

AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEFNº 1,522, DE 19 DE AGOSTO DE 2009.

"Dispõe sobre Estrutura Organizacional Básica do Município de Turmalina e contém outras disposições."

A Câmara Municipal de Turmalina aprovou e o prefeito municipal. Zailson João Macedo Godinho, sanciona a seguinte lei:

TÍTULOI

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. Iº - Fica aprovada a Estrutura Organizacional Básica do Município de Turmalina, na forma constante na presente Lei e seus Anexos.

CÁPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 2º A administração municipal do Município de Turmalina é exercida pelo prefeito municipal, estabelecendo-se a seguinte estrutura e hierarquia:
 - 1 Unidades Superiores:
 - II Órgãos Especiais;
 - III Diretorias:
 - IV Divisões e Assessorias;
 - V Setores:
 - VI Serviços Auxiliares.
- §1º Lei municipal disporá sobre o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos do Municipio, sendo que os cargos que administrarão os órgãos citados no capar deste artigo terão, necessariamente, as seguintes nomenclaturas;
 - I Unidades Superiores: Secretários;
 - II Órgãos Especiais: Nomenclatura similar ou compatível com a do órgão especial criado por esta Lei;



AVENIDA LAURO MACHADO 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

III – Diretorias: Diretores:

IV – Divisões: Chefes de Divisão:

V – Assessorias: Assessores;

V1 – Setores – Chefes de Setor;

28º - Os serviços auxiliares são aqueles exercidos pelos servidores efetivos ou contratados pela Administração que não ocupam cargos de direção, chefia ou assessoramento, na forma desta Lei, e serão subordinados aos órgãos nos quais estiverem lotados.

CÁPITULO II

SEÇÃO I

DAS UNIDADES SUPERIOES DE ASSESSORAMENTO

- Art.3° As Unidades Superiores na estrutura funcional do Município de Turmalina são as seguintes:
 - I Secretaria Geral:
 - II Secretaria Municipal de Administração;
 - III Secretaria Municipal de Finanças;
 - IV Secretaria Municipal de Educação;
 - V Secretaria Municipal de Saúde:
 - VI Secretaria Municipal de Ação Social;
 - VII Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:
 - VIII Secretaria Municipal de Viação e Transporte:
 - IX Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços;
 - X Secretaria Municipal de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hidricos;
 - XI Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
 - XII Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:
 - XIII Administração Distrital de Caçaratiba:
 - XIV Controladoria Interna:
 - XV Administração Indireta e Conselhos Municipais.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SEÇÃO II

DAS SECRETARIAS, ÓRGÃOS ESPECIAIS, DIRETORIAS, DIVISÕES, ASSESSORIAS, SETORES E SERVIÇÕES AUXILIARES

Art. 4º - As Unidades Superiores coordenam os trabalhos através dos *òrgãos* especiais, diretorias, divisões, assessorias e setores seguintes:

I - SECRETARIA GERAL:

- a) Órgãos Especiais;
- a.1) Gabinete do Prefeito:
- a.2) Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
- a.3) Procuradoria Geral;

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) Diretoria de Pessoal;
- b) Diretoria de Compras e Licitações:
- c) Diretoria de Controle de Patrimônio:
- c.1) Divisão de Almoxarifado:

HI - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

- a) Órgãos Especiais;
- a.1) Contabilidade:
- a.2) Tesouraria:
- a.2.1) Divisão de Fiscalização, Tributação e Arrecadação;

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a) Órgãos Especiais:
- a.1) Coordenadoria de Estrutura Organizacional:
- a.1.1) Divisão de Recursos Humanos;
- a.1.2) Divisão de Escrituração Escolar:
- a.1.3) Divisão de Cadastros / Bolsa Escola e Educacenso;
- a.1.4) Setor de Distribuição de Materiais:
- a.2) Coordenadoria de Programas e Projetos:



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- a.2.1) Divisão de Formação Continuada (Proletramento / Gestar II / Formação pela Escola / Escola Atiya):
- a.2.2) Divisão de Projetos (PROINFO/ MULTIFUNCIONAL);
- a.2.3) Divisão do Plano de Ações Articuladas PAR:
- a.2.4) Divisão do Plano de Desenvolvimento da Educação PDE;
- a.3) Coordenadoria de Ações Pedagógicas
- a.3.1) Divisão de Educação Infantil:
- a.3.2) Divisão do Ensino Fundamental I:
- a.3.3) Divisão do Ensino Fundamental II;
- a.3.4) Divisão do Ensino Médio:
- a.3.5) Setor de Distribuição e Controle do Material:
- b) Diretoria da Merenda Escolar e Serviços Gerais:
- b.1) Setor de Distribuição, Acompanhamento e Controle da Merenda Escolar.
- b.2) Setor de Serviços Gerais (Limpeza, Manutenção e Organização do Espaço da Secretaria Municipal de Educação);

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Órgãos Especiais;
- a.1) Coordenadoria de Planejamento Geral:
- a.1.1) Divisão de Tratamento Fora do Domicilio
- a.1.2) Divisão de Gerenciamento da Casa de Apoio;
- a. L3) Divisão de Controle e Avaliação:
- a.1.4) Divisão de Almoxarifado:
- a.2) Coordenadoria de Saúde Coletiva:
- a.2.1) Diretoria de Estratégia a Saúde da Família:
- a.2.2) Diretoria de Odontologia;
- a.2.3) Diretoria do Núcleo de Apoio a Saúde da Família;
- a.2.4) Diretoria de Assistência Farmacêutica:
- a.2.5) Diretoria de Laboratório:
- a.2.5.1) Divisão de Apoio e Diagnóstico:
- a.2.5) Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Ambiental:
- a.2.5.1) Divisão de Vigilância Sanitária;
- a.2.5.2) Divisão de Zoonoses.
- a.3) Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial:



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

- a) Divisão de Apoio a Assistência Social:
- a.1) Setor de Distribuição de Alimentos;
- b) Divisão de Elaboração e Coordenação de Projetos e Programas Sociais:

VII - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

- a) Divisão de Obras e Urbanismo:
- a.1) Setor de Obras Públicas:
- a.2) Setor de Apoio aos Distritos e Comunidades;
- b) Divisão de Limpeza Pública:
- b.1) Setor de Parques e Jardins;
- b.2) Setor de Água e Esgoto:
- c) Divisão de Manutenção do Patrimônio;

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E TRANSPORTE:

- a) Divisão de Fiscalização do Transporte:
- b) Divisão de Manutenção de Veículos;
- c) Divisão de Apoio e Organização dos Veículos Próprios das Secretarias.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS:

- a) Divisão de Apoio e Incentivo ao Comércio:
- b) Divisão de Apoio e Incentivo a Indústria e ao Setor de Serviços;

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS RURAIS, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS:

- a) Divisão de Apoio às Políticas Agricola e Pecuária;
- b) Divisão de Apoio a Política de Proteção ao Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- e) Divisão de Administração do Mercado Municipal e Feiras Livres.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

- a) Divisão de Promoção ao Esporte;
- b) Divisão de Promoção a Recreação e ao Lazer;

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

- a) Divisão de Apoio à Cultura;
- b) Divisão de Apoio ao Turismo:

CÁPITULO III.

DA COMPETÊNCIA DOS ORGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA GERAL

Art. 5º - A Secretaria Geral é unidade de direção superior de assessoramento direto ao prefeito e dos demais órgãos da Administração Municipal nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento municipal, competindolhe: | | |

- I assessorar diretamente o prefeito municipal nas suas atividades diárias;
- II coordenar as atividades do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria e da Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
- III elaborar e propor ao prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da prefeitura;
- IV coordenar a elaboração dos planos, em especial o plano diretor, programas e projetos setoriais para o desenvolvimento do Municipio, acompanhando e avaliando a sua execução;
- V realizar estudos e pesquisas sobre a realidade local, nos seus aspectos físicos e socioceonômicos:



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - coligir, organizar e divulgar informações relativas as potencialidades dos diversos seguimentos socioeconômico e cultural do Município;

 VII - promover eventos para divulgação das potencialidades de desenvolvimento e expansão das atividades econômicas do Município;
VIII - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria Geral será administrada pelo Secretário Geral, que exercerá a subordinação dos órgãos especiais descritos nas subseções seguintes.

SUBSEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

- Art. 6" O Gabinete do Prefeito é ôrgão especial de assessoramento nas relações com as demais esferas de governo e subordinado a Secretária Geral, competindo-lhe:
 - 1 assessorar o prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
 - II auxiliar o prefeito no seu relacionamento político com o legislativo e os diversos segmentos da sociedade:
 - III encarregar da preparação do registro e publicidade dos atos oficiais da prefeitura, coordenando essas atividades com relação aos demais órgãos:
 - 1V preparar, em nível de assistência à assessoria jurídica, projetos de lei de iniciativa do prefeito, decretos é outros atos normativos da sua área de competência;
 - V- preparar a nível de assistência à assessoria jurídica o acompanhamento do processo legislativo e de sanção ao veto a proposição de lei;
 - VI agir com interação e colaboração com os serviços de comunicação social da prefeitura e com os serviços da procuraria municipal;
 - VII receber, preparar, expedir e encaminhar a correspondência oficial do prefeito;
 - VIII funcionar em articulação permanente com os demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Municipio;
 - 1X outras tarefas correlatas:

Parágrafo único - O Gabinete do Prefeito será administrado pelo Chefe de Gabinete e contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

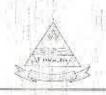


AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO II

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

- Art. 7° A Procuradoria Municipal é órgão especial de representação judicial do Municipio de Turmalina e de assessoramento jurídico ao Executivo, subordinada a Secretária Geral, competindo-lhe:
 - I representar o Municipio em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, opoente ou de qualquer forma interessado, nos termos do art. 12. da Lei Federal 5.869/73(Código de Processo Civil);
 - II promover a cobrança judicial dos créditos do Município:
 - III assessorar o prefeito em matérias de natureza jurídica, inclusive as relacionadas com a elaboração de projetos de leis, leis, decretos, convênios, contratos e demais atos de interesse do Município, com a colaboração do gabinete;
 - IV orientar e controlar a aplicação e incidência das leis e regulamentos:
 - V prestar assistência jurídica aos órgãos da prefeitura, sempre que o assim determinar o chefe do executivo;
 - VI orientar a realização de sindicância, inquéritos e processos administrativos disciplinares, tributários e licitátorios;
 - VII promover desapropriações amigáveis ou judiciais:
 - VIII fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;
 - IX emitir parecer singular ou coletivo sobre questões juridicas submetidas à análise do Prefeito. Secretários e demais titulares de órgãos a eles diretamente subordinados:
 - X exercer outras atividades inerentes à área jurídica.
- §1" A Procuradoria Municipal será administrada pelo ocupante do cargo de procurador geral, ou estando vago este, por designação de outro ocupante de cargo da área jurídica que dispuser o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Municipio, desde que seja profissional devidamente habilitado perante a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- §2º A Procuradoria Municipal contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO III

ASSESSORIA DE IMPRENSA E RELAÇÕES PÚBLICAS

- Art. 8º A Assessoria de Imprensa e Relações Públicas é órgão especial de comunicação social e relações públicas do Município de Turmalina subordinada a Secretaria Geral, competindo-lhe:
 - I prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;
 - II cuidar da imagem e da promoção do Município frente aos diversos segmentos da sociedade;
 - III divulgar os trabalhos públicos que se realizam no âmbito do Municipio, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento do ente municipal, interna e externamente;
 - IV fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela prefeitura ou em que ela participe;
 - V prestar esclarecimentos sobre assuntos do interesse do Município.
 - VI outras atividades relacionadas à publicidade e eventos promovidos pelo Municipio;

Parágrafo único - A Assessoria de Imprensa e Relações Públicas será administrada pelo Assessor (a) de Imprensa e Relações Públicas e contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DAS SECRETARIAS

SUBSEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO

Art. 9" - A Secretaria Municipal de Administração é a unidade de direção superior e assessoramento responsável pela execução das atividades relacionadas aos recursos



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

humanos, patrimônio, zeladoria, compras e licitação na prefeitura, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:

 I - promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos recursos humanos;

II - promover a profissionalização e valorização do servidor público;

III - aprimorar as normas existentes e executar programas de administração;

 IV - efetuar exame legal dos atos relativos ao pessoal e promover registros e publicações;

 V - promover a concessão de vantagens prevista na Legislação, com anuência do prefeito municipal;

 VI - manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;

VII- assessorar na tomada de decisão nos serviços de pessoal e compras;

VIII - executar a política de previdência social do servidor com a participação do Instituto Previdência do Município;

IX - participar da realização de concursos públicos;

X - elaborar os atos administrativos na área de sua competência;

XI - manter atualizada e disponível a legislação aplicável;

 XII - coordenar e executar a fiscalização das normas de posturas em conjunto com as demais secretarias;

XIII – expedir os Alvarás de Licença de Localização e Funcionamento, depois de verificada a regularidade da atividade comercial ou serviço com as normas municipais, através de processo administrativo próprio.

XIV - elaborar relatório anual de suas atividades:

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Administração será administrada pelo Secretário Municipal de Administração, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

- a) Diretoria de Pessoal;
- b) Diretoria de Compras e Licitações.
- c) Diretoria de Controle de Patrimônio:
- c.1) Divisão de Almoxaritado:



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Finanças é a unidade de direção superior e assessoramento responsável pela execução das finanças públicas e do orçamento, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:

I - gerenciar e fiscalizar a arrecadação municipal;

 II - acompanhar a execução orçamentária e preparar os atos de suplementação, anulação e abertura de créditos especiais;

III - elaborar, anualmente, com anuência do prefeito, os projetos de leis de diretrizes orçamentários e os orçamentos anuais, coordenando as propostas parciais das unidades, bem assim o plano plurianual;

IV - receber e movimentar valores:

V - administrar a arrecadação tributária controlando as receitas;

 V1 – preparar prestações de contas, encaminhando-as aos órgãos competentes e a publicação, nos prazos e na forma da Lei;

VII – acompanhar o emprego do dinheiro público, e sendo o caso, requerer a tomada de contas especial perante o órgão de controle interno do Município;

 VIII – acompanhar a regularidade das despesas, empenhando-as ou emitindo ordens de pagamento;

 1X – executar a contabilização das receitas e das despesas, mantendo atualizados todos os registros;

X – exercer o controle das contas bancárias e de pagamentos diversos;

XI - organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a elas relacionado;

XII - inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isemas:

XIII - proceder a levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

XIV - coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes ás transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados:



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP. 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 XV - proceder à emissão dos conhecimentos relativos à cobrança dos tributos de sua competência, bem como registrar os créditos;

XVI - proceder a diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;

XVII - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

XVIII - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões:

XIX - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis rellexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Municipio permanente atualização no campo tributário;

XX - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos:

XXI - coletar elementos junto às entidades de classe; Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

XXII - elaborar relatório anual de suas atividades;

XXIII - exercer outras atividades correlatas:

- §1º A Secretaria de Finanças será administrada pelo Secretário Municipal de Finanças, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:
 - a) Órgãos Especiais:
 - a.1) Contabilidade;
 - a.2) Tesouraria:
 - a.2.1) Divisão de Fiscalização, Tributação e Arrecadação;

§2º - As atribuições e competências dos órgãos especiais constantes do parágrafo anterior serão definidas por decreto municipal, tendo em vista as constantes alterações em orientações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Art. 11 A Secretaria de Municipal de Educação é a unidade de direção superior responsável pelo gerenciamento, execução e assessoramento das atividades relacionadas com a educação, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:
 - I planejar a política da educação no Município, propondo medidas que garantam o seu desenvolvimento e, bem assim, a elaboração de currículo e calendário face à legislação aplicada e a realidade de cada escola;
 - II dirigir e desenvolver o ensino pré-escolar e fundamental através das unidades escolares municipais;
 - III dirigir a equipe técnica de educadores na formulação dos planos de trabalho, treinamento e formação continuada do pessoal do magistério;
 - IV assistir ao educando em sala de aula e na escola;
 - V gerenciar a merenda escolar, providenciando o adequado armazenamento e distribuição dos alimentos;
 - VI gerenciar a seleção, a aquisição, a utilização e o reaproveitamento de equipamento das unidades escolares;
 - VII promover e acompanhar a execução da limpeza conservação e manutenção das unidades escolares mantidas pelo Município, além do apoio à reforma, ampliação e construção da rede fisica;
 - VIII examinar e propor convênios e projetos com instituições públicas e privadas para desenvolvimento da educação no Município;
 - XI promover e organizar eventos de caráter cultural e civico apoiando os demais órgãos municipais em suas realizações;
 - X promover o desenvolvimento cultural apoiando iniciativas populares em suas diversas manifestações;
 - XI autorizar, credenciar, orientar, acompanhar os estabelecimentos da rede municipal de ensino;
 - XII matricular todos os educandos a partir de 6 (seis) anos de idade no ensino fundamental;
 - XIII aprovar regimentos, projetos político-pedagógicos e planos de estudo das instituições de ensino sob sua responsabilidade:
 - XIV elaborar relatório anual de suas atividades;



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XV - exercer outras atividades correlatas.

§1º - A Secretaria de Educação será administrada pelo Secretário Municipal de Educação, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

a) Órgãos Especiais:

a.1) Coordenadoria de Estrutura Organizacional:

- a.1.1) Divisão de Recursos Humanos;
- a.1.2) Divisão de Escrituração Escolar:
- a.1.3) Divisão de Cadastros / Bolsa Escola e Educacenso;
- a.1.4) Setor de Distribuição de Materiais:

a.2) Coordenadoria de Programas e Projetos:

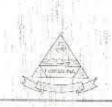
- a.2.1) Divisão de Formação Continuada (Proletramento / Gestar II / Formação pela Escola / Escola Ativa);
- a.2.2) Divisão de Projetos (PROINFO/ MULTIFUNCIONAL):
- a.2.3) Divisão do Plano de Ações Articuladas PAR;
- a.2.4) Divisão do Plano de Desenvolvimento da Educação PDF;

a.3) Coordenadoria de Ações Pedagógicas:

- a.3.1) Divisão de Educação Infantil;
- a.3.2) Divisão do Ensino Fundamental I;
- a.3.3) Divisão do Ensino Fundamental II:
- a.3.4) Divisão do Ensino Médio:
- a.3.5) Setor de Distribuição e Controle do Material:

b) Diretoria da Merenda Escolar e Serviços Gerais:

- b,1) Setor de Distribuição. Acompanhamento e Controle da Merenda Escolar;
- b.2) Setor de Serviços Gerais (Limpeza, Manutenção e Organização dos Espaços da Secretaria Municipal de Educação).
- §2º As atribuições e competências dos órgãos especiais constantes do parágrafo anterior serão definidas através de decreto municipal, tendo em conta as normas dos sistemas de ensino estadual e federal, sobretudo, o disposto na Lei Federal 9,394/96.
- §3º As unidades escolares serão criadas ou extintas através de decreto municipal de acordo com a demanda do Sistema de Ensino do Município, bem como as que contarem com 200 (duzentos) ou mais alunos serão administradas por diretores através de eleições diretas, com participação democrática dos profissionais da educação com atuação na



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

respectiva unidade escolar, bem como com a participação dos país dos alunos regulamente matriculados, na forma da Lei Federal 9,394/96.

§4º - O regulamento das eleições de que dispõe o parágrafo anterior será definido através de decreto municipal, sendo vedadas imposições de restrições no tocante a participação dos profissionais da educação no processo eletivo, observado o disposto na Lei Federal 9.394/96.

SUBSEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Saúde é a unidade de direção superior responsável pelo gerenciamento, execução e assessoramento das atividades relacionadas com a saúde, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:

I - dirigir e executar os serviços de saúde no Municipio;

 II - colaborar na elaboração de planos e programas municipais de sancamento básico;

III - realizar pesquisas sobre incidência de moléstias sobre a população;

IV - elaborar os planos e programas municipais para saúde:

V - dirigir os serviços médicos, odontológicos, de enfermagem e auxiliares;

VI - realizar campanhas de caráter educativo e preventivo na área de saúde:

 VII - coordenar os serviços das unidades assistenciais e das unidades executoras de saúde do Município;

VIII - administrar os recursos destinados à saúde pelo Município e pelo SUS (Sistema Único de Saúde);

IX - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;

 X - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com as direções estadual e federal;

 XI - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições sanitárias dos ambientes de trabalho;

XII - executar serviços de controle:

- a) da vigilância epidemiológica;
- b) da vigilância sanităria;
- c) da alimentação e nutrição:



AVENIGA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

XIV - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes para controlá-las;

XV - formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

XVI - gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

 XVII - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XVIII - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde em atuação no Municipio, inclusive, consultórios médicos e odontológicos:

XIX - normatizar complementarmente através de circulares as ações e serviços públicos de saúde no âmbito de atuação, mormente no que se refere ao fornecimento de medicamento a população carente;

XX - elaborar relatório anual de suas atividades:

XXI - exercer outras atividades correlatas.

§1º - A Secretaria de Saúde será administrada pelo Secretário Municipal de Saúde, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

a) Órgãos Especiais:

- a.1) Coordenadoria de Planejamento Geral:
- a. l. l) Divisão de Tratamento Fora do Domicilio
- a.1.2) Divisão de Gerenciamento da Casa de Apoio:
- a.1.3) Divisão de Controle e Avaliação:
- a. 1.4) Divisão de Almoxaritado:
- a.2) Coordenadoria de Saúde Coletiva:
- a.2.1) Diretoria de Estratégia a Saúde da Família;
- a.2.2) Diretoria de Odontologia:
- a.2.3) Diretoria do Núcleo de Apoio a Saúde da Familia:
- a.2.4) Diretoria de Assistência Farmacêutica:
- a.2.5) Diretoria de Laboratório:
- a.2.5.1) Divisão de Apoio e Diagnóstico:
- a.2.5) Diretoria de Vigilância Epidemiológica e Ambiental:
- a.2.5.1) Divisão de Vigilância Sanitária;
- a.2.5.2) Divisão de Zoonoses.
- a.3) Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39 860-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- §2" As atribuições e competências dos órgãos especiais constantes do parágrafo anterior serão definidas através de decreto municipal, tendo em conta as interações com os programas de saúde do Estado e da União, sobretudo, as normas do Sistema Único de Saúde -SUS.
- §3º As unidades de Postos de Saúde serão criadas ou extintas através decretos municipais de acordo com a demanda do sistema de saúde do Município.

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

- Art. 13 A Secretaria de Municipal de Ação Social é a unidade de direção superior responsável pelo gerenciamento, execução e assessoramento das atividades relacionadas com as demandas sociais básicas, excluídas da competência das áreas de Educação e Saúde, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:
 - I formular, coordenar e executar políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;
 - II promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;
 - III formular, coordenar e executar ações e medidas voltadas para o atendimento á criança e ao adolescente e para a atenção as famílias e grupos sociais em situação de rísco;
 - IV orientar e prestar, por meio de órgão jurídico, assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantindo a defesa de seus direitos:
 - V promover e coordenar ações e medidas voltadas para a defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, a valorização do individuo e o fortalecimento da cidadania;
 - VI implementar, apoiar e o gerenciar centros comunitários, núcleos de orientação, abrigos e demais instalações e equipamentos com finalidades similares:
 - VII apoiar o estímulo às organizações comunitárias:
 - VIII formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o



AVENIDA LAURO MACHADO 230 - CENTRO CEP: 39.560-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município;

 LX - coordenar a distribuição de cestas básicas à população comprovadamente carente, através de critérios previamente estabelecidos em decreto municipal;

 X - manter cadastradas as familias comprovadamente carentes do Município, identificando os bolsões de pobreza;

XI - realizar atividades em consonância com as demais Secretarias;

XII – criar programas de renda mínima em parceria com o Estado e a União;

XIII – criar programas de moradias populares em parceria com o Estado e a União:

XIV - elaborar relatório anual de suas atividades:

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Ação Social será administrada pelo Secretário Municipal de Ação Social, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

- a) Divisão de Apoio a Assistência Social;
- a.1) Setor de Distribuição de Alimentos:
- b) Divisão de Elaboração e Coordenação de Projetos e Programas Sociais.

SUBSEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 14 – A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos é a unidade de direção superior encarregada do gerenciamento, execução e assessoramento das obras e serviços públicos em geral, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:

1 – construir e manter ruas, avenidas e demais logradouros públicos;

II — fiscalizar o uso e ocupação dos terrenos marginais às estradas municipais:

 III - executar ou fiscalizar a construção de obras públicas municipais e efetuar sua conservação;

IV – formular a política de uso e ocupação do solo;

V – manter o cadastro técnico da rede de sancamento;



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 VI – fiscalizar o cumprimento da legislação urbanistica e fazer cumprir as posturas municipais;

VII – executar a limpeza urbana, providenciando a construção de aterros sanitários, beneficiamento do lixo e a incineração do lixo hospitalar;

VIII – elaborar planos e projetos urbanisticos sob perspectiva da preservação do meio ambiente, do uso e ocupação do solo, da infraestrutura viária, saneamento, habitação e a manutenção de parques e jardins;

 IX – executar ou acompanhar a manutenção de prédios, vias e logradouros públicos.

X - coordenar os projetos e a execução de obras viárias;

 X1 - examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

 XII - examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

XIII - elaborar ou contratar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;

XIV - fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais;

XV - elaborar relatório anual de suas atividades:

XVI - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos será administrada pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

- a) Divisão de Obras e Urbanismo:
- a.1) Setor de Obras Públicas:
- a.2) Setor de Apolo aos Distritos e Comunidades:
- b) Divisão de Limpeza Pública:
- b.1) Setor de Parques e Jardins:
- b.2) Setor de Água e Esgoto:
- c) Divisão de Manutenção do Patrimônio;



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E TRANSPORTES

Art. 15 - A Secretaria de Viação e Transportes é a unidade de direção superior responsável pelo gerenciamento, execução e assessoramento dos serviços de viação e transportes públicos municipais, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:

- I organizar e executar a manutenção de veículos e máquinas do Município;
- II promover e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos, ordenando o sistema de transporte coletivo e terminal rodoviário;
- III fiscalizar a construção e conservação das estradas do Município;
- IV cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- V planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- VI implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- VII coletar dados estatisticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- VIII estabelecer, em conjunto com os órgãos de política ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito:
- IX elaborar relatório anual de suas atividades:
- X exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Viação e Transportes será administrada pelo Secretário Municipal de Viação e Transportes, que exercerá a subordinação dos seguintes orgãos:

- a) Divisão de Fiscalização do Transporte;
- b) Divisão de Manutenção de Veículos:
- e) Divisão de Apoio e Organização dos Veículos Próprios das Secretarias.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS.

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços é unidade de direção superior e assessoramento responsável pelo gerenciamento da política de desenvolvimento econômico do Municipio quanto ao incentivo ao comércio, indústria e ao setor de serviços, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:

- 1 orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços na esfera do Município;
- II promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços do Municipio;
- III delimitar e implantar áreas destinadas à exploração industrial, comercial e serviços, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;
- IV coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária urbana e o abastecimento público;
- V orientar a localização e o licenciamento de instalação de unidades industriais, comerciais, artesanais e de serviços, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público:
- VI fiscalizar e controlar o comércio transitório;
- VII promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial, comercial e serviços:
- XIII atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra urbana local;
- IX desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, directionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;
- X elaborar relatório anual de suas atividades:
- XI exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços será administrada pelo Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:



AVENIDA LAURO MACHADO. 230 - CENTRO CEP: 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Divisão de Apoio e Incentivo ao Comércio:
- b) Divisão de Apoio e Incentivo a Indústria e ao Setor de Serviços;

SUBSEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS RURAIS, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- Art. 17 A Secretaria Municipal de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hídricos é a unidade de direção superior encarregada do gerenciamento, execução e assessoramento de atividades rurais, meio ambiente e recursos hídricos, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:
 - I orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento rural, ambiental e de recursos hídricos na esfera do Município;
 - 11 promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento da população rural e de proteção ao meio ambiente;
 - III delimitar e implantar áreas destinadas à exploração agrária e pecuária, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente:
 - IV coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária do setor rural, sobretudo no que diz respeito ao abastecimento público;
 - V orientar a localização e o licenciamento de instalação de unidades agroindustriais, pocuárias e artesanais, obedecidas às delimitações e respeitado o interesse público;
 - VI promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento rural e de proteção ao meio ambiente;
 - VII atrair, locar e relocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra rural local;
 - VIII desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra agricola, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;
 - IX planejar o desenvolvimento agropecuário através de adoção de medidas que visem o melhoramento das atividades de produção agricola e pastoril;



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

X - programar o apoio ao produtor rural:

XI - planejar, organizar e apoiar a criação de feiras e mercados nas sede e nos distritos, para fomento de programas de abastecimento alimentar;

XII - administrar o mercado municipal:

XIII - elaborar relatório anual de suas atividades:

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hídricos será administrada pelo Secretário Municipal Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

- a) Divisão de Apoio à Política Agrícola e Pecuária;
- b) Divisão de Apoio a Política de Proteção ao Meio Ambiente e Recursos Hidricos;
- c) Divisão de Administração do Mercado Municipal e Feiras Livres.

SUBSECÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

- Art. 18 A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é a unidade de direção superior responsável pelo gerenciamento, execução e assessoramento das atividades relacionadas ao esporte e ao lazer, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindolhe:
 - I formular políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os principios de integração social e promoção da cidadania;
 - II promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
 - III coordenar o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
 - IV organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;



AVENIDA LAURO MAGHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 V - executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;

 VI - promover e realizar ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os beneficios da prática de esporte e das atividades de lazer;

VII - administrar o estádio e centros esportivos municipais e disciplinar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte o recreação;

VIII - incentivar e apoiar à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

1X - incentivar o esporte amador;

X - assistir ao atleta amador;

XI - promover a distribuição de materiais esportivos, exclusivamente para fins e uso de interesse social, devidamente justificado, mediante avaliação prévia, que deverá contemplar a oportunidade e a conveniência sócioeconômica do ato, segundo os fins institucionais da Secretaria;

XII - promover eventos esportivos;

XIII - claborar relatório anual de suas atividades;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Esportes e Lazer será administrada pelo Secretário Municipal de Esportes e Lazer, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

- a) Divisão de Promoção ao Esporte;
- b) Divisão de Promoção à Recreação e ao Lazer;

SUBSEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- Art. 19 A Secretaria de Municipal de Cultura e Turismo é a unidade de direção superior responsável pelo gerenciamento, execução e assessoramento das atividades relacionadas com a cultura e turismo, com subordinação direta ao prefeito municipal, competindo-lhe:
 - 1 formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades históricoculturais e artísticas do Município;



AVENIDA LAURO MACHADO 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II - promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no dominio histórico-cultural e artistico:

 III - preservar, ampliar e melhorar a divulgação do patrimônio históricocultural, arquitetônico e artístico do Município;

 IV - promover e o incentivar a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;

V - promover, criar, desenvolver e administrar teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

 VI - formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais e turísticos, na área de competência do Município;

VII - formular, coordenar e executar política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

VIII - promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria voltados para o turismo;

 IX - planejar e organizar o calendário cultural, artístico e turístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

 X - incentivar e apoiar os setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XI - captar e atrair eventos, seminários e feiras de negócio para o Município como forma de incentivar o turismo.

XII - promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Municipio e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

XIII - elaborar relatório anual de suas atividades:

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - A Secretaria de Cultura e Turismo será administrada pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, que exercerá a subordinação dos seguintes órgãos:

- a) Divisão de Apoio à Cultura
- b) Divisão de Apoio ao Turismo



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SECÃO III

DOS DISTRITOS

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE CAÇARATIBA

Art. 20 - A Administração Distrital de Caçaratiba é a unidade de direção superior de assessoramento responsável pela supervisão, gerenciamento e execução das atividades públicas municipais do Distrito de Caçaratiba, competindo-lhe:

- I acompanhar e supervisionar os serviços prestados pelos órgãos públicos municipais com atuação no Distrito de Caçaratiba, inclusive, quanto à eficiência, podendo propor medidas corretivas.
- II identificar e propor soluções, de oficio, sobre os problemas locais de interesse público.
- III requisitar diretamente das secretarias municipais atendimento as demandas sociais apontadas pela população local.
- IV administrar os bens públicos municipais do Distrito de Caçaratiba, bem como tomar as medidas necessárias para proteção do patrimônio público local, inclusive, requisitar força policial quando necessária.
- V resolver sobre os requerimentos, reclamações e representações da população local, sendo as decisões encaminhadas ao Prefeito Municipal a fim de serem ratificadas, sob pena de nulidade;
- VI apresentar anualmente ao Prefeito Municipal relatório eircunstanciado sobre bens, obras e serviços municipais do Distrito de Caçaratiba;
- VII representar o prefeito municipal, quando necessário, em eventos ou reuniões que tenham por objetivo assuntos de interesse público local;
- VIII exercer outras atividades públicas de interesse do Distrito de Caçaratiba.

Parágrafo único - A Administração Distrital de Caçaratiba será exercida pelo Secretário Distrital e contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

 VIII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercicio, salvo as contas de balanço geral do Município;

1X - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria do Tribunal de Contas;

X - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos Municipais, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas á conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e Investimentos;

XI - efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para a manutenção da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos da Lei Complementar n.º 101/2000;

XII - efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a manutenção dos montantes das dividas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites, conforme dispõe a Lei Complementar n.º 101/2000;

XIII - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar n.º 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitação;

XV - manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Assessoria Jurídica do Municipio, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI - alertar, formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurarem os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou anticconômicos que resultem em prejuizo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos:

XVII - receber denúncias e queixas relativas as ações praticadas por servidores públicos, e realizar o acompanhamento de suas apurações pelos orgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;

XVIII - revisar e emitir relatório sobre processos de l'omada de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive sobre as determinadas pelos Tribunais de Contas.



AVENIDA LAURO MACHADO 230 - CENTRO CEP: 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

SECÃO IV

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA CONTROLADORIA INTERNA

- Art. 21 A Controladoria Interna é a unidade de direção superior, dotada de autonomia funcional, responsável pelo controle e fiscalização de todos os atos da administração municipal, sobretudo, quanto à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, através da fiscalização contábil. Imanceira, orçamentária, operacional e patrimonial, pertinente à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, competindo-lhe:
 - 1 fiscalizar e avaliar a gestão orçamentário-financeira e patrimonial dos òrgãos da administração direta e indireta, com vistas á implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos:
 - II claborar, apreciar e submeter ao ordenador de despesas, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem racionalizar a execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentário-financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta, que objetivem racionalizar também a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
 - III acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
 - IV realizar a tomada de conta especial dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
 - V subsidiar os responsáveis pela elaboração de plano, orçamentos e programação financeira; com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;
 - VI executar os trabalhos de auditoria administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo:
 - VII verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos ou de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa á perda, deterioração, subtração e desperdicio de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilização do Município;



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39:660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

XIX - produzir e divulgar normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

XX - exercer outras competências asseguradas na legislação de âmbito geral, estadual e federal.

Parágrafo único – A Controladoria Interna será administrada pelo Controlador Interno e contará com os serviços auxiliares técnicos necessários ao desempenho de suas funções, através de designação do Prefeito Municipal.

SEÇÃO V

SUBSEÇÃO ÜNICA

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E DOS CONSELHOS

- Art. 22 O Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Turmalina IPSETUR é uma autarquia pública municipal com autonomia e independência administrativo-financeira, criado através da Lei 897/1994, com alteração pela Lei 1,333/2006, tendo por objetivo oferecer aos servidores públicos municipais e seus dependentes serviços na área de previdência e assistência à saúde.
- Art. 23 Os Conselhos Municipais são órgãos deliberativos e consultivos da Administração Pública Municipal e terão suas estruturas e atribuições contidas nas Leis Municipais que os instituírem.
- \$1" Além dos conselhos exigidos pelas normas estaduais e federais, cada secretária poderá criar conselhos municipais na forma do *caput* deste artigo.
- §2" O Conselho Tutelar será instituido e administrado conforme prescreve a Legislação Federal.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

TÍTULOH

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Aos secretários municipais, além das atribuições das Secretarias asseguradas nesta Lei, cumprem ainda:

 I - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;

II - expedir instruções para execução das leis e regulamentos, através de circulares:

III - apresentar proposta parcial para elaboração da lei orçamentária anual e, até o dia 31 de janeiro, relatórios dos serviços de sua Secretaria;

 IV - comparecer à Câmara Municipal quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;

V - delegar atribuições aos seus subordinados;

VI - assessorar o prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

 VII - propor ao prefeito indicações para o provimento de eargos em comissão;

 VIII - autorizar, sempre em conjunto com prefeito, a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação especifica;

1X - celebrar convênios, ajustes, acordos e atos similares mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos, ou sua denúncia;

 X - expedir circulares e demais atos administrativos, não-privativos do prefeito municipal, relativos a assuntos da Secretaria;

XI - orientar, supervisionar e avaliar as atividades das entidades que lhe são vinculadas;

 XII - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

XIII - promover medidas destinadas à obtenção de recursos, objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria:

XIV - apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XV constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante Portaria, que disporá sobre suas competências e duração;
- XVI apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao prefeito, indicando os resultados alcançados: XVII - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito.
- Art. 25 Para efeito desta Lei, a Prefeitura Municipal trata-se da sede da administração central do Municipio de Turmalina, onde estarão localizadas necessariamente as Secretarias Geral, de Administração e de Finanças, bem como os órgãos a elas vinculados.
- Art. 26 Os órgãos especiais, diretorias, divisões, assessorias e setores serão administrados, de forma centralizada, pelos Gabinetes dos Secretários, conforme estrutura constante desta Lei.
- Art. 27 Obedecidas às prerrogativas asseguradas nesta Lei, tica o Chefe do Poder Executivo autorizado a formalizar, por meio de decreto, os regimentos internos das Unidades de Direção Superior integrantes da Estrutura Organizacional Básica do Município.
- §1º Os regimentos internos de que trata o caput deste artigo passarão a integrar a presente Lei.
- §2º Os gabinetes dos Secretários Municipais poderão editar regulamentos, em forma de regimentos internos, que serão ratificados pelo Prefeito Municipal e enumerados e publicados com a finalidade de regulamentar as atividades dos órgãos vinculados às respectivas secretarias, ressalvadas as atribuições dos órgãos especiais que já estão definidas por esta Lei ou que serão fixadas por decreto municipal.
- § 3" As omissões e duvidas quanto às atribuições e competências dos órgãos da Estrutura Administrativa serão resolvidas através de circulares expedidas pelos secretários municipais, ressalvado o conflito de competência entre as secretarias municipais que será resolvido pelo prefeito municipal, através de decreto municipal,
- Art. 28 Para atender aos principios da oficialidade, da eficiência e publicidade todos os comunicados, solicitações ou requerimentos entre os órgãos da Estrutura Administrativa serão realizados por meio de memorandos, que serão devidamente enumerados, datados, rubricados e arquivados, sobretudo, os atos que dizem respeito às despesas.
- Art. 29 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conduzir o processo de transição para a nova estrutura, promovendo a reorganização interna dos antigos Departamentos Municipais para as atuais Secretarias, bem como fazer a udequação de *



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP: 39 660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

atribuições dos cargos em comissão e efetivos necessária ao melhor desempenho do serviço público municipal.

- § 1º A adequação de que trata o caput deste artigo será executada mediante remoção e redistribuição dos cargos em comissão e efetivos, desde que não implique em aumento da despesa total associada ao montante dos referidos cargos.
- §2º A remoção e a redistribuição dos cargos efetivos deverão atender ou ser compatíveis com a natureza, funções e especificidade de cada cargo, sob pena de nulidade do ato de remoção ou redistribuição.
- Art. 30 Lei municipal disporá sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos compativel com os órgãos criados por esta Lei.
- §1º No prazo máximo de 60 (sessenta dias) a partir da sanção e publicação desta Lei, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo o projeto de lei de que trata o caput deste artigo.
- §2º Excepcionalmente, para atender ao disposto nesta Lei, os cargos de chefes de departamento e secretário geral criados pelas Leis Municipais, 1.002/98 (alterada pela Lei 1.043/99) e 1.502/2009 serão transformados em cargos de secretários na forma constante do Anexo I, cujas atribuições coincidirão com as competências das unidades superiores criadas por esta Lei, bem como fica mantido o cargo de tesoureiro criado pela Lei 1.502/2009, na forma do referido anexo.
- §3º Igualmente, para atender o disposto nesta Lei ficam criados os cargos de Secretário Municipal de Cultura e Turismo, Secretário Distrital, Contador e Controlador interno.
- §4" Ao cargo de secretário municipal é vedado acréseimo de qualquer grátificação e sua remuneração será através de subsidio fixado pela Câmara Municipal.
- §5" As gratificações de função pelo exercício de direção, chefia e assessoria serão definidas na lei de criação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Município.
- Art. 31 Os pareceres coletivos da Procuradoria Geral e Controladoria Interna, quando homologados pelo Prefeito, terão força normativa no sentido de orientar toda área administrativa do Município.
- Art. 32 O descumprimento do disposto na presente Lei, sobretudo no que no tange ao desrespeito a hierarquia, será apurado, conforme o caso, através de processo administrativo e sindicância, observado o principio da ampla defesa e contraditório, na forma do Estátuto dos Servidores Públicos do Município, adotando-se, subsidiariamente, o rito da Lei Estadual nº 14.184, de 31/01/2002.



AVENIDA LAURO MACHADO, 230 - CENTRO CEP 39.660-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 33 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no orçamento para o exercicio financeiro de 2009, os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa, as funções de governo e demais normas legais.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais n.1.195/2002 e 1.502/2009.

گهر Turmalina, 19 de agosto de 2009

sison João Macedo Godinho

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Turmalina AVENIDA LAURO MACHADO 230 - CENTRO CEP 39 560-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TABELA DE CARGOS E REMUNERAÇÕES

QUANT	CARGOS	NOMEAÇÃO NATUREZA	Remuneração	Atribuições
01	Secretário Geral	Politica	Subsidio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretaria Geral
01	Secretário Municipal de Administração	Política	Subsidio - Let Especial	Competências atribuidas a Secretar Municipal de Administração
01	Secretário Municipal de Finanças	Politica	Subsidio – Lei Especial	Competências atribuídas a Secretári Municipal de Finanças
01	Sceretário Municipal de Educação	Politica	Subsidio – Lei Especial	Competências atribuidas a Secretari Municipal de Educação
E01	Secretario Municipal de Saúde	Pulltica	Subsidio - Ler Especial	Competências atribuidas a Secretari Municipal de Sande
01	Secretário Municipal de Ação Social	Politica	Subsidin - Lei Esperial	Competências atribuidas a Secretari Municipal de Ação Social
01	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Politica	Substitio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretari Municipal de Obras e Serviços Urhams
01	Secretário Municipal de Viação e Transporte	Política	Subsidio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretari Municipal de Viação e Transporte.
01	Sceretário Municipal de Assuntos Rurais, Meio Ambiente e Recursos Hidricos	Politica	Subsidio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretaria Municipal de Assuntos Rucais, Mei Ambiente e Recursos Hidricos
01	Secretário Municipal de Indústria, Comércia e Serviços,	Politica	Subsidio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretaris Municipal de Indústria, Comércio e Servicos
111	Secretărio Municipal de Esporte e Lazer	Politica	Subsidio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
01	Secretario Municipal de Cultura e Lucismo	Politica	Subsidio - Lei Especial	Competências atribuidas a Secretaria Municipal de Cultura e Furismo
01	Secretário Distrital	Politica	Subsidio – Lei Especial	Competências atribuidas a Administração Distrital de Caçacatiba
01	Controlador Interno	Em Comissão	RS 2,920,00	Competências atribuidas a Controladoria Interna
01	Contailor)	Em Comissão	RS 2.900,000	Serão definidas através de decreto municipa em conformidade com as normas de orientação dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
01.	Tesoureiro	Em Cumissão	RS 2,900,001	Serão definidas através de decreto municipal em conformidade com as normas de orientação dos Eribunais de Contas do Estados da União.