

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

LEI Nº: 467/2012

"Dispõe Sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pavão (MG) e contém outras providências"

Faço saber,

que a Câmara Municipal de Pavão (MG), Estado de Minas Gerais, por seus representantes APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º – 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 executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município.

Art. 2.º – A Administração Pública Municipal compreende:

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

II – A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;

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

TÍTULO II
DA RACIONALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Controle;

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- I – Plano Diretor, quando dentro da exigência legal;
- II – Plano Plurianual de Ação Governamental;
- III – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual;
- V – Cronograma de Desembolso Financeiro da Despesa;
- VI – Metas de Arrecadação da Receita.

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

Art. 6.º – Cabe às Secretarias elaborar sua programação setorial correspondente à sua área.

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

Art. 8.º – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Órgãos e Entidades neles 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. 9.º – As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento serão objeto de permanente coordenação.

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, Administradores Regionais Municipais 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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 à 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. O controle, pela chefia competente, das normas que governam as atividades específicas de cada órgão;
- 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;
- IV. Harmonizar o programa de governo com as atividades dos órgãos;
- V. Prestar contas de sua gestão em forma e prazo estipulado;

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 (MG) é constituída dos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS:

- I.1 – Conselho Municipal de Saúde;*
- I.2 – Conselho Municipal de Educação;*
- I.3 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;*
- I.4 – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;*
- I.5 – Conselho Municipal de Assistência Social;*
- I.6 – Conselho Municipal de Defesa Civil;*
- I.7 – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;*
- I.8 – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;*
- I.9 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS;*

**II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ACESSORAMENTO DIRETO E
IMEDIATO AO PREFEITO:**

II.1 – CONTROLE INTERNO

II.2 – COORDENADORIA

II.3 – GABINETE DO PREFEITO

II.4 – PROCURADORIA E CONSULTORIA JURIDICA MUNICIPAL

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – MEIO:

**III.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO FAZENDA E RECURSOS HUMANOS**

III.1.1 – Divisão de Recursos Humanos:

III.1.1.1 – Seção de Treinamento e Recrutamento de Pessoal;

III.1.1.2 – Seção de Registros e Pagamento de Pessoal.

III.1.2 – Divisão de Planejamento e Orçamento:

III.1.2.1 – Seção de Informática e Processamento de Dados.

III.1.3 – Divisão de Compras, Material e Patrimônio:

III.1.3.1 – Seção de Licitação e Compras;

III.1.3.2 – Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

III.1.4 – Divisão de Tributação e Fiscalização.

III.1.5 – Divisão de Contabilidade.

III.2 – SECRETARIA DE TESOUREIA

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – FIM

**IV.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, AÇÃO SOCIAL E
HABITAÇÃO:**

IV.1 – Fundo Municipal de Assistência Social:

IV.1.1 – Divisão de Coordenação do CRAS:

IV.1.1.1 – Seção de Apoio à Entidades do Terceiro Setor;

IV.1.1.2 – Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente;

IV.1.1.3 – Seção de Apoio a Pessoas em Situação de Risco Social.

IV.1.2 – Divisão de Coordenação do CREAS

IV.1.2.1 – Seção de Apoio a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade Social.

IV.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

IV.2.1 – Divisão de Avaliação e Controle:

IV.2.1.1 Seção de Estatística

IV.2.1.2 – Seção de Apoio ao Programa de Saúde da Família

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO:

II.1 – CONTROLE INTERNO

II.2 – COORDENADORIA

II.3 – GABINETE DO PREFEITO

II.4 – PROCURADORIA E CONSULTORIA JURIDICA MUNICIPAL

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – MEIO:

III.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E FAZENDA

III.1.1 – Divisão de Recursos Humanos:

III.1.1.1 – Seção de Treinamento e Recrutamento de Pessoal;
III.1.1.2 – Seção de Registros e Pagamento de Pessoal.

III.1.2 – Divisão de Planejamento e Orçamento:

III.1.2.1 – Seção de Informática e Processamento de Dados.

III.1.3 – Divisão de Compras, Material e Patrimônio:

III.1.3.1 – Seção de Licitação e Compras;
III.1.3.2 – Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

III.1.4 – Divisão de Tesouraria.

III.1.5 – Divisão de Tributação e Fiscalização.

III.1.6 – Divisão de Contabilidade.

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – FIM

IV.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO:

IV.1 – Fundo Municipal de Assistência Social:

IV.1.1 – Divisão de Ação Social:

IV.1.1.1 – Seção de Apoio à Entidades do Terceiro Setor;
IV.1.1.2 – Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente;
IV.1.1.3 – Seção de Apoio a Pessoas em Situação de Risco Social.

IV.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

IV.2.1 – Divisão de Avaliação e Controle:

IV.2.1.1 – Seção de Estatística;
IV.2.1.2 – Seção de Apoio ao Programa de Saúde da Família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

IV.2.2 – Divisão de Ações Básicas de Saúde:

IV.2.2.1 – Seção de Clínica Médica;

IV.2.2.2 – Seção de Saúde Oral.

IV.2.3 – Divisão de Vigilância Epidemiológica:

IV.2.3.1 – Seção de Controle de Doenças e Vacinação.

IV.2.4 – Divisão de Vigilância Sanitária:

IV.2.4.1 – Seção de Controle de Zoonoses;

IV.2.4.2 – Seção de Fiscalização Sanitária.

IV.2.5 – Divisão de Clínica Médica.

IV.2.6 – Coordenador de PSF

IV.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

IV.3.1 – Divisão de Ensino:

IV.3.1.1 – Seção de Assistência Pedagógica e Inspeção Escolar.

IV.3.2 – Divisão de Assistência ao Educando:

IV.3.2.1 – Seção de Transporte Escolar;

IV.3.2.2 – Seção de Registro e Escrituração Escolar;

IV.3.2.3 – Seção de Merenda Escolar.

IV.3.3 – Diretor Escolar

IV.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E

TURISMO:

IV.4.1 – Divisão de Esporte e Lazer:

IV.4.1.1 – Seção de Esporte;

IV.4.1.2 – Seção de Lazer;

IV.4.1.3 – Seção de Cultura e Turismo.

IV.5– SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DE
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Comércio: IV.5.1 – Divisão de Agropecuária, Abastecimento, Indústria e

IV.5.1.1 – Seção de Agropecuária;

IV.5.1.2 – Seção de Abastecimento, Indústria e Comércio.

IV.5.2 – Divisão de Meio Ambiente:

IV.5.2.1 – Seção de Projetos, Fiscalização e Licenciamento;

IV.5.2.2 – Seção de Parques, Jardins e Urbanização.

IV.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E
TRANSPORTES:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

IV.6.1 – Divisão de Obras e Edificações:

IV.6.1.1 - Seção de Fiscalização e Licenciamento;

IV.6.1.2 - Seção de Conservação de Vias Urbanas e conservação de Estradas, Pontes e Vias Urbanas.

IV.6.2 – Divisão de Serviços Urbanos:

IV.6.2.1 – Seção de Limpeza Urbana;

IV.6.2.2 – Seção de Cemitérios.

IV.6.4 – Divisão de Controle e Manutenção da Frota Municipal:

IV.6.4.1 – Seção de Oficina Mecânica.

IV.6.5 – Divisão de Controle de Trânsito e Transportes

IV.6.5.1 – Seção de Controle de Trânsito e Transportes

TÍTULO IV
DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO CONTROLE INTERNO

Art. 16 – Compete ao Controle Interno

I – Acompanhar:

- a) a execução orçamentária e financeira, para tanto examinando, a contabilidade; as finanças; a receita; créditos orçamentários e adicionais e a despesa;
- b) despesas e controle de pessoal;
- c) incorporação, desincorporação e controle de bens permanentes;
- d) licitações, contratos e convênios;
- e) obras públicas e reformas;
- f) operações de créditos;
- g) suprimimento de fundos;
- h) doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas, fazendo desenvolver, para tanto, as seguintes metas:

1 – Controle da Execução Orçamentária:

Visando examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização da documentação comprobatória e avaliando a segurança e a eficiência das funções de controle interno.

1.1 – Controles Internos Utilizados:

Balancetes analíticos; Diário; Razão e Assentamentos de Controle Orçamentário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

2 – Controle Financeiro:

Buscando verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados pelos agentes arrecadadores e pagadores, conferir saldos de Tesouraria e Bancos declarados com os existentes.

2.1 – Controles Internos Utilizados:

Balancetes Financeiros, registros Bancários e Demonstrativos de Saldos Bancários.

3 – Controle de Receita:

Visando verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, sua contabilização e observância da legislação pertinente.

3.1 – Controles Internos Utilizados:

Documentos de Arrecadação Municipal (DAM); Registros Bancários e de Tesouraria; Demonstração de Valores em poder de Agentes Arrecadadores.

4 – Controle dos Créditos Orçamentários e Adicionais:

Objetivando constatar a efetiva existência de créditos para a realização da despesa, a regularização e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento.

4.1 – Controles Internos Utilizados:

Leis, Decretos e Registros Orçamentários.

5 – Controle da Despesa:

Visando verificar se na realização dos gastos públicos, estão sendo observados os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência, e se está sendo cumprida a legislação pertinentes à matéria.

5.1 – Controles Internos Utilizados:

Notas de Empenho; Notas Fiscais; Recibos e Registros de Acompanhamento da Execução Orçamentária.

6 – Controle de Pessoal:

6.1 – Objetivando examinar:

6.1.1 – a situação dos controles existentes acerca de todos os servidores públicos, incluindo os ocupantes de cargos em comissão e os admitidos por tempo determinado;

6.1.2 – se a despesa total com pessoal não ultrapassa os limites legais estabelecidos;

6.1.3 – Os registros referentes às Pensões e Aposentadorias concedidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

6.2 – Controles Internos Utilizados:

Registros Funcionais e Financeiros; Controle de Frequências e Contratos de Pessoal Terceirizado.

7 – Controle de Bens Permanente:

Visa verificar quais as medidas de controle existentes com respeito a incorporação, tombamento, guarda, baixa e responsabilidade pelo uso desses bens e, ainda, em relação a sua movimentação, conservação e segurança.

7.1 – Controles Internos Utilizados:

Registros de Inventários e Termos de Guarda.

8 – Controle de Veículos e Máquinas:

Objetiva manter o registro desses bens de forma atualizada e devidamente identificados, bem como o acompanhamento da manutenção e consumo utilizado pelos mesmos.

8.1 – Controles Internos Utilizados:

Registros Individualizados dos Veículos e Máquinas; Comprovantes de Inscrição no DETRAN e Termos de Guarda.

9 – Controle dos Bens em Almoxarifado:

Objetiva constatar as condições de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques.

9.1 – Controles Internos Utilizados:

Coletânea das Notas de Empenho; Notas Fiscais; Requisições de Material e Registros de Entrada dos Bens no Almoxarifado.

10 – Controle nas Licitações, Contratos e Convênios:

Visa verificar se esses instrumentos administrativos foram processados corretamente em todas as suas fases, identificando em tempo hábil a existência de imperfeições verificadas nas diversas etapas processuais.

10.1 – Controles Internos Utilizados:

Cadastro de Fornecedores; Registros da Comissão de Licitação; Processos Licitatórios; Termos de Convênios; Cópias de Contratos; Aditivos e Planos de Trabalho.

11 – Controle de Obras e Reforma:

Objetiva constatar se as obras construídas e os serviços de engenharia executados estão dentro da normalidade, tanto no aspecto documental, quanto sobre o aspecto da execução física (Cronograma físico-financeiro), detectando as possíveis irregularidades e apontando de imediato as medidas saneadoras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

11.1 – Controles Internos Utilizados:

Orçamentos; Cronogramas de Execução Física e de desembolso Financeiro; Cadastro dos Fornecedores de Materiais e Serviços e Registros das Obras Realizadas.

12 – Controle nas Operações de Créditos:

Visa verificar o cumprimento dos limites e condições relativos à realização de Operações de Crédito do Município, inclusive das entidades por ele controladas, direta ou indiretamente.

12.1 – Controles Internos Utilizados:

Registros contendo valores, prazos, desembolsos ou amortizações dos empréstimos contraídos.

13 – Controle dos Suprimentos de Fundos:

Objetiva examinar a correta aplicação dos recursos entregues a servidores, mediante observância à lei municipal instituidora para realizar dispêndios que não possam subordinar-se ao processo normal da despesa.

13.1 – Controles Internos Utilizados:

Portarias, Comprovantes de entrega de numerários aos responsáveis e Prestações de Contas e Relação dos Supridos.

14 – Controle das Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidas:

Visa constatar o cumprimento de atividades continuadas que visem a melhoria de vida da população reconhecidamente carente, cujas ações estão voltadas para as necessidades básicas e de caráter emergencial.

14.1 – Controles Internos Utilizados:

Registros contendo o nome completo, endereço e documento de identificação do beneficiado.

15. Seja o Controle Interno:

- 15.1 – Fonte saneadora de possíveis irregularidades e vícios cometidos;
- 15.2 – Instrumento de Tomada de Decisões para os Ordenadores de Despesas e para o Prefeito Municipal.

II – Compete ainda, ao Controle Interno:

- a) Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- b) 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- c) Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas a gestões dos órgãos da Administração Municipal;
- d) 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, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- f) Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- g) 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 estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- h) Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- i) 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.

Art. 17- São responsabilidades da Controladoria Geral do Município, além daquelas dispostas nos artigos 74 da Constituição da República Federativa do Brasil, também as seguintes:

I. coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Administração Direta e Indireta do Município, promovendo a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II. apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da União, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III. assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV. interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V. medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos, pertencentes à Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI. avaliar os cumprimentos dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e de investimentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

VII. exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII. estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Administração Direta e Indireta do Município, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres dos entes da Administração Direta e Indireta do Município;

X. supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI. tomar as providências, conforme o disposto no artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII. aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de responsabilidade Fiscal;

XIII. acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV. participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária;

XV. manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI. propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII. instituir e manter sistemas de informação para o exercício das atividades finalísticas da Unidade Central de Controle Interno.

XVIII. verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais;

XIX. manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis impropriedades e/ou irregularidades;

XX. alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI. revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

XXII. representar ao Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII. emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

XXV. realizar auditoria orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional em todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal direta e indireta, avaliando seu desempenho e recomendando medidas corretivas;

XXVI. controlar os prazos referentes às prestações de contas do Prefeito devidas ao Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais e à Câmara Municipal de Serra, examinando-as previamente à vista das exigências dessas entidades;

XXVII. exercer auditoria orçamentária e financeira sobre a arrecadação e utilização de recursos, inclusive os oriundos de contratos, convênios, acordos ou atos similares por meios de acompanhamento, inspeções diligências

SEÇÃO II
DA COORDENADORIA

Art. 18 - Compete a Coordenaria de Governo:

I - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete do Prefeito;

II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

III - estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete do Prefeito;

IV - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete do Prefeito, vinculados à prazos e políticas para sua consecução;

V - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas governamentais;

VII - orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito Municipal;

VIII - promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete do Prefeito;

IX - promover o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Leis do Executivo e Legislativo;

X - orientar o atendimento de pedidos informações da Câmara Municipal;

XI - participar das avaliações das ações governamentais; e

XII - coordenar os serviços de assessoramento direto ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Governo é órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, encarregado de prestar assistência imediata ao Prefeito bem como de proceder à supervisão, coordenação e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

controle das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e ainda de desenvolver.

- a) a coordenação e orientação dos serviços do Poder Executivo, promovendo medidas que busquem o seu constante aprimoramento;*
- b) a proposição de medidas destinadas a promover a modernização administrativa do Município;*
- c) o controle de execução física dos planos e projetos municipais, bem como a avaliação dos seus resultados;*
- d) a supervisão da elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal.*

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 - 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. 20 - 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;
- f) O auxílio ao Prefeito em suas relações com autoridades e o público em geral;
- g) O esclarecimento ao público sobre os 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 orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força legal, tenha que ser publicado;
- k) Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- l) Articular-se com organismos federais, estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura.
- m) Assessorar o chefe do executivo municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
- n) O encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- o) O registro de documentos das palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;
- p) A elaboração de documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
- q) Atender diretamente ao chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes à secretária;
- r) Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- s) Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações e auxiliar o chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete;
- t) A execução de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA E CONSULTORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 21 – Compete à Procuradoria e Consultoria 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;
- c) Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos dirigentes dos 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;
- j) Assessorar a Comissão Permanente de Licitação na elaboração dos procedimentos licitatórios, emitindo os pareceres quanto ao enquadramento de modalidade e legalidade do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E
PLANEJAMENTO

Art. 22 – Compete à Secretaria Municipal Administração e Planejamento:

- a) Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- b) Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, dos controles funcionais 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 usado na Prefeitura;
- e) Receber, distribuir, controlar o andamento de processos e arquivar documentos da Prefeitura;
- f) Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do Município;
- g) Funções inerentes ao Planejamento Global e Setorial do Município, inclusive a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimento;
- h) Articulação com os sistemas de planejamento Federal e Estadual;
- i) Elaboração do Plano de Governo, acompanhamento e avaliação de sua execução;
- j) Estudos e pesquisas relativos à consolidação geral da Legislação Municipal em vigor;
- k) Planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;
- l) Coordenação dos trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;
- m) Estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- n) Elaboração do Plano Diretor;
- o) Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- p) Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município, e
- q) Executar outras tarefas correlatas.

Art. 23 – Compete a Divisão 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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;
- 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 a realização periódica de avaliação de desempenho, e
- o) Executar outras tarefas correlatas.

Art. 24 – Compete a Seção Treinamento e Recrutamento 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 internas e externas relacionadas 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 tarefas correlatas.

Art. 25 – Compete a Seção 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 ao 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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;
- m) Executar outras atividades correlatas.

Art. 26 – Compete à Divisão de Planejamento e Orçamento:

- a) Promover e coordenar todas as atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária;
- b) Fazer o cronograma de elaboração da proposta e de execução do orçamento;
- c) Analisar e opinar sobre programas e projetos apresentados nas propostas parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do tesouro;
- d) Elaborar e manter atualizado o Orçamento Plurianual de Investimentos;
- e) Controlar a execução de programas e projetos governamentais, promovendo sua compatibilização orçamentária e financeira;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Dados:

Art. 27 – Compete à Seção de Informática e processamento de

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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 tarefas correlatas.

Art. 28 – Compete à Divisão de Compras, Material e Patrimônio:

- a) Atender às requisições dos órgãos da Prefeitura, providenciando a aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- b) Observar e cumprir a legislação pertinente à licitações e contratos;
- c) Preparar a documentação necessária aos processos de licitação e contratos;
- d) 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;
- e) Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

Art. 29 – Compete à Seção 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;
- d) Observar e controlar a qualidade dos materiais adquiridos;
- e) Executar outras atividades correlatas.

Art. 30 – Compete à Seção 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 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 seção de compras;
- h) Manter em estoque toda a mercadoria adquirida pela seção de compras;
- i) Zelar pela conservação do estoque;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- j) Informar a Seção de Licitação e Compras a situação do estoque visando sua renovação;
- k) Executar outras atividades correlatas.

Art. 31 – Compete a Seção 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;
- h) Controlar a tramitação interna dos expedientes entre as repartições;
- i) Executar outras atividades correlatas.

Art. 32 – Compete à Seção 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 coqueiros;
- 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, nos dias previstos em lei;
- f) Supervisionar e orientar a manutenção técnica dos serviços de retransmissão de sinais de TV;
- g) A execução de outras tarefas correlatas.

Art. 33 – Compete à Secretaria Municipal da Fazenda:

- a) Coordenar e avaliar as políticas tributária, financeira e contábil do Município;
- b) Determinar a fiscalização e arrecadação dos tributos, taxas e contribuições e todos os componentes da receita pública Municipal;
- c) Proceder à orientação fiscal e tributária;
- d) Administrar a contabilidade geral do Município;
- e) Promover ao levantamento de dados necessários à execução da dívida ativa municipal;
- f) Guardar e movimentar os valores municipais, bem como determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;

- r) Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais 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.
- j) A execução de outras tarefas correlatas.

Art. 34 – Compete à Secretaria 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 e Secretários;
- i) Prestar contas à Divisão de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada.
- j) A execução de outras tarefas correlatas.

Art. 35 – Compete a Divisão de Tributação e Fiscalização:

- a) Coordenar as atividades da Divisão;
- 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 Divisão;
- g) Participar da elaboração de projetos que envolvam 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- r) Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais 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.
- j) A execução de outras tarefas correlatas.

Art. 34 – Compete à Divisão 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 Divisão de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada.
- j) A execução de outras tarefas correlatas.

Art. 35 – Compete a Divisão de Tributação e Fiscalização:

- a) Coordenar as atividades da Divisão;
- 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 Divisão;
- g) Participar da elaboração de projetos que envolvam 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- m) Elaborar calendário para recolhimento dos tributos submetendo-o à aprovação do Secretário da Fazenda;
- 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) A execução de outras tarefas correlatas.

Art. 36 – Compete a Divisão de Contabilidade:

- g) Colaborar com a Secretaria Municipal da Fazenda na elaboração do cronograma de desembolso;
- h) Escriturar todas as operações contábeis;
- i) Controlar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- j) Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do Município;
- k) Registrar a variação dos bens patrimoniais do Município;
- l) Contabilizar os movimentos de fundos e de suprimentos;
- m) Informar aos órgãos interessados sobre insuficiência de dotações orçamentárias e créditos;
- n) Fazer acompanhamento da execução orçamentária, informando ao Secretário sobre os saldos de verbas;
- o) Executar outras atividades correlatas;
- p) Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;
- q) Acompanhar a execução orçamentária;
- r) Preparar a documentação contábil e complementar, da Prefeitura, para exame do Controle Interno, e
- s) A execução de outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E
HABITAÇÃO.

Art. 37 – Compete à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e Habitação, fazer desenvolver as atividades meio, enquanto o Fundo Municipal de Assistência Social fará desenvolver as ações intrínsecas às atividades fins, na forma seguinte:

- 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 segmentos 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 sócio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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:
 - f.1) famílias com renda "*per capita*" igual ou inferior a 1/2 salário mínimo vigente;
 - f.2) populações situadas em áreas de risco, emergências sociais e calamidades públicas;
 - f.3) associações com projetos de geração de ocupação e renda;
 - f.4) uso de tecnologias adequadas à região, que visem a conservação do meio ambiente;
 - f.5) integração da comunidade no planejamento e execução dos programas e projetos.

§ 1.º – O Prefeito Municipal, por meio de decreto, fará regulamentar o Fundo Municipal de Assistência Social;

§ 2.º – O Fundo Municipal de Assistência Social, sob o ponto de vista Orçamentário, apresentará como Unidade Orçamentária, em cumprimento ao art. 30, da Lei Federal 9.720/98 (Lei Orgânica da Assistência Social), e aos artigos 71 a 74 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 38 – Compete a Divisão de Promoção e Assistência Social:

- a) Desenvolver a assistência social à população de baixa renda 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 subvençiem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no âmbito da assistência e promoção 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:
 - e.1) a criança e o adolescente;
 - e.2) a maternidade;
 - e.3) o idoso;
 - e.4) a inclusão da pessoa portadora de deficiência;
 - e.5) geração de ocupação e renda;
 - e.6) o desenvolvimento comunitário e institucional;
 - e.7) atendimento às emergências sociais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- e.8) coordenar e executar a prevenção e a assistência social em situações de emergências e calamidades públicas;
- f) Fornecer passagens para indigentes em trânsito no Município;
- g) Realizar a triagem de migrantes e flagelados.

Art. 39 – Compete à Seção de Apoio às 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 captar e mobilizar recursos técnicos, financeiros e humanos para o desenvolvimento do trabalho das entidades ;
- d) Estabelecer ações e programas que priorizem a cooperação com entidades;
- 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;
- h) Executar outras atividades correlatas.

Art. 40 – Compete à Seção 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 assegurem a plena assistência à criança e ao adolescente;
- e) Executar outras atividades correlatas.

Art. 41 – Compete à Seção de Assistência às Pessoas em Situação de Risco Social:

- a) Atender as demandas assistenciais, considerando como critério básico a renda familiar per capita de ½ salário mínimo;
- b) Desenvolver programas e projetos que possam suprir as principais necessidades demandadas (auxílios de transporte, alimentação e funerário), dentre outras;
- c) Fazer cumprir as leis específicas às pessoas beneficiadas pela política de assistência social municipal, estadual e federal;
- d) Fazer um diagnóstico, através de visitas domiciliares, visando conhecer melhor a realidade da população do município e atender suas respectivas demandas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- e) Manter atualizado o cadastramento único, visando assegurar o acesso das pessoas em situação de risco social aos benefícios estaduais e federais; além de criar e atualizar um cadastramento municipal para os programas já existentes;
- f) Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 42 – 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.

Art. 43 – Compete à Divisão 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;
- k) Exercer outras atividades correlatas.

Art. 44 – Compete à Seção de Estatística:

- a) Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- b) Apresentação numérica dos resultados em tabelas ou gráficos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- c) Manter estatísticas na área de saúde e assistência social, em coordenação com os órgãos e entidades federais, estaduais e particulares;
- d) Realizar pesquisas sobre a incidência de moléstias entre a população;
- e) Fazer cumprir a legislação específica do setor;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

Art. 45 – Compete à Seção 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) Executar outras atividades correlatas.

Art. 46 – Compete à Divisão 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;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Art. 47 – Compete a Seção 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;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Art. 48 – Compete a Seção 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Executar outras atividades correlatas.

Art. 49 – Compete a Divisão 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 seqüência unificada as diversas ações da Divisão;
- e) Elaborar o relatório mensal de suas atividades;
- f) Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbimortalidade municipal ao logo do tempo;
- g) Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;
- h) Proceder ao levantamento de dados de registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos a saúde;
- i) Executar outras atividades correlatas.

Art. 50 – Compete à Seção 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
- 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.

Art. 51 – Compete a Divisão de Vigilância Sanitária:

- a) Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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) Escriturar 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;
- j) Executar outras atividades correlatas.

Art. 52 – Compete à Seção de Controle de Zoonoses:

- a) Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das nosologias;
- b) Executar o diagnóstico das seguintes nosologias: 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;
- f) Executar outras atividades correlatas.

Art. 53 – Compete à Seção de Fiscalização Sanitária:

- a) Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;
- b) Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- c) Escriturar 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

Art. 54 – Compete a Divisão de Clínica Médica:

- a) Administrar a rede de clínica do município;
- b) Sugerir e coordenar todo e quaisquer investimentos necessários ao perfeito atendimento médico;
- c) Coordenar a programação do atendimento médico e odontológico, e
- d) Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 55 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- 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;
- f) Colaborar na execução de programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos;
- g) Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental;
- h) A organização da Administração da Cultura, Esporte e Lazer;
- i) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades culturais, artísticas e desportivas no Município;
- j) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Cultura, Esporte e Lazer no Município;
- k) Administrar, conservar e dinamizar os espaços culturais, recreativos e desportivos;
- l) Elaborar e executar programas recreativos, desportivos e artísticos;
- m) Administração e controle da aplicação dos recursos do FUNDEF;
- n) Administração e controle dos recursos da merenda escolar;
- o) Administração de programas, projetos e atividades relacionadas com o ensino em convênio;
- p) Executar outras atividades correlatas;

Art. 56 – Compete à Divisão de Ensino:

- a) Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino de acordo com a legislação vigente;
- b) Orientar os docentes e especialistas de educação quanto a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- c) Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;
- d) Programar e promover habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- e) Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- f) Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- g) Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- h) Elaborar o calendário escolar;
- i) Fazer a chamada anual da população escolar;
- j) 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;
- k) Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre o ensino;
- l) Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- m) Assessorar tecnicamente a Secretaria no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino, municipal, estadual e federal;
- n) Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;
- o) Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- p) Executar outras atividades correlatas.

Escolar:

Art. 57 – Compete à Seção de Assistência Pedagógica e Inspeção

- a) Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- b) Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;
- c) Supervisionar todas as unidades escolares municipais;
- d) Supervisionar todas as unidades escolares de ensino infantil da rede privada, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- e) Elaborar projetos de capacitação de docentes;
- f) Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;
- g) Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;
- h) Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- i) Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- j) Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Pública Municipal com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- k) Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino;
- l) Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 58 – Compete à Divisão de Assistência ao Educando:

- a) Executar a política municipal da merenda escolar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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;
- d) Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 59 – Compete à Seção de Transporte Escolar:

- a) Promover o cumprimento da Legislação Federal e Estadual relativa à formalização de projetos para aquisição de veículos para o Transporte Escolar;
- b) traçar as rotas possíveis para o trajeto dos veículos;
- c) verificar a possibilidade de criação de novas rotas;
- d) manter atualizado o arquivo com o n.º de alunos transportados para as Escolas das Redes de Ensino Estadual e Municipal, n.º de veículos e identificação de cada veículo da frota;
- e) promover com o Chefe de Transporte e os motoristas, reuniões para o bom andamento do transporte escolar e cumprimento de horários;
- f) providenciar em tempo hábil a prestação de contas dos recursos para manutenção ou aquisição de veículos, via convênio;
- g) manter intercâmbio com o setor geral de transporte, para conhecimento do estado geral dos veículos e sua manutenção;
- h) desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 60 – Compete à Seção de Registro e Escrituração Escolar:

- a) Organizar, planejar e desempenhar todos os serviços de escrituração escolar;
- b) tomar providências necessárias referentes ao arquivo escolar;
- c) organizar e manter sempre atualizados os documentos das instituições escolares e pastas individuais dos alunos, de modo a permitir a verificação em qualquer tempo;
 - c.1) da identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
 - c.2) da identidade e veracidade dos documentos das instituições escolares;
- d) secretariar as reuniões e solenidades oficiais do Departamento Municipal de Educação sempre que necessário;
- e) coordenar, organizar e responder por todos os expedientes do Dep. Municipal de Educação;
- f) registrar e classificar dados referentes à organização administrativa das instituições escolares;
- g) comunicar à seção competente os casos de alunos que necessitam de regularização de vida escolar (completar a documentação, preencher eventuais lacunas curriculares, fazer adaptações e tomar outras medidas que se fizerem necessárias), observados os prazos legais;
- h) orientar os professores quanto à escrituração dos dados da vida escolar dos alunos, a serem encaminhados ao órgão competente, para os devidos registros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- i) Manter contato com os órgãos do Sistema Municipal e Estadual de Ensino, no sentido de atender determinações, solicitações ou mesmo para tomar conhecimento ou acessar informações necessárias à função;
- j) organizar e manter atualizados arquivos com documentos, leis e normas oficiais necessárias ao desenvolvimento da função, assim como a correspondência recebida e expedida;
- k) organizar os processos de matrícula, conferindo toda a documentação para assinatura, após cumpridas as exigências;
- l) supervisionar e conferir todo o processo de expedição de históricos escolares, relatórios, certificados de conclusão de níveis ou etapas, fichas individuais, transferências e outros documentos oficiais do aluno;
- m) assinar, com o diretor, toda a documentação escolar pertinente;
- n) executar outras atribuições inerentes à função.

Art. 61 – Compete à Seção de Merenda Escolar:

- a) Executar a política municipal da merenda escolar;
- b) promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à merenda escolar;
- c) planejar, promover e supervisionar o armazenamento e distribuição da merenda escolar na Rede Pública de Ensino Municipal;
- d) desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E
TURISMO

Art. 62 – Compete à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo:

- a) Desenvolver e executar a política municipal de esportes;
- b) Buscar cooperação com todos os órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o desenvolvimento do esporte no Município;
- c) Promover o esporte nas escolas da Rede Pública Municipal;
- d) Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- e) Elaborar e promover programas de atividades esportivas;
- f) Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- g) Promover atividades de esporte no Município;
- h) Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;
- i) Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- j) Promover programas de atividades esportivas;
- k) Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- l) Promover atividades de esporte no Município;
- m) Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- n) Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- o) Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;
- p) Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- q) Desenvolver ações que visem a atividade cultural nas escolas da Rede Municipal;
- r) Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura e do turismo no Município;
- s) Elaborar e executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura e do turismo municipais;
- t) Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no Município;
- u) Fazer cumprir as leis específicas à cultura;
- v) Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura e o crescimento do turismo no Município;
- w) Executar outras atividades correlatas.
- x) Executar outras atividades correlatas.

Art. 63 – Compete à Seção de Esportes:

- a) Fazer desenvolver todo e qualquer expediente determinado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, objetivando o agendamento das atividades ligadas ao esporte do Município;
- b) Difundir, no âmbito municipal e regional, os programas esportivos previstos em cada ano;
- c) Desenvolver projetos que tenham como objetivo carrear recursos, junto aos Órgãos de outras esferas da Administração Pública ou mesmo privados, para o desenvolvimento do esporte no município.
- d) Promover o esporte nas escolas da Rede Pública Municipal;
- e) Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- f) Promover programas de atividades esportivas;
- g) Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- h) Promover atividades de esporte no Município;
- i) Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;
- j) Executar outras atividades correlatas.

Art. 64 – Compete à Seção de Lazer:

- a) Desenvolver todo e qualquer expediente ordenado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, objetivando o agendamento das atividades que tenham como objetivo o lazer da comunidade;
- b) Difundir, no âmbito municipal e regional, a programação de atividades criadas para o lazer da comunidade, previstas em cada ano;
- c) Desenvolver projetos que tenham como objetivo carrear recursos, junto aos Órgãos de outras esferas da Administração Pública ou mesmo privados, para o desenvolvimento do lazer no município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

Art. 65 – Compete à Seção de Cultura e Turismo:

- a) Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- b) Acompanhar o funcionamento da Biblioteca Pública;
- c) Desenvolver ações que visem a atividade cultural nas escolas da Rede Municipal;
- d) Executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura e do turismo municipais.
- e) Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura e o crescimento do turismo no Município;
- f) Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura e do turismo no Município;
- g) Executar a política municipal da cultura e do turismo;
- h) Buscar cooperação com todos os órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o fortalecimento da cultura e do turismo no Município;
- i) Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO

Art. 66 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e de Desenvolvimento Econômico:

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- f) Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura, turismo, indústria, comércio e serviços;
- g) Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- h) Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;

Art. 67 – Compete à Divisão 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 da Fazenda, e,
- e) Exercer outras atividades correlatas.

Art. 68 – Compete à Seção de Agropecuária:

- 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;
- d) Exercer outras atividades correlatas.

Art. 69 – Compete à Seção de Abastecimento, Indústria e Comércio:

- a) Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras da Secretaria;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Preparar as guias de recolhimento de preços e taxas relacionadas com suas atividades;
- e) Exercer outras atividades correlatas;
- f) Promover o desenvolvimento do artesanato local, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- g) Propor medidas de apoio à micro e pequena empresa;
- h) Prestar apoio a pessoas e empresas interessadas em se estabelecer no Município;
- i) Divulgar informações relativas à potencialidades de desenvolvimento industrial do Município;
- j) Apoiar as entidades patronais em suas promoções que visem ao desenvolvimento e à expansão das atividades industriais comerciais;
- k) Executar outras atividades correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

Art. 70 - Compete à Divisão 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 uma melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- p) Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- q) Executar outras tarefas correlatas.

Art. 71 - Compete à Seção 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- g) Realizar estudos sobre a recuperação ambiental de áreas degradadas pelo lixo;
- h) Desenvolver atividades relacionadas.

Art. 72 – Compete à Seção 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;
- g) Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E
TRANSPORTES

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

- 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;
- 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 à 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 e intermunicipal, desenvolvendo controle e fiscalização dos veículos e máquinas transitando pelo município;
- i) Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município, e,
- j) Executar as obras de construção, recuperação e manutenção da malha rodoviária municipal, inclusive obras de arte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

Art. 74 – Compete à Divisão 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 táxi, 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 Divisão 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;
- n) Executar outras atividades correlatas.

Art. 75 – Compete à Seção 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 encaminhá-los para o julgamento dos órgãos competentes;
- f) Expedir alvará de construção, reforma e demolição;
- g) Fiscalizar a 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 Divisão a formação de favela ou agrupamento semelhante;
- i) Orientar o público na regularização de construções.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

Art. 76 – Compete à Seção de Construção, Pontes e Vias Urbanas:

- a) Manter atualizada a planta rodoviária do Município.
- b) 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;
- c) Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;
- d) Conservar e recuperar os passeios públicos.

Art. 77 – Compete à Divisão 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;
- f) Supervisionar a administração dos cemitérios municipais, inclusive dos distritos e fazer as prestações de contas dos responsáveis à Seção 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;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

Art. 78 – Compete à Seção 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;
- h) Executar outras atividades correlatas.

Art. 79 – Compete à Seção 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

- 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.

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

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

Art. 81 – Compete à Seção 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;

Art. 82 – Compete à Divisão de Controle de Trânsito e Transportes:

- a) Baixar normas regulamentares do trânsito na circunscrição do município, o que será feito através da sua Divisão específica;
- b) Desenvolver toda e qualquer atividade que lhe for pertinente, de conformidade com a legislação de trânsito aplicável.

Art. 83 - Compete à Seção de Controle de Trânsito e Transportes:

- a) Regular e fiscalizar o fluxo de veículos nas vias públicas;
- b) Sinalizar as vias públicas na forma disciplinada pelas leis de trânsito;
- c) Aplicar multas decorrentes das infrações de trânsito;
- d) Fazer desenvolver outras atividades pertinentes.

SEÇÃO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS e TRANSITÓRIAS

Art. 84 – Os cargos de provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único - A remuneração do cargo função de Secretário Municipal e do Administrador Municipal se dará através de subsídio, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer espécie remuneratória, e será fixado segundo as disposições do Art. 29, Inciso V, da Constituição Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO
ESTADO DE MINAS GERAIS
39.814-000

Art. 85 - O Servidor efetivo nomeado para cargo comissionado poderá optar pelo vencimento do seu cargo de carreira, acrescido de vinte por cento.

Art. 86 - 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. 87 - É da competência da Secretaria Municipal de Fazenda, alocar recursos financeiros e orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

Art. 88 - As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Prefeito Municipal e sujeitas à apreciação da Câmara Municipal.

Art. 89 - São partes integrantes desta Lei os anexos I e II;

Art. 90 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar n.º 241/2001.

Pavão (MG), 05 de Dezembro de 2012


ANTONIO CARLOS DE ALMEIDARUAS
Prefeito do Município



**A COMISSÃO DE JUSTIÇA REDAÇÃO E
LEGISLAÇÃO**

É de parecer que deve ser **APROVADO**

11 de Dezembro de 2012

VEREADOR BULKIND FERNANDES PESSOA

VEREADOR JOSÉ ANTONIO DE JESUS

VEREADOR DIALMA JOSÉ DA ROCHA

APROVADO

1ª discussão

11 de Dezembro 2012

João Gonçalves Pena
Presidente

**A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS
PÚBLICAS, SERVIÇOS URBANOS,
HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMERCIO**

É de parecer que deve ser **APROVADO**

11 de Dezembro de 2012

VEREADOR SÉRGIO QUARENTA DA CRUZ

VEREADOR LADISLAU BERNARDO

VEREADOR JAMILSON DIAS BARBOSA

APROVADO

2ª discussão

11 de Dezembro de 2012

João Gonçalves Pena
Presidente

**A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

É de parecer que deve ser **APROVADO**

11 de Dezembro de 2012

VEREADOR LILIANO RAFAEL COSTA ABILIO

BULKIND FERNANDES PESSOA

VEREADOR MANOEL FERREIRA

APROVADO

3ª discussão

11 de Dezembro de 2012

João Gonçalves Pena
Presidente

A SANÇÃO

Em, 12 de DEZEMBRO de 2012

Prefeito Municipal de Pavão - MG