



Prefeitura Municipal de Pavão

CNPJ 18.404.772/0001-54

PROJETO DE LEI Nº N° 322/2005

“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Pavão/MG”.

A Câmara Municipal de Pavão, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º - A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como na execução de plano que atendem às necessidades básicas da população do Município.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal compreende:

I – A Administração Direta, que abrange os serviços integrantes na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;

II – A Administração Indireta, 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;

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

TÍTULO II

DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

I – Planejamento;

II – Coordenação;

III – Controle;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 4º - A ação governamental obedecerá sistemática própria, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, norteados segundo Planos, Programas e Projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual de Governo;
- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Programa Financeiro de Desembolso;
- VII - Programa Setoriais.

Art. 5º - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

Art. 6º - Cabe às Secretarias elaborar sua programação setorial correspondente à sua área de atuação.

Art. 7º - Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal de Fazenda elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos.

Art. 8º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Órgãos e Entidades nele interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação Municipal.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO

Art. 9º - As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento serão objeto de permanente coordenação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

Art. 10 – A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho.

Parágrafo Único – O Gabinete é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Assessores e Secretários Municipais.

Art. 11 – Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

Art. 12 – A coordenação tem como principais objetivos:

- I. Promover a execução dos programas de governo;
- II. Acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III. Acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços.
- IV. Evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção de medidas que se impuserem.

SEÇÃO III

DO CONTROLE

Art. 13 – O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos compreendendo particularmente:

- I. A observância das normas que governam a atividades específica de cada órgão pela chefia competente;
- II. O controle da aplicação do erário municipal, a guarda e conservação dos bens municipais.

Art. 14 – As Secretarias Municipais, juntamente com os Assessores, exercerão o controle de suas atribuições, com o objetivo de:

- I. Reorientar suas atividades quando em desvio;
- II. Assegurar a observância da legislação aplicável à suas atividades;
- III. Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- IV. Harmonizar o programa de governo com as atividades dos órgãos;
- V. Prestar contas de sua gestão em forma e prazo estipulado;
- VI. Prestar a qualquer momento por intermédio do Secretário Municipal as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 15 - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pavão é constituída dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS

- I.01 – Conselho Municipal de Saúde
- I.02 – Conselho Municipal de Educação
- I.03 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- I.04 – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.
- I.05 – Conselho Municipal de Assistência Social
- I.06 – Conselho Municipal de Defesa Civil
- I.07 – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- I.08 – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
- I.09 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- I.10 – Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento
- I.11 – Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

II – ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO E CORREGEDORIA

- II.1 – DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

III - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO

- III.1 - GABINETE DO PREFEITO

- III.2 – PROCURADORIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA MUNICIPAL

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES MEIO

- IV.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO

- IV.1.1 - Diretoria de Compras, Material e Patrimônio

- IV.1.1.1 - Gerência de Licitação e Compras.

- IV.1.1.2 - Gerência de Almoxarifado e Patrimônio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

IV.1.1.3 - Gerência de Protocolo e Arquivo Geral.

IV.1.1.4 - Gerência de Serviços Auxiliares.

IV.1.2 – Diretoria de Recursos Humanos

IV.1.2.1 – Gerência de Recrutamento e Treinamento de Pessoal

IV.1.2.2 – Gerência de Registros e Pagamento de Pessoal

IV.1.3 – Diretoria de Fazenda

IV.1.3.1 – Gerência de Tesouraria

IV.1.3.2 – Gerência de Tributação, Fiscalização e Arrecadação

IV.1.4 – Diretoria de Planejamento

IV.1.4.1 – Gerência de Captação de Recursos

IV.1.4.2 – Gerência de Pesquisas e Informações

IV.1.4.3 – Gerência de Informática e Processamento de Dados

IV.1.5 – Diretoria de Orçamento e Contabilidade

IV.1.5.1 – Gerência de Contabilidade

IV.1.5.2 – Gerência de Programação Orçamentária

IV.1.5.3 – Gerência de Controle de Limites e Prazos Orçamentários

V- ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FIM

V.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

V.1.1 – Diretoria de Ação Social

V.1.1.1 - Gerência de Apoio à Entidades do Terceiro Setor

V.1.1.2 – Gerência de Assistência à Criança e ao Adolescente

V.1.1.3 – Gerência de Apoio às Famílias em Situação de Risco Social.

V.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

V.2.1 – Diretoria de Avaliação e Controle

V.2.1.1 – Gerência de Estatística

V.2.1.2 – Gerência de Apoio ao Programa de Saúde da Família

V.2.2 – Diretoria de Ações Básicas de Saúde

V.2.2.1 - Gerência de Clínica Médica

V.2.2.2 - Gerência de Saúde Oral

V.2.3 – Diretoria de Vigilância Epidemiológica

V.2.3.1 – Gerência de Controle de Doenças e Vacinação

V.2.4 – Diretoria de Vigilância Sanitária

V.2.4.1 - Gerência de Controle de Zoonoses

V.2.4.2 – Gerência de Fiscalização Sanitária

V.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE E LAZER

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nesse chão minha paixão"

V.3.1 – Diretoria de Ensino

V.3.1.1 - Gerência de Assistência Pedagógica e Inspeção Escolar

V.3.1.2 - Gerência de Administração de Recursos

V.3.2 – Diretoria de Assistência ao Educando

V.3.2.1- Gerência de Transporte Escolar.

V.3.2.2- Gerência de Registro e Escrituração Escolar.

V.3.2.3- Gerência de Merenda Escolar.

V.3.3 – Diretoria de Cultura e Esporte e Lazer.

V.3.3.1- Gerência de Cultura e Esporte e Lazer.

V.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

V.4.1 – Diretoria de Meio Ambiente

V.4.1.1 - Gerência de Projetos, Fiscalização e Licenciamento

V.4.1.2 - Gerência de Parques, Jardins e Urbanização

V.4.2 – Diretoria de Agropecuária , Abastecimento, Indústria e Comércio.

V.4.2.1 – Gerência de Agropecuária e Abastecimento

V.4.2.2 – Gerência de Indústria e Comercio

V.4.2.3 – Gerência de Turismo.

V.4.3 – Diretoria de Apoio a Agricultura Familiar

V.5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

V.5.1 – Diretoria de Obras e Edificações

V.5.1.1 - Gerência de Fiscalização e Licenciamento

V.5.1.2 - Gerência de Conservação de Vias Urbanas, conservação de Estradas e Pontes.

V.5.2 – Diretoria de Serviços Urbanos

V.5.2.1 - Gerência de Limpeza Urbana

V.5.2.2 - Gerência de Cemitérios.

V.5.3 – Diretoria de Controle e Manutenção da Frota Municipal

V.5.3.1 – Gerência de Oficina Mecânica.

V.5.3.2 - Gerência de Transito e Tráfego.

TÍTULO IV

DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

SEÇÃO I

DA DIRETORIA GERAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 16 – A Diretoria Geral de Controle Interno é o órgão que visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal da administração municipal, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 17 – Compete à Diretoria Geral de Controle Interno:

- a) avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município;
- b) colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal;
- c) colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho previstos no plano plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal;
- d) comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- e) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- f) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- g) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- h) supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;
- i) tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- j) efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições da LC nº 101/2000;
- k) realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências;
- l) cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal;
- m) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- n) Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestada voluntariamente;
- o) Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- p) Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestões dos órgãos da Administração Municipal;
- q) Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta, bem como e também a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- r) Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- s) Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou danos de valores, a bens de qualquer natureza de propriedade ou responsabilidade do Município;
- t) Emitir relatórios por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- u) Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado; e
- v) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

GERÊNCIA II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência ao chefe do executivo municipal e tem por finalidade a coordenação política, social, administrativa, prestando toda a assistência ao Prefeito para a execução de suas atribuições legais.

Art. 19 - Compete à Chefia de Gabinete:

- a) O encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- b) A colaboração com o Prefeito na preparação de mensagens e projetos;
- c) A lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- d) A redação e preparo de correspondência privativa do prefeito;
- e) A recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- f) O auxílio ao Prefeito em suas relações com autoridades e o público em geral;
- g) O esclarecimento ao público sobre as ações de governo visando a resolução de problemas do Município;
- h) O atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- i) A divulgação aos órgãos da Prefeitura das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- j) A publicação, registro e divulgação de todos os atos oficiais expedidos de ofício ou por determinação legal;
- k) A orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força legal, tenha que ser publicado;
- l) Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- m) Articular-se com organismos federais, estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das metas da Prefeitura;
- n) Assessorar o chefe do executivo municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
- o) O encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;
- p) O registro de documentos das palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;
- q) A elaboração de documentários fotográficos e audio-visuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
- r) Atender diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes à secretária;
- s) Auxiliar o Chefe do Executivo Municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- t) Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações e auxiliar o chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete;
- u) A execução de outras atividades correlatas; e
- v) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 20 – Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:

- a) Representar e defender a Prefeitura judicialmente;
- b) Colaborar na redação de Projetos de Leis, Decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- c) Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos dirigentes do Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- d) Minutar contratos, convênios, acordos, exposição de motivos ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- e) Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;
- f) Representar o Município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu., assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- g) Prestar ao Prefeito e a todos os órgãos da administração toda a assessoria jurídica, evitando conflitos ou contradições de interpretação de leis aplicáveis à administração municipal;
- h) Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- i) Orientar a realização de sindicância, inquérito e processo administrativo disciplinar e tributário; e
- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art 21 – Compete a Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão:

- a) Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- b) Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, do controle funcional e dos demais assuntos de pessoal;
- c) Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da Prefeitura;
- d) Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material permanente e de consumo usados na Prefeitura;
- e) Receber, distribuir, controlar o andamento de processos administrativos e arquivar documentos da Prefeitura;
- f) Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do Município
- a) Coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- g) Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- h) Proceder a orientação fiscal e tributária;
- i) Administrar a contabilidade geral do Município;
- j) Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- k) Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- l) Guardar e movimentar os valores municipais, bem como determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;
- m) Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais e regularidade junto ao INSS e FGTS;
- n) Baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;
- o) Julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo ou a imposição de penalidade;
- p) Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- q) Elaborar o Plano Plurianual de Investimentos;
- r) Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- s) Elaborar o Orçamento Fiscal do município, compreendendo a Administração Direta e Indireta, orçamento de investimento das empresas públicas e orçamento da seguridade social;
- t) Controlar a execução orçamentária da administração direta e indireta e dos fundos municipais;
- u) Implementar a integração das atividades e dos programas do governo municipal;
- v) Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos perante as instituições públicas ou privadas;
- w) Coordenar e executar as atividades, na área de informática da administração municipal; e
- x) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; e
- y) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 22 – Compete a Diretoria de Compras, Materiais e Patrimônio:

- b) Atender os diversos órgãos da Prefeitura nas solicitações para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- c) Observar e cumprir a legislação pertinente à licitações e contratos;
- d) Preparar a documentação necessária aos processos de licitação e contratos;
- e) Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Fazenda a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- f) Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 23 – Compete à Gerência de Licitação e Compras:

- a) Atender às requisições dos órgãos da Prefeitura, providenciando a aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- b) Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- c) Observar e fazer cumprir os prazos de entrega de mercadoria pelos fornecedores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- d) Observar e controlar a qualidade dos materiais adquiridos; e
- e) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência;
- f) Instaurar procedimentos licitatórios observando as modalidades e disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93

Art. 24 – Compete à Gerência de Almoxarifado e Patrimônio:

- a) Manter o estoque destinado ao suprimento das diversas unidades administrativas e atender as suas requisições;
- b) Estudar em coordenação com os órgãos interessados de cada secretaria, a necessidade do material em espécie, quantidade e tempo, estabelecendo índices e programas de aquisição e distribuição;
- c) A tomada de providências quanto ao tombamento histórico e cultural de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- d) A organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- e) A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
- f) A realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins;
- g) Receber todas as mercadorias adquiridas pela Gerência de compras;
- h) Manter em estoque toda a mercadoria adquirida pela Gerência de compras;
- i) Zelar pela conservação do estoque;
- j) Informar a Gerência de Licitação e Compras a situação do estoque visando sua renovação; e
- k) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência; e
- l) Distribuir, mediante requisição, bens de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades dos órgãos da administração.

Art. 25 – Compete a Gerência Protocolo e Arquivo Geral:

- a) Manter o arquivo geral;
- b) Ter sob sua guarda toda a documentação do Município, que tenha terminado a tramitação;
- c) A eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- d) Receber, registrar, encaminhar e controlar o andamento de petição, processo e documento;
- e) A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- f) O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- g) Elaborar a estatística anual das atividades da administração geral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- h) Controlar a tramitação interna dos expedientes entre as repartições, observando o prazo para cumprimento das obrigações constantes nos documentos; e
- i) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 26 – Compete à Gerência de Serviços Auxiliares:

- a) Orientar e controlar os serviços de copa, portaria, zeladoria e vigilância das repartições municipais, inclusive elaborando a escala de horário de vigilantes, porteiros, serventes, faxineiros e copeiros;
- b) Executar total ou parcialmente os serviços de mecanografia e duplicação;
- c) Executar os serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;
- d) Inspeccionar periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas, bem como os equipamentos de defesa contra incêndio, providenciando os reparos necessários;
- e) Fazer hastear e arrear os pavilhões nacional, estadual e municipal no prédio sede da Prefeitura, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias previstos solenes previstos em lei;
- f) Supervisionar e orientar a manutenção técnica dos serviços dos serviços de retransmissão de sinais de TV; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 27 – Compete à Diretoria de Recursos Humanos:

- a) O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- b) Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- c) A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;
- d) O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- e) A organização e atualização do cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- f) A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- g) O cumprimento de atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- h) O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- i) A fiscalização, o controle e registro de frequência dos servidores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- j) A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- k) A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da Prefeitura, para apreciação e aprovação;
- l) A elaboração das folhas de pagamento;
- m) O fornecimento das declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitados;
- n) Promover semestralmente a realização periódica de avaliação de desempenho; e
- o) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 28 – Compete a Gerência Recrutamento e Treinamento de Pessoal:

- a) O desenvolvimento e o controle de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento pessoal;
- b) Fazer avaliação periódica de desempenho;
- c) Registrar na ficha funcional do servidor cursos realizados, penalidades e louvores;
- d) Preparar e expedir correspondências interna e externa relacionada com o servidor;
- e) Desenvolver medidas que favoreçam o bom relacionamento do pessoal e a cooperação no trabalho;
- f) Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 29 – Compete a Gerência de Registros e Pagamento de Pessoal:

- a) A elaboração das folhas de pagamentos;
- b) Organizar e manter o cadastro central de cargos e funções do servidor público municipal;
- c) Proceder o serviço dos atos relativos a movimentação de pessoal;
- d) Administrar os cargos e provimentos do serviço público municipal;
- e) Prestar informações que digam respeito a direitos, vantagens e regime disciplinar dos servidores;
- f) A organização e atualização do cadastro de recursos humanos;
- g) A preparação de toda a documentação relativa ao quadro de pessoal;
- h) A fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
- i) Manter atualizadas as fichas financeiras dos servidores;
- j) Providenciar os descontos legais no pagamento;
- k) Fazer a contagem de tempo de serviço;
- l) Inscrever o servidor no PIS/PASEP e manter atualizados os dados para preenchimento da RAIS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nesse chão minha paixão"

- m) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência; e
- n) Elaborar relatório bimestral quanto ao impacto do gasto com pessoal sobre a receita municipal, observando o limite estabelecido pela LC 101/2000.

Art. 30 – Compete à Diretoria de Fazenda:

- a) Coordenar e avaliar a política tributária e financeira do Município;
- b) Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- c) Proceder a orientação fiscal e tributária;
- d) Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- e) Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;
- f) Guardar e movimentar os valores municipais, bem como determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;
- g) Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais estaduais e regularidade junto ao INSS e FGTS;
- h) Baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;
- i) Julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo ou a imposição de penalidade; e
- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência; e
- k) Fazer a inscrição em dívida ativa dos tributos não pagos no exercício financeiro, remetendo o respectivo relatório ao jurídico para a devida execução fiscal.

Art. 31 – Compete à Gerência de Tesouraria:

- a) Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- b) Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- c) Elaborar os boletins diários;
- d) Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- e) Registrar as entradas e saídas de valores no livro tesouraria
- f) Balancear mensalmente a receita e a despesa do Município designada pelo Secretário;
- g) Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- h) Movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito;
- i) Prestar contas à Diretoria de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 32 – Compete a Gerência de Tributação e Fiscalização e Arrecadação:

- a) Coordenar as atividades da Gerência;
- b) Observar os princípios constitucionais com relação a tributos municipais;
- c) Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal;
- d) Observar a aplicação das demais leis municipais e fazer cumprir suas determinações;
- e) Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- f) Participar da elaboração de projetos orçamentários que estejam relacionados com a Gerência;
- g) Participar da elaboração de projetos que envolva a arrecadação de tributos municipais;
- h) Coordenar treinamento de pessoal;
- i) Definir critérios de avaliação funcional para estimular melhoria de desempenho;
- j) Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos;
- k) Promover o lançamento de impostos, taxas e contribuição de melhoria de competência do Município, bem como sua arrecadação e cobrança;
- l) Propor a revisão da planta de valores;
- m) Elaborar calendário para recolhimento dos tributos submetendo-o à aprovação do Secretário de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão;
- n) Supervisionar a expedição de certidões;
- o) Promover a inscrição da dívida ativa, sua cobrança amigável, controle e atualização, remetendo à Procuradoria Jurídica os processos administrativos para a cobrança judicial;
- p) Lançar tributos, emitir e distribuir guias de recolhimento e fazer respectivas baixas;
- q) Entregar ao contribuinte, após pagamento da taxa respectiva, alvarás de licença ou autorização;
- r) Informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir Certidões;
- s) Prestar informações em processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos indevidos;
- t) Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;
- u) Inscrever a Dívida Ativa e extrair as respectivas certidões;
- v) Executar outras atividades correlatas;
- w) Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- x) Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- y) Determinar diligências de natureza fiscal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- z) Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- aa) Lavar autos de infração e notificação e apreender livros e documentos fiscais, bens e mercadorias;
- bb) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência; e
- cc) Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;

Art. 33 – Compete a Diretoria de Planejamento:

- a) Funções inerentes ao Planejamento Global e Setorial do Município, inclusive a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimento;
- b) Articulação com os sistemas de planejamento Federal e Estadual;
- c) Elaboração do Plano de Governo, acompanhamento e avaliação de sua execução;
- d) Estudos e pesquisas relativos à consolidação geral da Legislação Municipal em vigor;
- e) Planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;
- f) Coordenação dos trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;
- g) Estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- h) Elaboração do Plano Diretor;
- i) Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante as Instituições Públicas ou Privadas;
- j) Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
- k) Coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Gestão, bem como os assuntos de competência das gerências que lhe estão subordinadas;
- l) Proferir despachos interlocutórios em processos de sua atribuição e despachos decisórios em processos de sua alçada;
- m) Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município;
- n) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
- o) Fazer o cronograma de elaboração da proposta e de execução do orçamento;
- p) Analisar e opinar sobre programas e projetos apresentados nas propostas parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do tesouro;
- q) Elaborar e manter atualizado o Orçamento Plurianual de Investimentos;
- r) Controlar a execução de programas e projetos governamentais, promovendo sua compatibilização orçamentária e financeira;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nesse chão minha paixão"

- s) Promover e coordenar todas as atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária;
- t) Colaborar com a Secretaria Municipal de Fazenda na elaboração do cronograma de desembolso; e
- u) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 34 – Compete a Gerência de Captação de Recursos:

- a) Acompanhar a execução do Orçamento Geral da União e Orçamento Geral do Estado (OGU e OGE);
- b) Acompanhar a inclusão das emendas no OGU e OGE e aprovação das mesmas;
- c) Acompanhar sua aprovação junto à fonte financiadora, formalização do convênio, assinatura do mesmo e liberação de verbas;
- d) Controlar, junto às unidades administrativas, a licitação, execução físico-financeira e prestações de contas;
- e) Coordenar, junto às unidades administrativas, a elaboração dos projetos;
- f) Divulgar OGU e OGE e suas emendas junto às unidades administrativas;
- g) Efetuar a elaboração dos processos referentes a projetos apresentados pelas unidades administrativas;
- h) Efetuar levantamentos das prioridades do Município para inclusão no OGU e OGE;
- i) Efetuar levantamentos dos projetos das diversas unidades administrativas;
- j) Elaborar pesquisa de fontes financiadoras;
- k) Elaborar programas de implementação de projetos;
- l) Encaminhar projetos às fontes financiadoras;
- m) Encaminhar relações de projetos prioritários para inclusão no OGU e OGE às lideranças políticas representativas do Município;
- n) Informar as unidades administrativas sobre as fontes de recursos existentes; e
- o) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; e
- p) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 35 – Compete a Gerência de Pesquisas e Informações:

- a) Coletar e armazenar dados e informações pesquisadas de forma a constituir o acervo da secretaria;
- b) Desenvolver metodologia para elaboração dos Indicadores de Gestão Municipal;
- c) Elaborar periodicamente e disponibilizar, via Internet, perfil sócio-econômico do município;
- d) Padronizar e estabelecer metodologia de trabalho no tratamento dos dados, junto às fontes e usuários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- e) Promover pesquisas, análises de dados e informações necessárias à definição e execução das diretrizes básicas de Governo;
- f) Fornecer dados sócio-econômicos de Pavão aos órgãos de consultorias, órgãos públicos de outras esferas administrativas e municipais, e
- g) Efetuar outras atividades afins, no âmbito der sua competência.

Art. 36 – Compete à Gerência de Informática e Processamento de Dados:

- a) Dirigir o escalonamento e operação de todas as atividades de produção associadas ao processamento pelo computador, elaborando técnicas para melhorar a produtividade tanto do pessoal quanto do equipamento;
- b) Dirigir a operação de todos os equipamentos de processamento de dados, estabelecendo e impondo padrões para o controle do fluxo de trabalho e a integridade dos dados através dos processos de produção, a fim de assegurar a qualidade da produção e a segurança dos materiais, equipamentos e arquivos localizados dentro do Centro de Processamento de Dados;
- c) Revisar e aprovar projetos de sistemas de procedimentos de produção, executando o planejamento e o escalonamento dos recursos de operação, desenvolvendo e implementando padrões de procedimento e de segurança, para melhorar funções de operação;
- d) Assegurar o término em tempo e com exatidão dos trabalhos de produção em processamento de dados, supervisionando a utilização econômica e eficiente das fontes de produção, inclusive de pessoal e máquina, providenciando uma flexibilidade de escalonamento e capacidade de equipamento, a fim de atender às necessidades não-projetadas de produção e testagem;
- e) Estabelecer padrões e métodos para a segurança física das instalações e distribui tarefas de monitoração de segurança e de manutenção entre seus subordinados;
- f) Analisar as tendências da produção, revendo novas aplicações em desenvolvimento e projetar o impacto que estas trarão às fontes de produção; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 37 – Compete a Diretoria de Orçamento e Contabilidade:

- a) Coordenar e avaliar a política contábil do Município;
- b) Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
- c) Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nesse chão minha paixão"

- d) Coordenar a elaboração do Orçamento da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas, preparando os atos que, por qualquer forma, modifiquem ou alteram esse documento;
- e) Promover estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do orçamento público;
- f) Coordenar e executar demais atribuições designadas à Diretoria; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência
- h) Administrar a contabilidade geral do Município;

Art. 38 – Compete à Gerência de Contabilidade:

- a) Escriturar todas as operações contábeis;
- b) Controlar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- c) Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do Município;
- d) Registrar a variação dos bens patrimoniais do Município;
- e) Contabilizar os movimentos de fundos e de suprimentos;
- f) Informar aos órgãos interessados sobre insuficiência de dotações orçamentárias e créditos;
- g) Fazer acompanhamento da execução orçamentária, informando ao Secretário sobre os saldos de verbas; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 39 – Compete a Gerência de Programação Orçamentária:

- a) Efetuar a estimativa dos recursos financeiros para implantação dos programas, mediante o levantamento dos recursos para sua execução;
- b) Orientar os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais, na elaboração dos programas setoriais, coordenando-os normativamente;
- c) Orientar os responsáveis pela elaboração das propostas orçamentárias parciais da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
- d) Conferir as propostas orçamentárias parciais da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas, verificando a ocorrência e a oportunidade dos Programas de Trabalho;
- e) Consolidar a proposta Orçamentária da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas;
- f) Elaborar projetos de Lei para abertura de Crédito Adicional Suplementar e de Crédito Adicional Especial;
- g) Preparar os Atos Oficiais da Diretoria de Orçamento; e
- h) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

Art. 40 – Compete a Gerência de Controle de Limites e Prazos Orçamentários:

- a) Supervisionar e coordenar a execução orçamentária, mantendo os controles e registros necessários, a fim de informar permanentemente à Diretoria de Orçamento sobre a execução dos programas de trabalho constantes no Orçamento em vigor;
- b) Identificar as causas que estejam impedindo ou retardando a execução orçamentária;
- c) Examinar as questões que, direta ou indiretamente, se prendam ao controle do Orçamento ou a sua execução, dando parecer sobre elas;
- d) Zelar pela fiel execução do Orçamento;
- e) Elaborar relatórios da execução orçamentária da Administração Direta e Indireta, Fundação, Fundos Municipais e Empresas Públicas; e
- f) Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

Art. 41 – Compete à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

- a) Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de promoção humana e bem estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos cidadãos do Município;
- b) Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;
- c) Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições socio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;
- d) Colaborar no âmbito municipal na execução dos programas federais e estaduais na área do bem estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;
- e) Promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- f) Atender preferencialmente à partir de critérios básicos adotado à:
 - 1. famílias de baixa renda;
 - 2. populações situadas em áreas de risco, emergências sociais e calamidades públicas;

3. associação com projetos de geração de emprego e renda;
 4. uso de tecnologias adequadas à região;
 5. integração da comunidade no planejamento e execução dos programas e projetos; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 42 – Compete a Diretoria de Ação Social:

- a) Desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas;
- b) Atendimento, estímulo e cooperação com as organizações e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais;
- c) Incentivos aos projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvencionam ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social;
- d) Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;
- e) Estabelecer ações e programas que priorizem:
 1. a criança e o adolescente;
 2. a maternidade;
 3. o idoso;
 4. a integração da pessoa portadora de deficiência;
 5. geração de renda;
 6. o desenvolvimento comunitário e institucional;
 7. atendimento às emergências sociais;
 8. coordenar e executar a prevenção e a assistência às situações de emergências e calamidades públicas;
- f) Fornecer passagens para indigentes em trânsito no Município;
- g) Realizar a triagem de migrantes e flagelados; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 43 - Compete à Gerência de Apoio à Entidades do Terceiro Setor:

- a) Atender e cooperar com todas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal;
- b) Atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município;
- c) Criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades;
- d) Estabelecer ações e programas que priorizem a cooperação com entidades;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- e) Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência ao idoso, à mulher, ao deficiente e à família;
- f) Fazer cumprir as leis específicas aos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- g) Receber e opinar sobre prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenção da Prefeitura; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 44 - Compete à Gerência de Assistência à Criança e ao Adolescente:

- a) Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência à criança e ao adolescente;
- b) Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar das crianças e adolescentes no Município;
- c) Fazer cumprir as leis específicas às crianças e adolescentes;
- d) Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência à criança;
- e) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 45 – Compete à Gerência de Apoio às Famílias em Situação de Risco Social:

- a) Promover o cadastro das famílias do Município em situação de risco social, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos sabidamente excluídos do acesso a alimentação, a moradia e a saúde;
- b) Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições sócio-econômicas dessas famílias, principalmente aquelas que objetivam a segurança alimentar, promoção da política habitacional, políticas de saúde e de defesa civil;
- c) Promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais, objetivando a inclusão social dessas famílias; e
- d) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nesse chão minha paixão"

Art. 46 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- b) Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
- c) Promover a prestação de serviços médico-odontológico, hospitalar e ambulatorial;
- d) Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- e) Administrar as unidades de saúde do Município;
- f) Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
- g) Execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 47 – Compete à Diretoria de Avaliação e Controle:

- a) Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;
- b) Exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- c) Propor e elaborar o plano municipal de saúde em conjunto com os demais departamentos;
- d) Controlar convênios e contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;
- e) Executar os serviços de auditoria, controle e avaliação nos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Desenvolver instrumentos de controle, auditoria e avaliação para as ações da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- h) Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- i) Levantar sistematicamente informações para o banco de dados;
- j) Exercer o controle de autorizações de Internações Hospitalares; e
- k) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 48 – Compete à Gerência de Estatística:

- a) Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- b) Apresentação numérica dos resultados em tabelas ou gráficos;
- c) Manter estatísticas na área de saúde e assistência social, em coordenação com os órgãos e entidades federais, estaduais e particulares;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- d) Realizar pesquisas sobre a incidência de moléstias entre a população;
- e) Fazer cumprir a legislação específica do setor; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 49 – Compete à Gerência de Apoio ao Programa de Saúde Família:

- a) O controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;
- b) Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;
- c) Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde;
- d) Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor; e
- e) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 50 – Compete à Diretoria de Ações Básicas de Saúde :

- a) Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde;
- b) Elaborar e executar programas e projetos de assistência integral a criança, a mulher, ao idoso e ao deficiente;
- c) Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, etc.
- d) Administrar as unidades de saúde pertencentes ao Município;
- e) Fazer cumprir a legislação pertinente; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 51 – Compete a Gerência de Clínica Médica:

- a) Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- b) Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- c) Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;
- d) Organizar e supervisionar os Postos de Saúde da Municipalidade;
- e) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 52 – Compete a Gerência de Saúde Oral:

- a) Desenvolver e executar a política odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação; e educação;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente; e
- d) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 53 – Compete a Diretoria de Vigilância Epidemiológica:

- a) Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate às endemias graves;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiência no combate as endemias graves;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Supervisionar as ações e os projetos desenvolvidos ou em andamento com intuito de dar sequência unificada as diversas ações da Diretoria;
- e) Elaborar o relatório mensal de suas atividades;
- f) Proceder o levantamento e reconhecimento da morbi-mortalidade municipal ao logo do tempo;
- g) Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;
- h) Proceder o levantamento de dados de registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos a saúde; e
- i) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 54 – Compete à Gerência de Controle de Doenças e Vacinação:

- a) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando visitas domiciliares, testes de imunidade vacinação e investigações, para possibilitar a promoção e proteção da saúde de grupos prioritários e o aumento da cobertura dos programas;
- b) Realizar inquéritos junto à população ou às instituições, entrevistas e observações, para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade;
- c) Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- d) Criar, juntamente com educadores e assistentes sociais, grupos na comunidade, estudar a situação sócio-sanitária e focar os aspectos prioritários para conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;
- e) Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade e nas pesquisas correlatas, para promover, proteger e recuperar a saúde de uma coletividade; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 55 – Compete a Diretoria de Vigilância Sanitária:

- a) Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;
- c) Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- d) Escrever autos de apreensão, interdição ou multa;
- e) Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- f) Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;
- g) Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- h) Executar campanhas de educação sanitária;
- i) Fazer cumprir a legislação pertinente; e
- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 56– Compete à Gerência de Controle de Zoonoses:

- a) Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das zoonoses;
- b) Executar o diagnóstico das seguintes zoonoses: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, etc;
- c) Capturar e observar animais suspeitos;
- d) Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção à Zoonoses;
- e) Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 57– Compete à Gerência de Fiscalização Sanitária:

- a) Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- b) Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- c) Escrever autos de apreensão, interdição ou multa;
- d) Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- e) Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;
- f) Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- g) Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos estabelecimentos de comercialização de produtos alimentícios, restaurantes, bares e similares, mercados, feiras, matadouros, frigoríficos, supermercados, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios, salões de cabeleireiros e outros afins
- h) Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado;
- i) Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização; e
- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 58 – Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e

Lazer:

- a) A organização e Administração do Ensino;
- b) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades educacionais no Município;
- c) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação no Município;
- d) Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- e) Promover a integração das ações culturais e educacionais;
- a) Colaborar na execução de programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos;
- b) Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental;
- c) A organização da Administração da Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades culturais, artísticas e desportivas no Município;
- e) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Cultura, Esporte e Lazer no Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- f) Administrar, conservar e dinamizar os espaços culturais, recreativos e desportivos; e
- g) Elaborar e executar programas recreativos, desportivos e artísticos;

Art. 59 – Compete à Diretoria de Ensino :

- a) Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino de acordo com a legislação vigente;
- b) Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino;
- c) Orientar os docentes e especialistas de educação quanto a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- d) Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;
- e) Programar e promover habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- f) Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;
- g) Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- h) Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- i) Elaborar o calendário escolar;
- j) Fazer a chamada anual da população escolar;
- k) Apresentar, ao fim de cada ano letivo, relatório com quadro demonstrativo do movimento de matricular e frequência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- l) Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre o ensino;
- m) Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- n) Assessorar tecnicamente a Secretaria no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino, municipal, estadual e federal;
- o) Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;
- p) Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes; e
- q) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 60 – Compete à Gerência de Assistência Pedagógica e Inspeção Escolar:

- a) Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- b) Coordenar todas as atividades e ações pedagógicas relativas aos supervisores lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- c) Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;
- d) Supervisionar todas as unidades escolares municipais;
- e) Supervisionar todas as unidades escolares de ensino infantil da rede privada, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- f) Elaborar projetos de capacitação de docentes;
- g) Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;
- h) Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;
- i) Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- j) Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- k) Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Pública Municipal com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- l) Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino; e
- m) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 61 – Compete à Gerência de Administração de Recursos:

- h) Administração e controle da aplicação dos recursos do FUNDEF;
- i) Administração e controle dos recursos da merenda escolar;
- j) Administração de programas, projetos e atividades relacionadas com o ensino em convênio; e
- k) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 62 – Compete à Diretoria de Assistência Educando:

- a) Executar a política municipal da merenda escolar;
- b) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à merenda escolar;
- c) Acompanhar, promover e supervisionar o armazenamento e distribuição da merenda escolar na Rede Pública Municipal; e
- d) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 63 – Compete a Diretoria de Cultura, Esporte e Lazer:

- a) Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- b) Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;
- c) Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- d) Desenvolver ações que visem a atividade cultural nas escolas da Rede Municipal;
- e) Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- f) Elaborar e executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura municipal.
- g) Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no Município;
- h) Fazer cumprir as leis específicas à cultura;
- i) Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura no Município;
- j) Desenvolver e executar a política municipal de esportes;
- k) Buscar cooperação com todos os órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o desenvolvimento do esporte no Município;
- l) Promover o esporte nas escolas da Rede Pública Municipal;
- m) Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- n) Elaborar e promover programas de atividades esportivas;
- o) Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- p) Promover atividades de esporte no Município;
- q) Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município; e
- r) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Art. 64 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável:

- a) Fomentar o desenvolvimento dos setores da agricultura, da indústria e comércio, de serviços no âmbito do Município, adotando, para tanto todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos de sua estrutura organizacional;
- b) Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades agrícolas, industriais, comerciais, e de serviços, desenvolvidas no Município, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;

- c) Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do Município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraíam investimentos privados para a sua área rural e urbana;
- d) Estabelecer as prioridades para a realização de investimentos municipais inclusive em infra-estrutura objetivando o desenvolvimento dos setores pertinentes às atividades de agricultura, turismo, indústria, comércio e serviços;
- e) Realizar estudos, pesquisas e assistência técnica diretamente ou em articulação com órgãos do Estado e da União, visando desenvolver ações voltadas para elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços comercializados;
- f) Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura, turismo, indústria, comércio e serviços; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 65 – Compete à Diretoria de Meio Ambiente:

- a) Elaborar e executar a política ambiental do Município;
- b) Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- c) Definir, em lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
- d) Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- e) Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- f) Promover a educação ambiental na sua rede de Ensino e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;
- g) Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies;
- h) Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água e mananciais;
- i) Propor medidas de conservação e proteção da vegetação natural do Município e do seu aproveitamento racional;
- j) Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;

- k) Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial, rural, hospitalar, etc.
- l) Elaborar normas para o ordenamento ecológico do Município;
- m) Articular-se com órgãos dos governos federal, estadual e outros, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Município;
- n) Desenvolver e executar a política de fiscalização e monitoramento ambiental do Município;
- o) Desenvolver e executar programas e projetos que busquem um melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- p) Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor, e
- q) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 66 – Compete à Gerência de Projetos, Fiscalização e Licenciamento:

- a) Executar projetos na área de reciclagem de lixo;
- b) Supervisionar a realização dos trabalhos de reciclagem;
- c) Realizar cursos de treinamento de funcionários na área;
- d) Proceder a comercialização dos materiais reciclados/recicláveis, repassando a receita ao Município;
- e) Realizar junto à população, campanhas de conscientização sobre a importância da reciclagem e da coleta seletiva do lixo;
- f) Manter dados estatísticos sobre os resultados obtidos;
- g) Realizar estudos sobre a recuperação ambiental de áreas degradadas pelo lixo; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 67 – Compete à Gerência de Parques, Jardins e Urbanização:

- a) Promover o desenvolvimento, manutenção e conservação das praças e jardins municipais;
- b) Desenvolver ações com empresas públicas e privadas que busquem a melhoria das praças e jardins do Município;
- c) Arborizar as vias e logradouros públicos através do plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- d) Fazer a poda periódica das árvores, com vistas à sua conservação, embelezamento e segurança;
- e) Zelar pelo bom funcionamento de lagos e fontes artificiais;
- f) Fazer cumprir a legislação pertinente; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência;
- h) Desenvolver ações de controle de pragas e ervas daninhas, expedir autorizações para corte de árvores em ruas e logradouros.

Art. 68 – Compete à Diretoria de Agropecuária, Abastecimento Indústria e Comércio:

- a) Elaborar e executar a política agropecuária da Secretaria;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária no Município;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Supervisionar e orientar a administração e fiscalização dos mercados, feiras e matadouros, em articulação com os órgãos competentes da Secretaria de saúde e da Secretaria de Administração, Fazenda; e
- e) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 69 – Compete à Gerência de Agropecuária e Abastecimento:

- a) Administrar e fiscalizar os matadouros, inclusive nos distritos;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos matadouros;
- c) Preparar as guias de recolhimento de preços e taxas relacionadas com suas atividades; e
- d) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.
- e) Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras da Secretaria;
- f) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- g) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- h) Preparar as guias de recolhimento de preços e taxas relacionadas com suas atividades; e
- i) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 70 – Compete à Gerência de Indústria e Comércio:

- a) Fomentar o desenvolvimento do Comércio e Indústria no âmbito do Município;
- b) Articular com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades comerciais e industriais;
- c) Realizar estudos para estabelecer prioridades na aprovação de projetos industriais, comerciais e de agropecuária;
- d) Divulgar informações relativas às potencialidades econômicas do Município;
- e) Promover e coordenar as atividades que visem ampliar e aperfeiçoar as atividades econômicas do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- f) Organizar eventos, feiras e promoções que visem o desenvolvimento e promoção da economia municipal;
- g) Organizar e executar um plano municipal de fomento e apoio às atividades econômicas municipais;
- h) Participar juntamente com órgãos municipais, estaduais e federais de eventos que visem promoção e ao desenvolvimento da economia municipal;
- i) Opinar, por solicitação do Prefeito, sobre concessão de benefícios fiscais para projetos industriais a serem implantados no Município;
- j) Promover o desenvolvimento do artesanato local, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- k) Propor medidas de apoio à micro e pequena empresa;
- l) Prestar apoio a pessoas e empresas interessadas em se estabelecer no Município;
- m) Divulgar informações relativas à potencialidades de desenvolvimento industrial do Município;
- n) Apoiar as entidades patronais em suas promoções que visem ao desenvolvimento e à expansão das atividades industriais comerciais; e
- o) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 71 – Compete à Gerência de Turismo:

- a) Elaborar e executar a política municipal de turismo;
- b) Divulgar o Município no âmbito estadual e federal;
- c) Participar de iniciativas junto com órgãos municipais estaduais e federais que visem o desenvolvimento do turismo municipal;
- d) Organizar recepção a autoridades;
- e) Estudar e propor medidas para a preservação das tradições e folclore local; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 72 – Compete à Diretoria de Apoio a Agricultura Familiar

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 73 – Compete à Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos:

- a) Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- c) Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infra-estrutura física;
- d) Promover e executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- e) Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- f) Executar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;
- g) Executar o policiamento administrativo do Município;
- h) Executar a política de transporte urbano;
- i) Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município; e
- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 74 – Compete à Diretoria de Obras e Edificações:

- a) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano;
- b) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário e trânsito;
- c) Coordenar os serviços de taxi, transporte escolar e de cargas no Município;
- d) Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais;
- e) Executar o plano municipal de obras;
- f) Aprovar projetos de obras particulares e expedir o respectivo alvará de licença para construir respeitando o Código de Obras do Município;
- g) Conceder "Habite-se", após parecer legal;
- h) Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- i) Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouros;
- j) Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- k) Fazer cumprir a legislação urbanística, especialmente a relacionada com obras, parcelamento, remembramento, uso e ocupação do solo e meio ambiente;
- l) Providenciar a remessa à Diretoria e Tributação e Arrecadação de informações sobre alterações físicas na cidade, tais como abertura e pavimentação de vias e logradouros, construções, demolições, acréscimos e outros que lhe forem solicitados;
- m) Fazer ou conferir medição de obras públicas executadas por terceiros, opinando sobre a regularidade das respectivas faturas; e
- n) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

Art. 75 – Compete à Gerência de Fiscalização e Licenciamento:

- a) Promover a fiscalização das obras executadas no Município;
- b) Promover a fiscalização dos serviços prestados ao Município;
- c) Obedecer e fazer obedecer as normas fiscais;
- d) Fiscalizar e monitorar meio ambiente do Município;
- e) Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais, convertê-los em diligências e encaminha-los para o julgamento dos órgãos competentes;
- f) Expedir alvará de construção, reforma e demolição;
- g) Fiscalizar construção civil de qualquer natureza, velando pelo cumprimento da legislação urbanística;
- h) Promover o embargo de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar à chefia da Diretoria a formação de favela ou agrupamento semelhante;
- i) Orientar o público na regularização de construções; e
- j) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 76 – Compete à Gerência de Conservação de Vias Urbanas e Conservação de Estradas e Pontes:

- a) Fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros da cidade e das vilas, mantendo-as em condições normais de trânsito;
- b) Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;
- c) Conservar e recuperar os passeios públicos;
- d) Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- e) Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;
- f) Manter atualizada a planta rodoviária do Município; e
- g) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 77 – Compete à Diretoria de Serviços Urbanos:

- a) Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- b) Fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- c) Montar e desmontar equipamentos de utilidade pública;
- d) Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança;
- e) Elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- f) Supervisionar a administração dos cemitérios municipais, inclusive dos distritos e fazer as prestações de contas dos responsáveis à Gerência de Tesouraria;
- g) Opinar em processo de aforamento perpétuo e em outros que se relacionem com os cemitérios municipais, encaminhando-os para decisão do Secretário de Obras e Serviços Urbanos; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 78 – Compete à Gerência de Limpeza Urbana:

- a) Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- b) Fazer a programação da coleta de lixo domiciliar;
- c) Determinar os itinerários dos serviços de limpeza;
- d) Programar e executar os serviços de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- e) Colocar nos logradouros públicos cestas e recipientes para coleta de lixo;
- f) Controlar os veículos e máquinas utilizados na limpeza pública;
- g) Remover animais mortos encontrados nas vias públicas, nos rios e águas municipais; e
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência;
- i) Desenvolver programas de conscientização de descarga e seleção de lixo junto a população.

Art. 79 – Compete à Gerência de Cemitérios:

- a) Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;
- b) Zelar pela manutenção da ordem nos recintos dos cemitérios;
- c) Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;
- d) Informar os processos de licença de aforamento perpétuo e outros que se relacionem com os cemitérios municipais;
- e) Manter atualizados os registros sobre mortos, quanto a sexo, idade, condição social, procedência e causa mortis, inclusive nos distritos;
- f) Executar as exumações, inumações, trasladações, observada a legislação própria;
- g) Preparar guias de sepultamento e calcular o valor dos tributos devidos;
- h) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 80 – Compete à Diretoria de Controle e Manutenção da Frota Municipal:

- a) Planejar as atividades de transporte da Prefeitura;
- b) Promover a conservação dos veículos da Prefeitura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

- c) Atender a todas as secretarias nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- d) Promover a aquisição de peças e materiais para a conservação dos veículos da Prefeitura;
- e) Manter os veículos da Prefeitura em condições de uso para pronto funcionamento; e
- f) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 81 – Compete à Gerência de Oficina Mecânica:

- a) Manter, reparar e conservar os equipamentos e veículos;
- b) Proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas; e
- c) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

Art. 82 – Compete à Gerência de Trânsito e Tráfego:

- a) Planejar e executar a política municipal de trânsito;
- b) Planejar e coordenar as atividades relativas ao trânsito nas áreas urbanas e rural;
- c) Zelar pelo bom desempenho do trânsito no Município;
- d) Promover a instalação de equipamentos de sinalização nas vias públicas e logradouros do Município;
- e) Promover a conservação dos equipamentos de trânsito;
- f) Coordenar os serviços de taxi, transporte escolar e de cargas;
- g) Promover a fiscalização das atividades do trânsito, podendo para tanto, estabelecer convênio com a Polícia Militar;
- h) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário;
- i) Promover a Educação no trânsito;
- j) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano.
- k) Administrar e inspecionar as atividades de transporte coletivo de passageiros e cargas;
- l) Supervisionar as tarefas relativas aos serviços do terminal de transporte rodoviário;
- m) Efetuar comunicações periódicas sobre as atividades desenvolvidas, elaborando relatórios e outros informes de interesse remetendo-os a seus superiores, para permitir o controle, racionalização e avaliação dos serviços ou a tomada de providências oportunas;
- n) Avaliar os resultados dos serviços, analisando os índices de qualidade, para fazer ou propor modificações para o desenvolvimento futuro; e
- o) Executar outras atividades correlatas e afins no âmbito de sua competência.

DA COMPETÊNCIA PESSOAL

DO TITULAR DE CADA SECRETARIA

Art. 83 - Aos Secretários, competem:

- a) Aprovar a proposta orçamentária do órgão de sua competência;
- b) Autorizar a despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência;
- c) Baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;
- d) Superintender e coordenar, de modo geral, todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo chefe do executivo;
- e) Proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;
- f) Promover o planejamento estratégico institucional no órgão de sua competência;
- g) Indicar, para execução de ato próprio, servidores a serem designados, para funções de direção, assessoramento e de gestão – DAG – no seu órgão;
- h) Promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis;
- i) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DOS DIRETORES

Art. 84 - Aos diretores, competem:

- a) Cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;
- b) Proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
- c) Reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos da diretoria;
- d) Sugerir a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;
- e) Supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhes são subordinadas;
- f) Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§ 1º - A remuneração para o cargo de Diretor de Fazenda, será fixada em R\$ 1.000,00 (Um mil reais).

§ 2º - A remuneração para o cargo de Diretor de Orçamento e Contabilidade, será fixada em R\$ 900,00 (Novecentos reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

"Pavão, nosso chão minha paixão"

§ 3º - A remuneração para os demais cargos de Diretor, será fixada em R\$ 840,00 (Oitocentos e quarenta reais).

DOS GERENTES

Art. 85 - Aos gerentes, competem:

- a) Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- b) Dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhes são subordinadas;
- c) Realizar estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;
- d) Proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- e) Realizar a avaliação de merecimento funcional dos servidores lotados na unidade administrativa;
- f) Requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
- g) Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- h) Elaborar a proposta orçamentária da sua unidade administrativa;
- i) Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seu superior; e
- j) Executar outras tarefas que lhes forem atribuídas.

Parágrafo Único – A remuneração para o cargo de Gerente, será fixada em R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais).

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 86 - Aos demais servidores, competem:

- a) Acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
- b) Cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
- c) Manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- d) Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- e) Tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e
- f) Desempenhar outras tarefas que lhes sejam regularmente cometidas.



Prefeitura Municipal de Pavão

CNPJ 18.404.772/0001-54

Art. 87 - Os cargos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único - A remuneração do cargo de Secretário Municipal é através de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer espécie remuneratória.

Art. 88 - O Servidor efetivo nomeado para cargo comissionado poderá optar pelo vencimento de seu cargo de carreira, acrescido de vinte por cento na remuneração básica.

Art. 89 - Os controles, mapas e relatórios, além de levantamentos efetuados pelas Secretarias, serão subsídios para a elaboração de relatórios de desempenho, das atividades da Prefeitura.

Art. 90 - É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

Art. 91 - As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas à apreciação da Câmara Municipal.

Art. 92 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 241, de 13 de Março de 2001.

Pavão/MG, 23 de Março de 2005.

WALTER VILLAMID SOARES CHAVES
Prefeito Municipal

A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO
E REDAÇÃO

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 de JUNHO de 2005

Sergio Quaresma

leandro

APROVADO

1ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)

A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS,
SERVIÇOS URBANOS, HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 de JUNHO de 2005

Adilson
Maria Nidia Queiroz Santa Rita

REJEITADO

APROVADO

2ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)

A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA
E ORÇAMENTARIA.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 de JUNHO de 2005

leandro

APROVADO

3ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAVÃO

Praça Lourival Barbosa, 186 - Centro - CEP 39814-000 - Pavão - MG
Telefones: (33) 3535-1323 / 3535-1388 - E-mail: cmpavao@uai.com.br

EMENDA ADITIVA

"Fica acrescentado um Parágrafo único ao Art. 15 do Projeto de Lei nº 322/2005, que dispõe sobre a estrutura organizacional de Pavão".

A Câmara Municipal de Pavão, por seus representantes, aprova e eu Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte emenda:

Artigo 1º - Fica acrescentado ao Artigo 15 o seguinte Parágrafo Único:

Parágrafo Único – Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a nomear até 12 (doze) cargos de Gerência constantes no item IV – Dos Órgãos de atividades meio do Projeto de Lei nº 322/2005, obedecendo os critérios estabelecidos no Artigo 69 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 2º - Revogadas as disposições em contrário, entra a presente emenda em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 30 de Maio de 2.005

A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO
E REDAÇÃO.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 de JUNHO de 2005

Sergio Quaresma Cruz
Presidente

APROVADO

1ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)

A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS,
SERVIÇOS URBANOS, HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 de JUNHO de 2005

Adilson Cal de Souza
Marcos Antônio de Souza
REJEITADO

APROVADO

2ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)

A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA
E ORÇAMENTARIA.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 de JUNHO de 2005

Luiz

APROVADO

3ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAVÃO

Praça Lourival Barbosa, 186 - Centro - CEP 39814-000 - Pavão - MG
Telefones: (33) 3535-1323 / 3535-1388 - E-mail: cmpavao@uai.com.br

EMENDA MODIFICATIVA

“Ficam modificados ao Parágrafos Primeiro, Segundo e Terceiro do Projeto de Lei N°: 322/2005 que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Pavão.

A Câmara Municipal de Pavão, aprova e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte emenda modificativa:

Art. 1º - Os Parágrafos Primeiro, Segundo e Terceiro do Artigo 84 do Projeto de Lei n° 322/2005, passam a terem as seguintes redações:

Onde-se-lê:

§ 1º - A remuneração para o cargo de Diretor de Fazenda, será fixado em R\$ 1.000,00 (Um mil reais).

Lê-se-a:

§ 1º - A remuneração para o cargo de Diretor de Fazenda, fica fixado em R\$ 1.000,00 (Um mil reais).

Onde-se-lê:

§ 2º - A remuneração para o cargo de Diretor de Orçamento e Contabilidade, será fixado em R\$ 900,00 (novecentos reais).

Lê-se-a:

§ 2º - A remuneração para o cargo de Diretor de Orçamento e Contabilidade, fica fixado em R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Onde-se-lê:

§ 3º - A remuneração para os demais cargos de diretor, será fixado em R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais).

Lê-se-a:

§ 3º - A remuneração para os demais cargos de diretor, fica fixado em R\$ 840,00 (oitocentos e quarenta reais).

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 16 de Maio de 2.005

A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO
E REDAÇÃO.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 DE JUNHO de 20 05

Sergio Quaresma da Silva
1. emenda

APROVADO

1ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)

A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS PÚBLICAS,
SERVIÇOS URBANOS, HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

É de parecer que deve ser REJEITADA

Data 13 DE JUNHO de 20 05

Adilson Chf de Souza
Maria Reichsman Quiróz de Sant'Anna

APROVADO

2ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)

A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA
E ORÇAMENTARIA.

É de parecer que deve ser APROVADA

Data 13 DE JUNHO de 20 05

1. emenda

APROVADO

3ª discussão

Em 13 de JUNHO de 2005

(Presidente)