Lei Complementar.

§1º Os cargos a que se refere o *caput* deste artigo integram o Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão do Poder Executivo Municipal, composto também pelos cargos de nível especial.

§2º Os Cargos de Provimento em Comissão são de recrutamento amplo, de caráter transitório, com atribuições de direção, chefia e de assessoramento, de livre nomeação e exoneração e devem satisfazer as atribuições desta Lei Complementar.

§3º Todos os ocupantes dos Cargos de Provimento em Comissão constantes no Anexo II da presente Lei Complementar serão nomeados por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 61 Os cargos de nível especial contemplam Secretários Municipais, Diretores, Coordenadores, Coordenadores, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município e Assessoria Especial de Gabinete.

Parágrafo único. Os cargos dispostos no caput deste artigo detêm as seguintes competências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I - Dos Secretários Municipais: dirigir, fiscalizar e controlar as atividades realizadas pela Secretaria e pelos respectivos órgãos que a compõe;
- II - Diretores: em subordinação ao Secretário Municipal e respectivo Secretário Adjunto, promover a direção da Coordenadoria destinada à sua atuação, zelando pelo desempenho das atividades inerentes à área e pela atuação conjunta com os demais órgãos da Secretaria;
- III - Coordenadores: em subordinação ao respectivo Diretor, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades realizadas na gerência sob a sua condução, em atuação direta aos respectivos servidores lotados no órgão, garantindo que as atividades sejam desempenhadas de acordo com as especificidades da Gerência e em conformidade com as competências precípua da respectiva Secretaria;
- IV - Procurador-Geral do Município: promover a assessoria jurídica de Assuntos Administrativos, Tributários e Fiscais, bem como às respectivas Secretarias Municipais e da gestão Municipal, consoante atividades e competências descritas no art. 8º desta lei.
- V - Controlador Geral do Município: garantir a defesa do patrimônio público, controlar a execução orçamentária e regularidade fiscal, acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas a elaboração da prestação de contas do Município, consoante atividades e competências descritas no art. 9º desta lei.
- VI – Assessor Especial de Gabinete: auxiliar diretamente o chefe do Executivo municipal na articulação política, comunicação institucional e coordenação de ações estratégicas. Atuar no apoio à tomada de decisões, análise de demandas e elaboração de propostas. E, representar o prefeito em reuniões e acompanhar a execução de projetos prioritários da gestão.

Art. 62 Os cargos de nível especial de Secretário Municipal, Procurador-Geral do Município, Controlador Geral do Município, Coordenador de Defesa Civil e Assessor Especial de Gabinete serão regidos por padrão remuneratório uniforme, nos termos dispostos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 63 É facultado ao servidor efetivo investido em Cargo em Comissão, optar:

- I- Pelo vencimento do cargo de provimento em comissão;
- II- Pela remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 64 Os ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão cumprem jornada de trabalho em dedicação integral, não lhes cabendo, em hipótese alguma, o pagamento por realização de trabalho em caráter extraordinário.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 65 As Funções Gratificadas descritas no Anexo III da presente lei serão concedidas ao servidor de provimento efetivo, designado para exercer atribuições específicas e distintas daquelas previstas para o cargo efetivo do qual é titular.

§1º A função gratificada será destinada à execução de Programa, Projeto ou Serviço, para o qual poderá ser designado servidor efetivo da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

§2º O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e terá denominação de:

I - Encarregado de Serviço;

II - Encarregado de Turma.

§3º A gratificação decorrente da designação do servidor efetivo para o exercício das funções gratificadas a que se refere o *caput* deste artigo, será calculada com base no vencimento básico do servidor, bem como no disposto no Anexo III desta lei, e não se incorporará, para qualquer efeito, à remuneração do servidor e nem constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória pessoal, salvo no caso de gratificação natalina e adicional de férias.

§4º A Gratificação corresponde a um percentual fixo, incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, na razão descrita no Anexo III da presente Lei Complementar.

§5º Não poderá ser concedida mais de uma gratificação para o mesmo servidor.

§6º A função de Confiança é uma incumbência de direção, chefia e assessoramento atribuída ao servidor ocupante de cargo efetivo.

§7º Todos os ocupantes de Funções Gratificadas, de que tratam este artigo serão nomeados por ato do Chefe do Executivo Municipal.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66 O Poder Executivo Municipal, para atingir suas finalidades, promoverá diálogo e articulação, quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios, cujas competências digam respeito à mesma área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 67 Nos afastamentos ou impedimentos do dirigente máximo dos órgãos ou entidades, sua substituição será definida pelo Chefe do Poder Executivo, ficando vedada a acumulação de remuneração, nos termos da legislação em vigor.

Art. 68 A estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Municipal, assim como as competências e atribuições de suas respectivas unidades serão estabelecidas em decretos específicos.

Art. 69 São ordenadores de despesa o Prefeito e os titulares das Secretarias Municipais.

Art. 70 São agentes políticos os titulares das Secretarias Municipais e os demais assim definidos em lei específica.

§1º Os subsídios fixados nesta Lei têm caráter transitório até adequação feita pelo Poder Legislativo, no âmbito de sua competência.

§2º A qualquer tempo, o Chefe do Executivo Municipal, poderá baixar, em ato próprio, normas complementares necessárias à correta aplicação de dispositivos desta Lei Complementar.

Art. 71 Os servidores exonerados e nomeados em sequência, em razão da edição esta lei, terão seu vínculo mantido para todos os efeitos, inclusive para adicional de férias e gratificação natalina.

Art. 72 Na data da entrada em vigor desta Lei Complementar fica revogada as disposições contrárias a presente lei contidas na Lei Complementar nº 16/2012, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 73 Esta Lei Complementar entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Município de Cachoeira da Prata, 28 de novembro de 2025.

CLÉCIO GONÇALVES DA SILVA
PREFEITO

Clécio Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

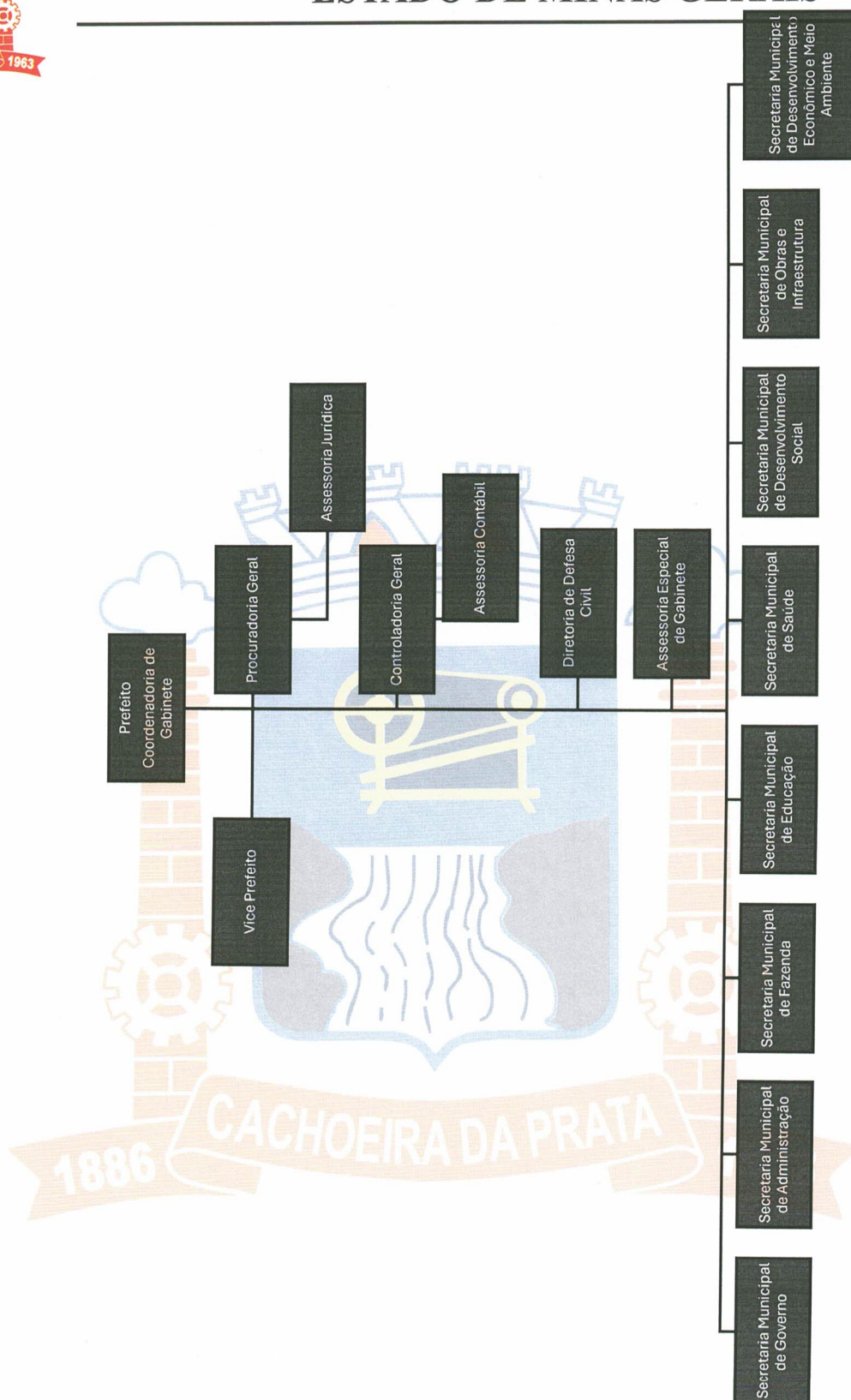
ORGANOGRAMAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

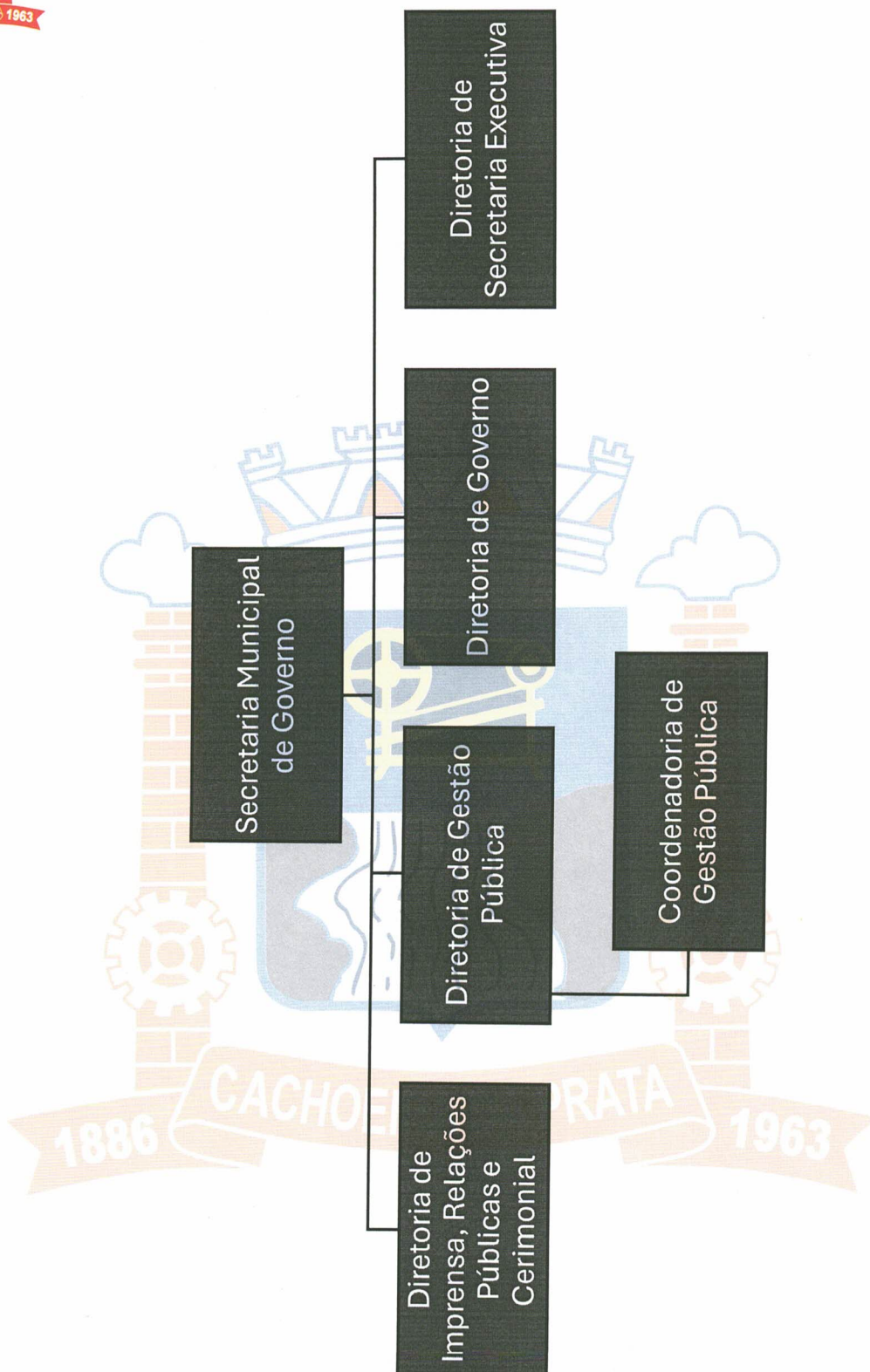
ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

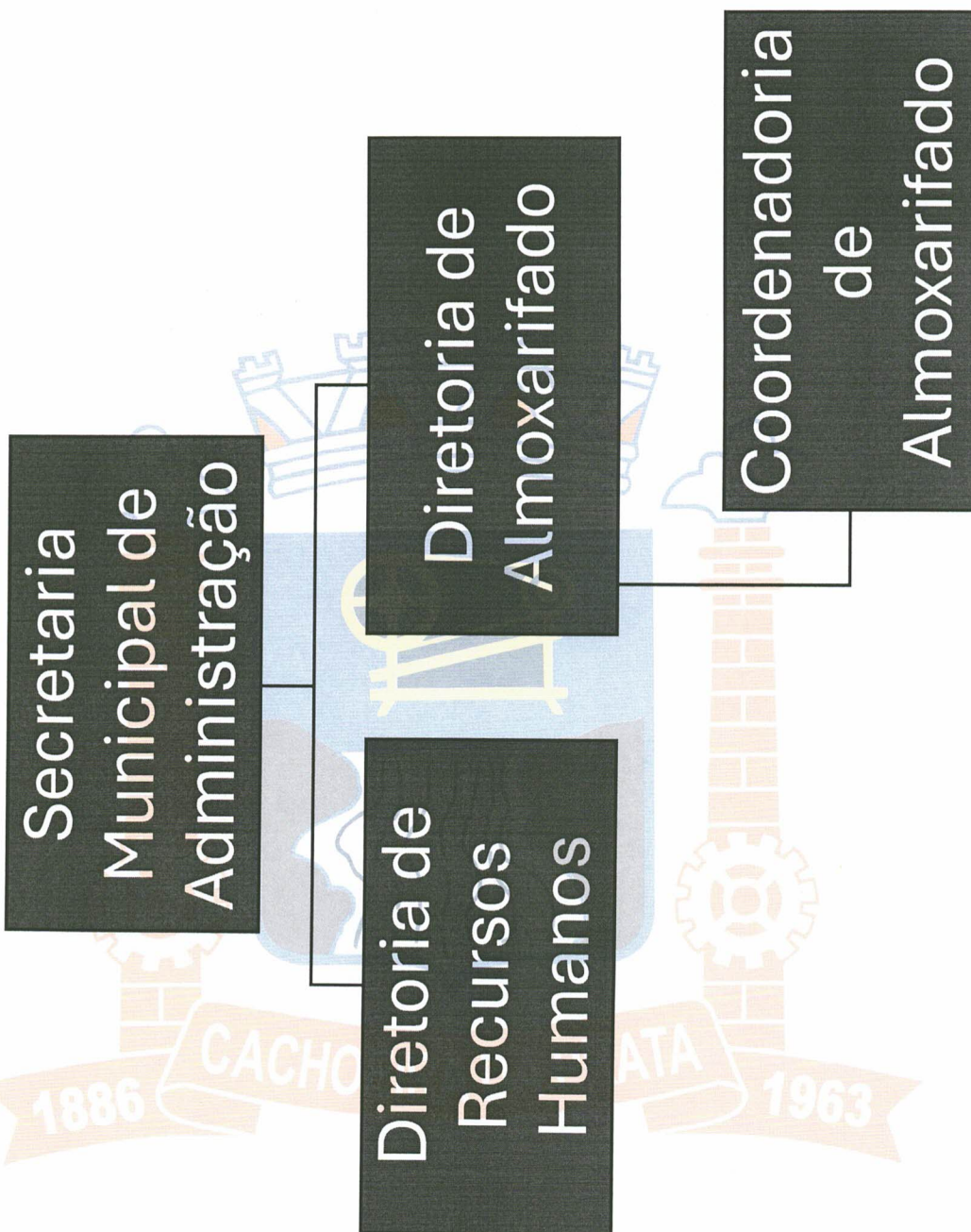
ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

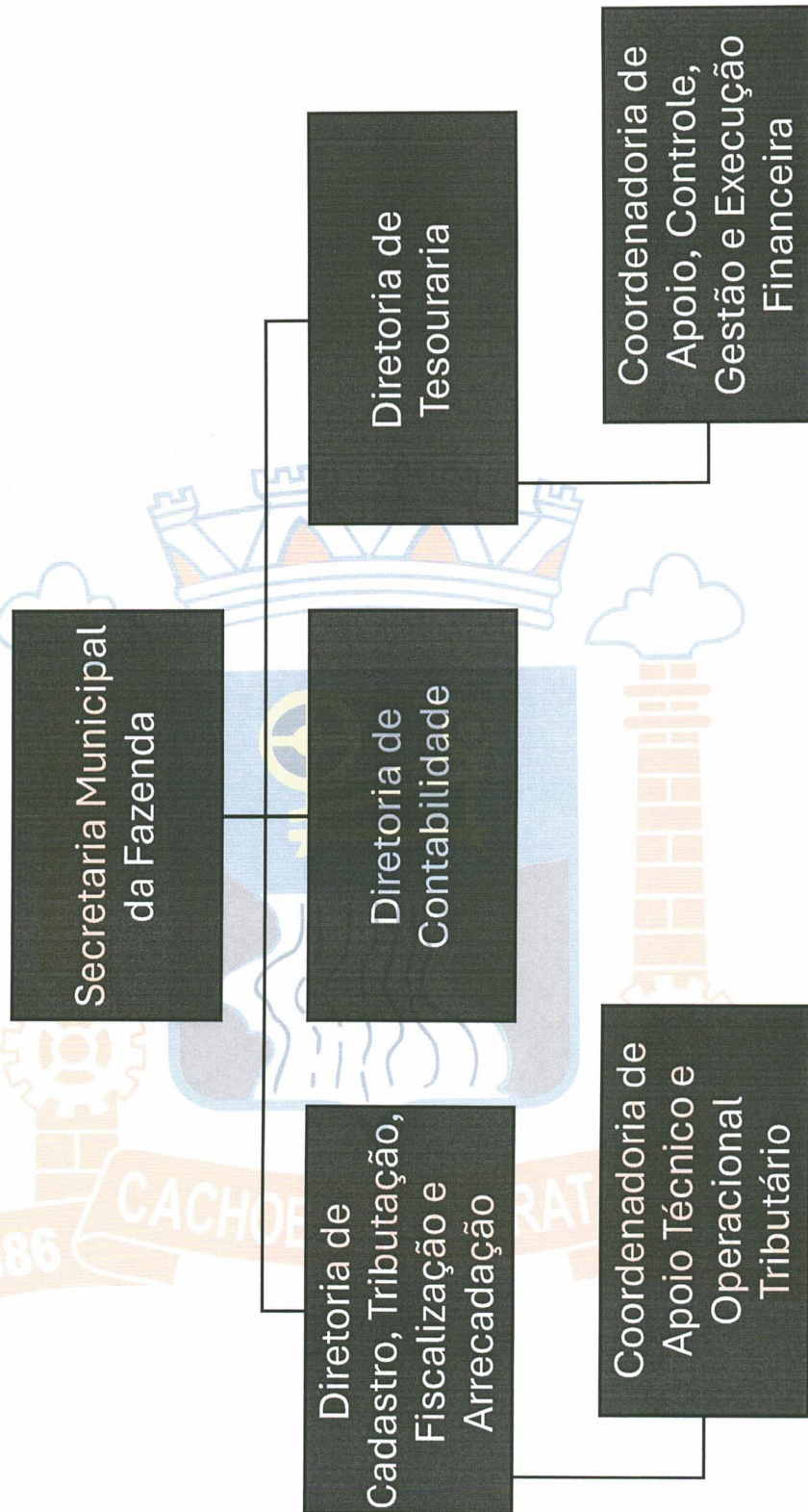
ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

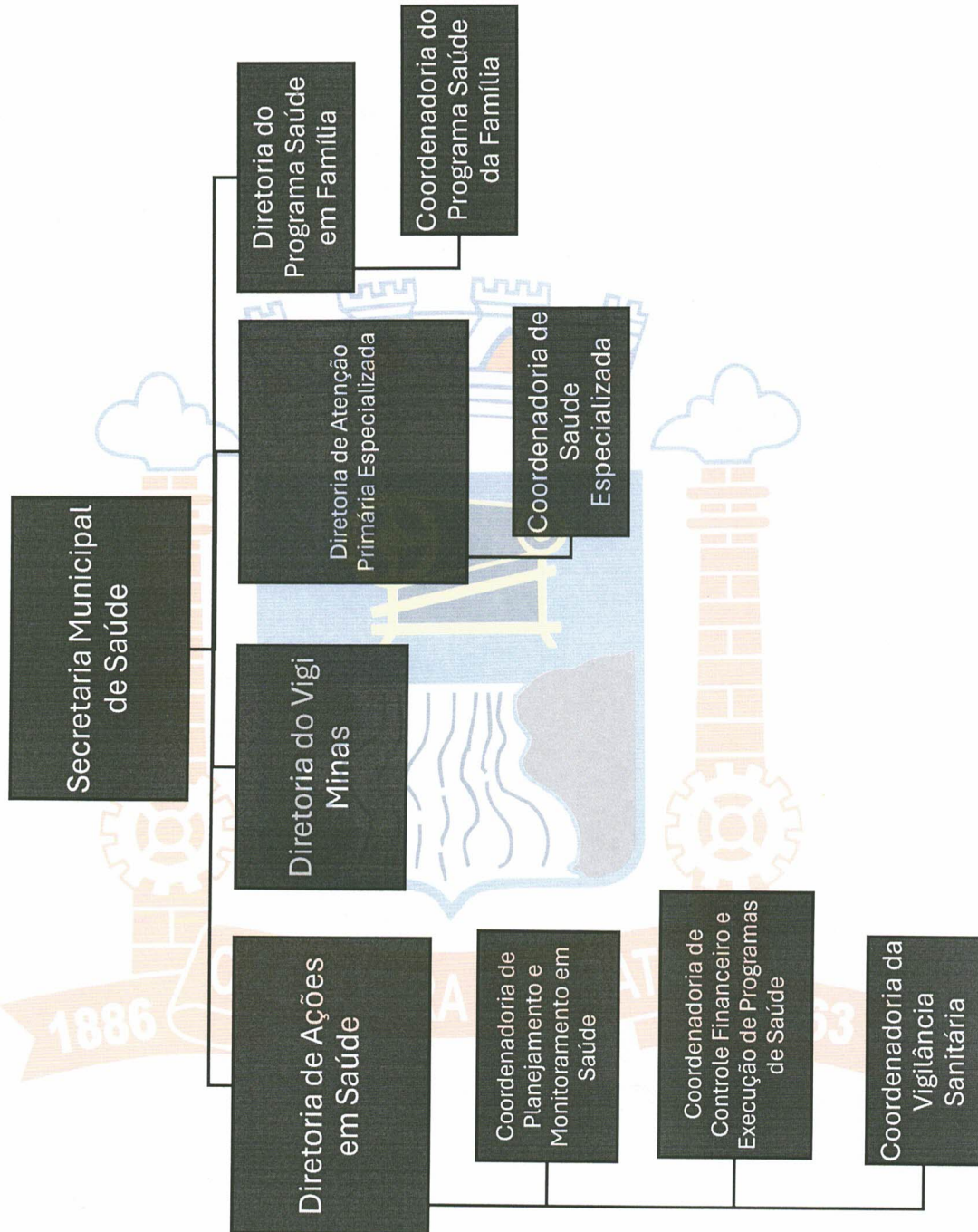
ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

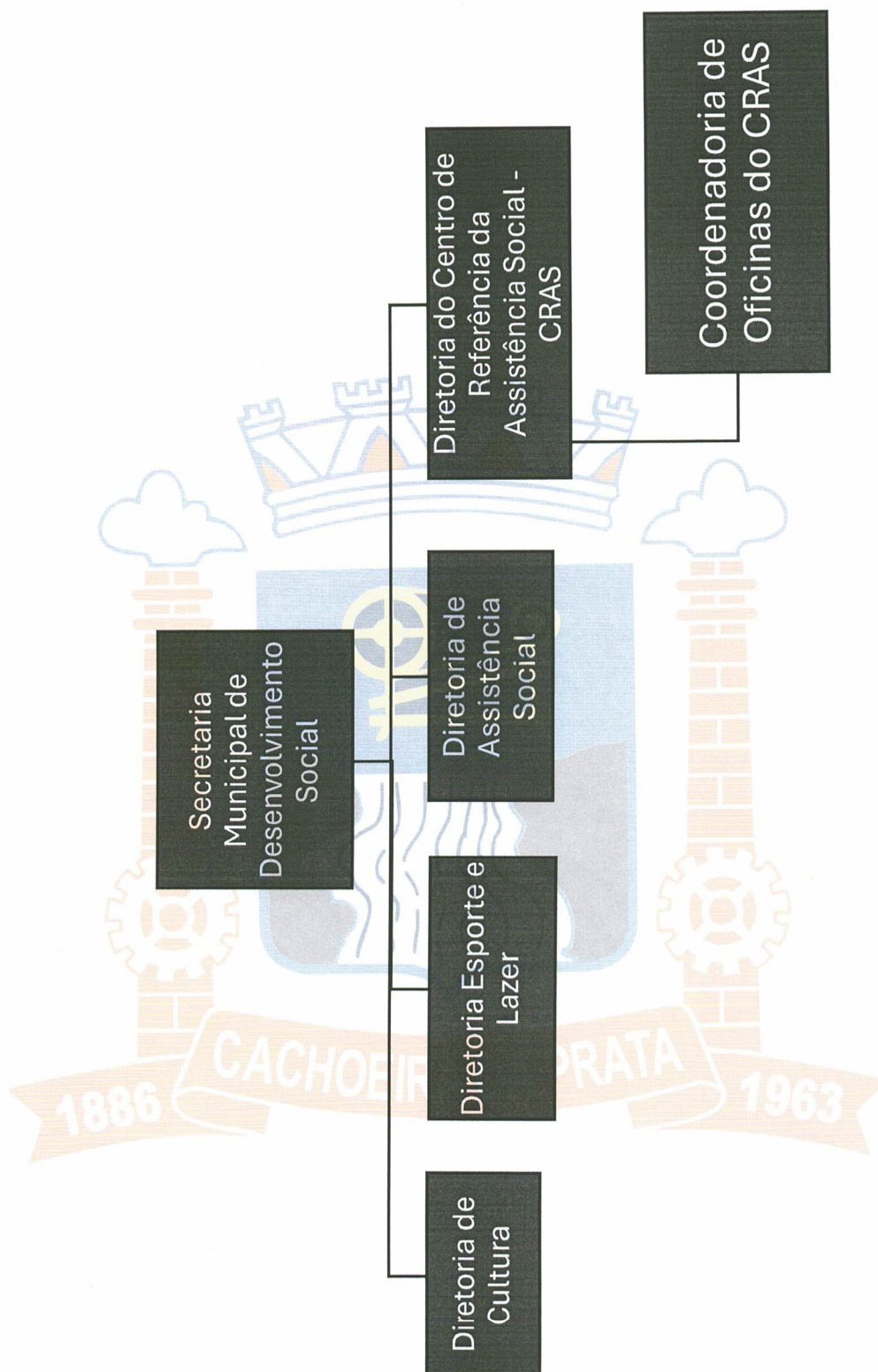
ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

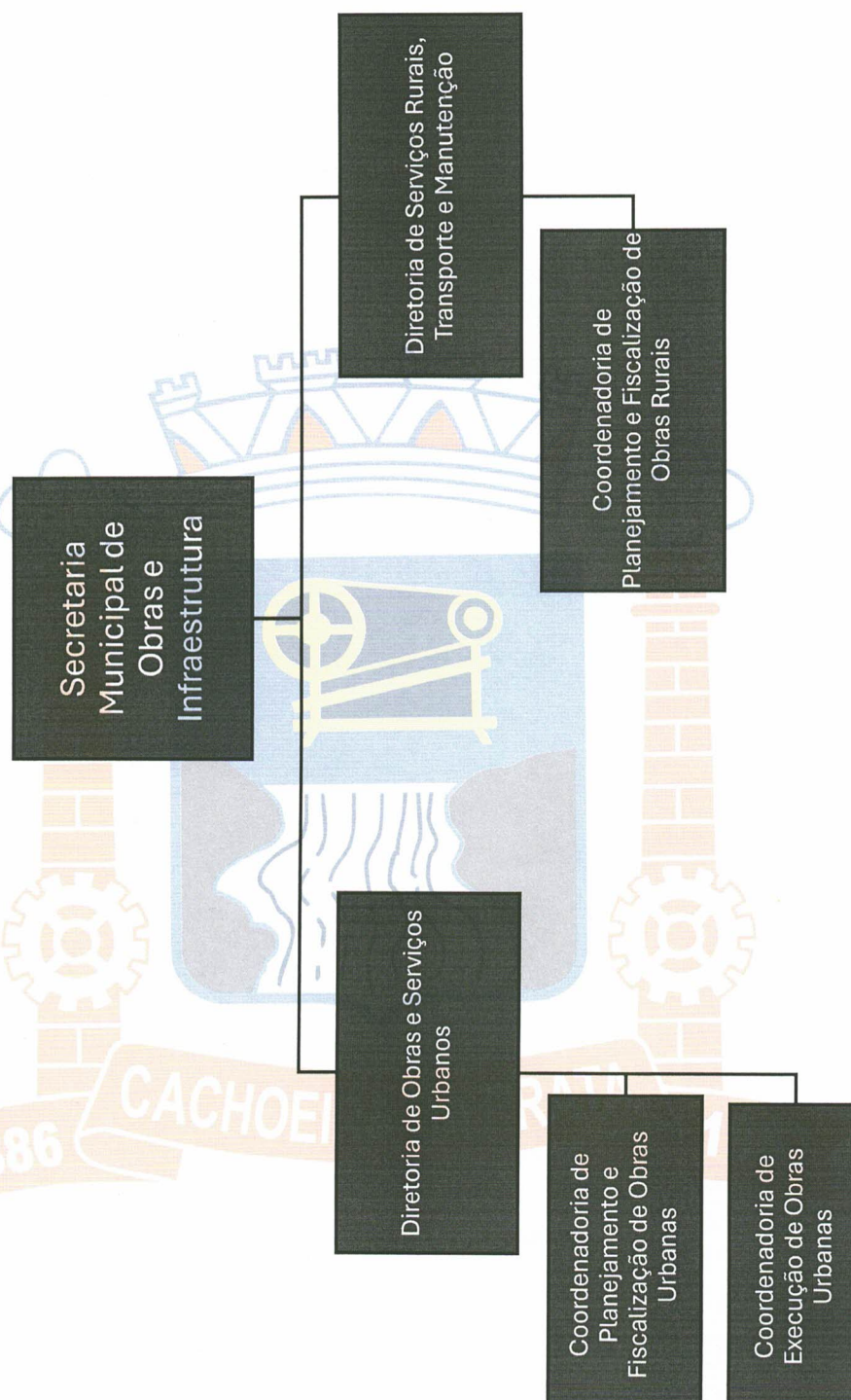
ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Econômico e Meio
Ambiente

Diretoria de Meio Ambiente

Diretoria de Comércio, Indústria,
Turismo, Agricultura e Abastecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CÓDIGO DO CARGO	SIMBOLO DO VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
Procurador Jurídico	01	DS-01	CPC-3	Amplo
Controlador Interno	01	DS-02	CPC-4	Amplo
Assistente Jurídico	01	AS-01	CPC-1	Amplo
Assistente Contábil	01	AS-02	CPC-2	Amplo
Secretário Municipal	08	AS-03	SUBSÍDIO	Amplo
Assessor Especial	01	AS-04	CPC-5	Amplo
Diretor de Defesa Civil	01	CH-01	CPC-6	Amplo
Diretoria	24	CH-02	CPC-7	Amplo
Coordenadoria	16	CH-03	CPC-8	Amplo





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº VAGAS	REFERÊNCIA	PERCENTUAL GRATIFICAÇÃO
Encarregado de Turma	03	FG-01	40% sobre o Vencimento do Cargo do Servidor
Encarregado de Serviço	04	FG-02	30% sobre o Vencimento do Cargo do Servidor





PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo IV
Tabela de Vencimentos

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO DO CARGO	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	MODALIDADE DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM \$
Procurador	DS-01	CPC-3	AMPLO	7.056,91
Controlador	DS-02	CPC-4	AMPLO	2.822,77
Assessor Jurídico	AS-01	CPC-1	AMPLO	7.056,91
Assessor Contábil	AS-02	CPC-2	AMPLO	6.126,53
Diretor de Defesa Civil	CH-01	CPC-6	AMPLO	2.646,33
Assessor Especial de Gabinete	AS-04	CPC-5	AMPLO	2.117,05
Diretor	CH-02	CPC-7	AMPLO	2.646,33
Coordenador	CH-03	CPC-8	AMPLO	1.764,21



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PESSOAL

Projeto de Lei Complementar nº 04/2025
Prefeitura Municipal de Cachoeira da Prata – MG

1. Introdução

Em cumprimento ao art. 16 e art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), apresenta-se a estimativa de impacto orçamentário, financeiro e de pessoal decorrente da criação de 12 novos cargos na reforma administrativa proposta.

2. Demonstrativo dos Custos

2.1. Cargos de R\$ 2.646,33 (7 cargos)

Custo mensal (salários): R\$ 18.524,31

Encargos (16%): R\$ 2.963,89

Custo mensal total: R\$ 21.488,20

Custo anual total: R\$ 279.346,60

2.2. Cargos de R\$ 1.764,21 (5 cargos)

Custo mensal (salários): R\$ 8.821,05

Encargos (16%): R\$ 1.411,37

Custo mensal total: R\$ 10.232,42

Custo anual total: R\$ 133.021,46

3. Quadro Geral do Impacto Financeiro

Grupo de Cargos	Quantidade	Salário Unitário	Custo Mensal (s/ encargos)	Encargos 16%	Custo Mensal Total	Custo Anual Total (13 remunerações)
7 novos cargos	7	R\$ 2.646,33	R\$ 18.524,31	R\$ 2.963,89	R\$ 21.488,20	R\$ 279.346,60
5 novos cargos	5	R\$ 1.764,21	R\$ 8.821,05	R\$ 1.411,37	R\$ 10.232,42	R\$ 133.021,46
TOTAL GERAL	12	—	R\$ 27.345,36	R\$ 4.375,26	R\$ 31.720,62	R\$ 412.368,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. Atualização da Despesa Total com Pessoal (LRF)

4.1. Situação Atual – 10/2025

Despesa total com pessoal (DTP): R\$ 11.500.899,49

Receita Corrente Líquida – RCL: R\$ 29.888.211,32

Percentual atual: 38,49%

4.2. Situação Após o Projeto

Novo total da despesa com pessoal: R\$ 11.913.267,55

Novo percentual sobre a RCL: 39,86%

5. Conclusão – Adequação aos Limites

Após o acréscimo decorrente da reforma administrativa, o percentual final do gasto com pessoal atinge 39,86%, permanecendo abaixo do limite legal de 54% estabelecido pelo art. 20, III, 'b' da LRF. Portanto, a despesa adicional é sustentável e não compromete o equilíbrio fiscal.

6. Declaração Oficial

Declaro, para os fins do art. 16, art. 17 e art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, que o impacto calculado encontra-se adequado aos limites legais, é compatível com o PPA, LDO e LOA e não compromete o equilíbrio das contas públicas.

Cachoeira da Prata – MG, 28 de NOVEMBRO de 2025.

ANTONIO AUGUSTO
BARBOSA DE
ANDRADE:82676216600

Assinado de forma digital por
ANTONIO AUGUSTO BARBOSA DE
ANDRADE:82676216600
Dados: 2025.11.28 10:51:07 -03'00'

ANTÔNIO AUGUSTO BARBOSA DE ANDRADE
Contador – CRC/MG 069.632/O