



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a organização, a estrutura orgânica e os procedimentos da Administração do Município de Arapuá, e dá outras providências.

O Povo do Município de Arapuá, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

Art. 1º - O Município de Arapuá é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil.

Art. 2º - O Município de Arapuá é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º - O Município de Arapuá tem como distrito-sede a cidade de Arapuá; como jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Carmo do Paranaíba, Tiros, Matutina e Rio Paranaíba, tendo como foro a Comarca de Rio Paranaíba.

RECEBI EM

25 / 10 / 17

15 hs 00 m

PUBLICADO

Em 24 / 10 / 2017

1



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 4º - O Município de Arapuá tem os seguintes objetivos prioritários:

I – gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;

II – promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, povoados e zona rural;

III – promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;

IV – estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;

V – preservar a moralidade administrativa;

VI – dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infraestrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 5º - A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6º - A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7º - O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

PUBLICADO

Em

24 / 10 / 2017

2



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 8º - Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos naquilo que não afete o interesse da Administração ou individual, observadas as disposições legais.

Art. 9º - A prestação de serviço a cargo da Administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

Art. 10 - É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção.

Art. 11 - O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO

Art. 12 - O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I – audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal ou do Vice-Prefeito, ou de Secretários Municipais, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II – sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.

III – através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria:

PUBLICADO

Em 24/10/2017

3



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Valorização do Magistério;
- e) Conselho Municipal de Cultura;
- f) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal da Criança, do Adolescente e do Idoso;
- i) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- j) Conselho Municipal de Esporte.

Art. 13 - Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

- I – reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;
- II – pesquisa de opinião pública, como subsídio à decisão governamental.

CAPÍTULO IV

DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14 - A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I – Constituições da República e do Estado;
- II – Lei Orgânica do Município;
- III – legislações federal, estadual e municipal;
- IV – políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- V – atos do Prefeito Municipal;
- VI – atos de Secretário Municipal;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

4



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

VII – atos de titular de unidade administrativa.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS DE TRABALHO

Art. 15 - A organização em sistemas de trabalho tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 16 - Serão organizados em sistemas:

- I – planejamento, informática e orçamento;
- II – finanças e auditoria;
- III – administração geral.

Parágrafo único. A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 17 - A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes procedimentos:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – controle;

PUBLICADO

Em 24 / 10 / 2017

[Assinatura]

5
[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

IV – continuidade administrativa;

V – efetividade e eficiência;

VI – modernização.

Seção I

DO PLANEJAMENTO

Art. 18 - Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

Art. 19 - A ação governamental obedecerá ao planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

I – plano geral de governo;

II – plano plurianual;

III – programas gerais, setoriais, de duração anual;

IV – diretrizes orçamentárias;

V – orçamento-programa anual;

VI – programação financeira ou desembolso.

Seção II

DA COORDENAÇÃO

Art. 20 - Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo único - Quando submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários Municipais, inclusive

PUBLICADO ⁶
Em 24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

Seção III

DO CONTROLE GERAL

Art. 21 - Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e o acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

Art. 22 - O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

I – os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;

II – a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e as políticas;

III – os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 23 - O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

I – pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;

II – pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;

III – pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

IV – pelo órgão responsável pela política e sistema de controle interno.

PUBLICADO

Em 24/10/2017
[Assinatura]

7

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Seção IV

DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 24 - Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

Seção V

DA EFETIVIDADE

Art. 25 - Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegurem a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

Seção VI

DA EFICIÊNCIA

Art. 26 - Eficiência é, para os fins desta Lei, o princípio que impõe à Administração Pública desempenhar suas atividades com presteza e perfeição, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório para os munícipes.

Seção VII

DA MODERNIZAÇÃO

Art. 27 - A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

PUBLICADO

Em 24/10/2017

8
[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 28 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – reforma administrativa: as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;

II – desburocratização: simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;

III – desenvolvimento de recursos humanos: o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA SUPERIOR

Art. 29 - O assessoramento superior ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade, que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

CAPÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS

Art. 30 - A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

I – garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;

II – dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

CAPÍTULO V

DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature] - *[Handwritten signature]*

9



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 31 - Além do órgão diretamente interessado, a Controladoria Geral do Município emitirá relatórios com informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados, nos termos da legislação específica, pela Administração Municipal.

CAPÍTULO VI DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES

Art. 32 - A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

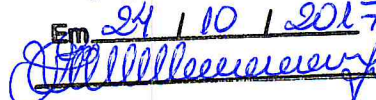
CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO

Art. 33 - O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

Art. 34 - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

PUBLICADO

Em 24/10/2017


10





Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 35 - O titular do cargo de Secretário Municipal/Agente Político, detém competência para, em conjunto com o Prefeito Municipal, ordenar as despesas, gerir fundos e controlar investimentos obrigatórios constitucionalmente fixados, e o limite de despesas com pessoal com relação a suas respectivas Pastas.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 36 - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

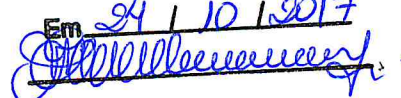
Art. 37 - A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 38 - A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.


Seção I **DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 39 - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Os fundos de saúde, educação, assistência social, da criança e do adolescente e outros fundos financeiros são de responsabilidade direta do seu gestor.

PUBLICADO
Em 24 / 10 / 2017


11





Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 40 - A Administração Municipal abrange:

- I – no primeiro grau, o Gabinete do Prefeito;
- II – no segundo grau, os órgãos de atividade de assessoramento direto e imediato ao Prefeito e Secretarias;
- III – no terceiro grau, os Departamentos;
- IV – no quarto grau, as Divisões;
- V – no quinto grau, as Coordenadorias
- VI – no sexto grau, as comissões especiais constituídas por Decreto.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA

Art. 41 - A organização administrativa da Prefeitura compreenderá a estrutura básica, de conformidade com o disposto no art. 47 e organograma previsto no Anexo VI desta Lei.

Art. 42 - A estrutura básica conterà as unidades administrativas até o quarto nível hierárquico.

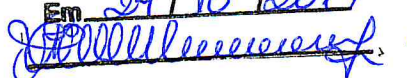
Seção I

DOS NÍVEIS DE ESTRUTURA

Art. 43 - Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I – primeiro nível – Secretaria;
- II – segundo nível – Departamento;
- III – terceiro nível – Divisão;
- IV – quarto nível – Coordenação.

PUBLICADO

Em 24/10/2017


12





Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 44 - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

- I – Secretário Municipal;
- II – Procurador-Geral;
- III – Controlador-Geral;
- IV – Chefe de Gabinete.

Art. 45 - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

- I – Departamento, e seus titulares serão denominados Diretor de Departamento;
- II – Divisão, e seus titulares serão denominados Chefe de Divisão.
- III – Coordenação, e seus titulares serão denominados coordenadores.

Art. 46 - Para execução de programa, projeto ou serviço, poderá ser designado servidor efetivo da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

Parágrafo único - O servidor responsável por programa, projeto ou serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e terá denominação de Encarregado de serviço.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 47 - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a seguinte:

PUBLICADO
Em 24/10/2017

13



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

1 – GABINETE DO PREFEITO

1.1 – Procuradoria Geral

1.1.2 – Departamento de Ações Contenciosas e Processos

Administrativos

1.2 – Controladoria Geral

1.3 – Chefe de Gabinete

1.3.1 – Assessoria de Comunicação

1.3.1 – Motorista de Gabinete

2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS

2.1 – Departamento de Licitação e Contratos Administrativos

2.2 - Divisão de Licitação

2.3 – Divisão de Contratos Administrativos

2.4 – Departamento de Compras e Almoxarifado

2.5 – Coordenadoria de Planejamento

2.6 - Coordenadoria de Recursos Humanos

2.7 – Coordenadoria de Patrimônio, Frotas e Controle de Combustível

3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.1 – Departamento de Contabilidade

3.2 – Departamento de Convênios

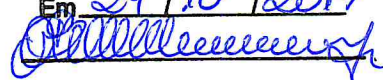
3.3 – Divisão de Tributos e Cobranças

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.1 – Departamento Pedagógico e de Programas

5 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

PUBLICADO

Em 24/10/2017


14





Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

5.1 – Coordenador de Esporte

6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.1 – Departamento de Ações de Saúde

6.2 – Coordenadoria de Assistência à Saúde e Regulação

6.3 – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

6.4 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária

6.5 – Coordenadoria de Tratamento de Saúde Fora do Domicílio – TFD

6.6 – Coordenadoria de Farmácia

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO

SOCIAL

7.2 – Coordenadoria de Assistência à Criança, Adolescente e Jovem

7.3 – Coordenadoria de Assistência ao idoso

7.4 – Coordenadoria de Ação Social, Projetos e programa

8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO

AMBIENTE

8.1 – Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento

9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS

PÚBLICOS E TRANSPORTE

9.1 – Coordenadoria de Obras e Serviços Urbanos

9.2 – Coordenadoria de Limpeza Pública

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

PROCURADORIA GERAL

PUBLICADO

Em

24/10/2017

15



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 48 - À Procuradoria Geral compete:

I – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

II – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Procuradoria;

III – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

IV – prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado;

V – representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

VI – processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

VII – promover as ações de execuções fiscais, após a sua inscrição em Dívida Ativa;

VIII – examinar e aprovar edital de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como contrato, convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres elaborados pelos órgãos da administração;

IX – planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;

X – emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo Município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;

XI – elaborar minutas de decretos, portarias, contratos e outros;

XII – coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

16



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- XIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XIV – elaborar anteprojetos de leis e respectivas mensagens, que lhe forem encaminhadas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;
- XV – acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas ou as leis votadas para, se necessário e consoante os interesses do Município, fundamentar razões de vetos;
- XVI – proceder à elaboração da respectiva lei e levá-la à sanção do prefeito, após a aprovação dos projetos de lei em Plenário;
- XVII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

DEPARTAMENTO DE AÇÕES CONTENCIOSAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 49 - Ao Diretor de Ações Contenciosas e Processos Administrativos compete:

- I – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- II – prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- III – representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- IV – processar as desapropriações acompanhando o pagamento das indenizações correspondentes;
- V – Acompanhar e prestar assistência à comissão de processo administrativo;
- VI – prestar assistência ao Procurador no desempenho de suas atividades;
- VII – exercer outras atividades correlatas.

PUBLICADO

Em 24/10/2017

17



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

CAPÍTULO II CONTROLADORIA GERAL

Art. 50 - Ao Controlador Geral compete:

- I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Administração;
- III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Administração e propor os ajustamentos necessários;
- IV – promover a articulação da Administração com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Administração;
- VII – desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- VIII – desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais do Prefeito;
- IX – sistematizar as normas de controle interno através dos seguintes procedimentos:
 - a) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

PUBLICADO

18

Em 24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

b) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, no tocante à administração de pessoal do Município;

c) acompanhar a avaliação do servidor durante o estágio probatório, orientando a Secretaria de Administração e setor de Recursos Humanos quanto à avaliação de desempenho do pessoal;

d) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar os setores competentes, responsáveis por licitações e compras, administração da frota de veículos e máquinas e administração patrimonial, estabelecendo os mecanismos do controle interno destes setores;

e) elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos com propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

f) acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação, sob qualquer forma, de recursos públicos;

g) subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

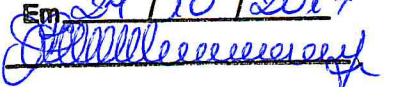
h) executar os trabalhos de auditoria contábil e financeira, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

i) 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 e bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

j) emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

k) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;

PUBLICADO

Em 24/10/2017


19





Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- I) propor, acompanhar e avaliar medidas para compatibilizar a execução do Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;
- X – estabelecer normas de prevenção e controle interno de todos os atos da administração, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos;
- XI – proceder à instrução das sindicâncias determinadas pelo Prefeito Municipal, visando a aplicação e o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- XII – proceder à instrução dos processos administrativos do Município, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- XIII – elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos das sindicâncias e dos processos administrativos realizados, indicando e sugerindo as providências a serem adotadas em cada caso, tendo em vista sempre o interesse do Município;
- XIV – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XV – executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

CHEFE DE GABINETE

Art. 51 - Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - Prestar serviços relacionados diretamente com o Gabinete do Prefeito, marcar audiências do Prefeito;
- II - representar o Prefeito quando designado;
- III - organizar e arquivar correspondências do Prefeito;
- IV - executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção I

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

PUBLICADO

20

Em

21/10/2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 52 - Ao Assessor de Comunicação compete:

- I - assessorar o Gabinete do Prefeito Municipal na divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação;
- II - prestar assessoramento na divulgação de assuntos de interesse público junto aos meios de comunicação;
- III - redigir matérias e encaminhar para divulgação em jornais, revistas, rádios e televisão, efetuar entrevistas, cobrir eventos de interesse do município;
- IV - fazer protocolos de eventos organizados pelo município;
- V - apresentar programas de rádio e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

MOTORISTA DE GABINETE

Art. 53 - Ao Motorista de Gabinete compete:

- I - dirigir, planejar, orientar, organizar, e coordenar as viagens do Prefeito Municipal;
- II - solicitar a compra de materiais e equipamentos e realização de serviços para manutenção de veículos durante sua utilização;
- III - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 54. À Secretaria Municipal de Administração, compete:

- I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

PUBLICADO

21

Em 24/10/2017
[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;

VIII – administrar os prédios e os bens públicos do Município;

IX – verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

X – manter o sistema de informações sociogeoconômicas do Município;

XI – articular-se com os sistemas de planejamento federal e estadual;

XII – manter atualizados os cadastros da administração pública municipal;

XIII – articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;

XIV – promover, orientar e coordenar a integração, no âmbito da administração, dos estudos técnico-administrativos e econômico-financeiros;

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

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;

b) distribuição e controle do material de consumo;

PUBLICADO

Em 24 / 10 / 2017

22



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

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

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

XVI – coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;

XVII – representar o Prefeito, sob designação;

XVIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 55 - Ao Departamento de Licitação e Contratos Administrativos:

I - estabelecer relações com o mercado fornecedor de bens, serviços e obras;

II - planejar e elaborar cronograma de compras;

III - processar licitações e acompanhar as compras;

IV - propor aplicação de penalidades aos fornecedores inadimplentes;

V - acompanhar a execução de contratos;

VI – instruir os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades, nas formas e condições estabelecidas na legislação específica, para aquisição de bens, contratações de serviços e alienação de bens;

VII – orientar e auxiliar as os Secretários Municipais quanto à elaboração dos objetos a serem licitados, visando a melhor qualidade do produto/serviço, melhor preço, melhor prazo e demais condições;

VIII – manter a guarda de todos os contratos e processos licitatórios;

IX - exercer outras atividades correlatas.

PUBLICADO

Em 24/10/2017

23



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Seção II

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Art. 56 - A divisão de licitação compete:

- I - prestar apoio técnico à Comissão Permanente de Licitação;
- II - providenciar o cadastro de fornecedores de bens e serviços;
- III - assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

DIVISÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 57. A divisão de contratos administrativos compete:

- I - supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;
- II - coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;
- III - preparar os processos de compra, licitação e registro de preços;
- VII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Art. 58. Ao Departamento de Compras e Almojarifado compete:

- I - manter o cadastro de fornecedores atualizado;
- II - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

24

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

III – controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;

IV – providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;

V – controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;

VI – promover a aquisição de material de consumo destinado à administração municipal;

VII – receber, armazenar e fornecer material de consumo destinado à administração municipal;

VIII – promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

IX – exercer outras atividades correlatas.

Seção V

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 59. A Coordenadoria de planejamento compete:

I – realizar atividades de integração da atuação governamental voltada ao planejamento e a execução de ações estruturantes para o Município;

II – promover a interlocução intragovernamental;

III – analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;

IV – promover atividades de planejamento para subsidiar a tomada de decisão e estruturar a execução de novos projetos.

V – exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PUBLICADO

Em 24/10/2017

25



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 60 - A Coordenadoria de Recursos Humanos compete:

I – estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

II – promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

III – analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;

IV – calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;

V – promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;

VI – promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;

VII – selecionar, indicar e providenciar material didático de apoio aos cursos e treinamentos em segurança do trabalho;

VIII – promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;

IX – manter os registros funcionais atualizados;

X – preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;

XI – fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;

XII – expedir declaração de rendimento para diversos fins;

XIII – aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação referente a pessoal;

XIV – aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação referente a pessoal;

XV – providenciar os recolhimentos de descontos legais e daqueles autorizados, expressamente, pelo servidor, na folha de pagamento, para os órgãos correspondentes;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

26

solicitado;



XVII – preparar e instruir os processos de aposentadoria dos servidores públicos municipais, na forma de instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Prefeitura Municipal de Arapuá - MG
Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XVIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

~~XIX – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos,~~

planos, relatórios e pareceres;

XX – exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO, FROTAS E CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

Art. 61 - A Coordenadoria de Patrimônio, frotas e controle de combustível compete:

I – estabelecer normas e diretrizes para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis e imóveis;

II – fiscalizar a concessão de resgate e transferência de aforamentos, recebimento de foros e laudêmios, celebração de escrituras, registro e documentação referente a bens imóveis do Município;

III – manter registro das hastas públicas, doações, desapropriações, cessões e aforamentos;

IV – manter atualizado o cadastro de bens imóveis do Município;

V – manter atualizado o cadastro de bens móveis da Prefeitura;

VI – realizar periodicamente o inventário dos bens patrimoniais;

VII – proceder à verificação periódica da conservação dos bens permanentes;

27

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XVI – cuidar da contagem de tempo de serviço dos servidores, quando

PUBLICADO

Em 24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

VIII – controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;

IX – manter atualizados os relatórios de execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência técnica e manutenção dos bens, equipamentos e instalações municipais;

X – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de programas, projetos, relatórios e pareceres;

XI – administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura e o funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

XII – centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

XIII – promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;

XIV – elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;

XV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 62 - À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

PUBLICADO
Em 24/10/2017
[Assinatura]

28

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – executar a política fazendária municipal;

VIII – programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;

IX – desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;

X – participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;

XI – administrar a dívida pública municipal;

XII – administrar a dívida ativa do Município;

XIII – efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;

XIV – efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

XV – arrecadar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município;

XVI – contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;

XVII – controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;

PUBLICADO

29

Em

24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- XVIII – proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XIX – colaborar com as atividades de auditoria fiscal;
- XX – examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XXI – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXII – executar outras atividades correlatas.

Seção I

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 63 - Ao Departamento de Contabilidade compete:

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

PUBLICADO

Em 24/10/2017

30



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

X – orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;

XI – acompanhar a liquidação da despesa do Município;

XII – determinar o pagamento devidamente autorizado;

XIII – verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-a, mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal de Finanças;

XIV – executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capitais;

XV – manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XVI – emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;

XVII – efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;

XVIII – registrar e consolidar os balancetes mensais;

XIX – consolidar as contas do Município e apresentá-las junto ao TCEMG e TCU;

XX – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXII – exercer outras atividades correlatas.

Seção II

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

Art. 64 - Ao Departamento de Convênios compete:

I - coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;

II - pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]

31

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

III - executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;

IV - coordenar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros;

V – Exercer outras atividades correlatas.

Seção III

DIVISÃO DE TRIBUTOS E COBRANÇAS

Art. 65. À Divisão de Tributos e Cobrança compete:

I – elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;

II – manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal que possam complementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;

III – manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria;

IV – recomendar às unidades próprias da Secretaria procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretário os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;

V – centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

PUBLICADO

32

Em 24/10/2017
[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- VI – controlar os lançamentos dos créditos tributários e fiscais;
- VII – inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;
- VIII – fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- IX – promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;
- X – remeter à Procuradoria Geral do Município, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exigiam;
- XI – manter atualizada a legislação tributária municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
- XII – conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XIII – autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
- XIV – controlar a inscrição da Dívida Ativa tributária;
- XV – expedir certidões de débitos inscritos em dívida ativa para ajuizamento da respectiva ação fiscal;
- XVI – expedir certidão negativa ou positiva de débito;
- XVII – promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- XVIII – executar as fiscalizações externas solicitadas pelas unidades da Secretaria;
- XIX – proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;
- XX – efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;

PUBLICADO

33

Em 24 / 10 / 2017

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XXI – controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;

XXII – zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;

XXIII – proceder à análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;

XXIV – coordenar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais, avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal de Finanças a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;

XXV – controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos de acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos de competência municipal;

XXVI – propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;

XXVII – propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;

XXVIII – intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;

XXIX – prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias;

XXX – articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;

XXXI – articular-se com os demais órgãos visando à agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;

XXXII – articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;

XXXIII – proceder à inscrição da dívida ativa resultante dos tributos municipais;

PUBLICADO

Em

24/11/2017

[Handwritten signature]

34



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XXXIV – controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da dívida ativa Municipal;

XXXVI – interpretar e aplicar a legislação fiscal, municipal e correlata, propondo atos que normatizem a Administração Tributária;

XXXVII – elaborar a previsão da receita tributária;

XXXVIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXXIX – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XL – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 66 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – administrar e supervisionar o ensino público municipal;

V – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

VI – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

35

[Handwritten signatures and stamps]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

VII – desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

VIII – buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

IX – oferecer apoio técnico e didático às escolas, resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

X – subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;

XI – criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XII – desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;

XIII – desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;

XIV – assegurar, nos termos da lei, aos concluintes do quinto ano do Ensino Fundamental a sua continuidade na rede escolar do Município até a conclusão do nono ano do mesmo grau;

XV – articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;

XVI – distribuir uniforme e material didático aos alunos carentes, matriculando-os em escola do Município;

XVII – promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

PUBLICADO

36

Em 24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XVIII – desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

XIX – programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;

XX – planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;

XXI – supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;

XXII – orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;

XXIII – promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;

XXIV – fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXV – articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Social para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

XXVI – participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao escolar;

XXVII – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXVIII – desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;

XXIX – administrar os prédios escolares do Município;

XXX – promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XXXI – assegurar, nos termos da lei, e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

PUBLICADO

Em

24 / 10 / 2017

37



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XXXII – elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XXXIII – promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XXXIV – elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;

XXXV – exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XXXVI – prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;

XXXVII – participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes do 5º ano do Ensino Fundamental;

XXXVIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXIX – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO E DE PROGRAMAS

Art. 67 - Ao Departamento de Pedagógico e de Programas compete:

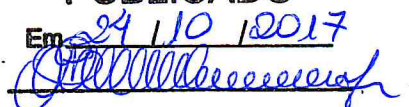

I – promover a educação e o ensino em nível das escolas da rede municipal;

II – orientar, supervisionar e coordenar o funcionamento das Unidades Escolares, a execução de programas, a aplicação de métodos e processos e a condução de experiências educacionais previamente autorizadas:

III – incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse da educação;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

38



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

IV – planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e o debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;

V – desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das escolas da rede municipal de ensino, com vista a reunir dados que possam subsidiar a ação do Departamento de Administração e Recursos Financeiros e demais unidades da Secretaria Municipal de Educação;

VI – planejar e avaliar as ações do Departamento com a participação das escolas da rede municipal de ensino, tendo como parâmetro a unidade da ação e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

VII – assessorar as escolas da rede municipal de ensino na elaboração de planejamentos, regimentos, instrumentos e critérios de avaliação pedagógica;

VIII – analisar, juntamente com as escolas, os planejamentos de trabalho destas, tendo por parâmetros a exequibilidade, adequação à clientela e às diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

IX – promover condições para o contínuo aperfeiçoamento profissional do pessoal de magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades do Departamento, sempre que necessário;

X – assessorar as escolas na elaboração e implantação de projetos em consonância com a política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

XI – oferecer apoio técnico e didático às escolas, resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

XII – subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;

XIII – criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

PUBLICADO

Em 24 / 10 / 2017

39



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XIV – desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;

XV – subsidiar as demais unidades do Departamento no que concerne às atividades do magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades do Departamento, sempre que necessário;

XVI – subsidiar as demais unidades do Departamento no que concerne às atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões político-educacionais;

XVII – promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

XVIII – desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

XIX – instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à área;

XX – fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXI – garantir a articulação e compatibilização com as Divisões envolvidas, visando a integração de programas de saúde às atividades curriculares;

XXII – acompanhar e avaliar o levantamento de acuidade visual com posterior encaminhamento oftalmológico e doação de óculos aos alunos carentes da rede municipal;

XXIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXIV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXV – exercer outras atividades correlatas.

PUBLICADO

Em

24/10/2017

[Assinatura]

40

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 68 - A Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete:

I – executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;

II – prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;

III – preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;

IV – acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

V – organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;

VI – promover e divulgar o hábito de leitura;

VII – articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;

VIII – manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;

IX – incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;

X – promover feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;

XI – exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;

XII – apoiar e incentivar as manifestações artísticas, tais como Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;

XIII – incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outros;

XIV – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

PUBLICADO

Em

24/10/2017

41



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XVI - promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XVII – elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;

XVIII – formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;

XIX – promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;

XX – promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;

XXI – formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;

XXII – prestar apoio com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;

XXIII – administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;

XXIV – formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;

XXV – criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;

XXVI – organizar e incentivar eventos recreativos;

XXVII – realizar convênios e acordos com órgãos públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer, tais como parques infantis, áreas de *camping*, entre outros;

XXVIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXIX – promover o desenvolvimento do turismo;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

42



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XXX – promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;

XXXI – supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;

XXXI – promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;

XXXII – criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;

XXXIII – desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

XXXIV – elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;

XXXV – formular e executar a política de divulgação e promoção das festas tradicionais bem como o desenvolvimento do turismo ecológico.

XXXVI – promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos;

XXXVII – elaborar e atualizar publicações do Município;

XXXVIII – dar assistência técnica durante a realização de eventos, tais como: congressos, feiras, festividades, comemorações, etc., envolvendo os demais órgãos da Secretaria ou entidades que, para tal, venham a contar com seu apoio técnico;

XXXIX – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XL – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

COORDENADORIA DE ESPORTE

PUBLICADO

Em

24/10/2017

[Handwritten signature]

43

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 69 - À Coordenadoria de Esporte compete:

I - promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

II - elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;

III - formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;

IV - promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;

V - promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;

VI - formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;

VII - prestar apoio com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;

VIII - administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 70 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

44

[Handwritten initials]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – programar projetos e atividades de saúde pública municipal;

VIII – fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;

IX – articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública em nível municipal;

X – promover campanhas de saúde pública;

XI – promover campanhas de saúde animal;

XII – executar atividades de saúde escolar;

XIII – elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do Município;

c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV – elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

PUBLICADO

Em 29/10/2017

[Handwritten signature]

45

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XV – cooperar com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;

XVI – acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XVII – executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XVIII – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;

XIX – responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

XX – acompanhar e promover a plena execução das atividades de serviços gerais, como manutenção, solicitação de material de expediente, segurança dos equipamentos, dentre outras;

XXI – participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;

XXII – executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

XXIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE SAÚDE

Art. 71 - Ao Departamento de Ações de Saúde compete:

I – coordenar a execução das atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica à população do Município;

II – coordenar a prestação dos serviços de assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;

PUBLICADO

Em 24 / 10 / 2017.

46



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

III – administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar, zelando por sua eficácia;

IV – coordenar a prestação dos serviços de assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente à de baixa renda;

V – efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino que apresentem deficiência no aprendizado;

VI – executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

VII – zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;

VIII – detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;

IX – zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;

X – receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;

XI – comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;

XII – fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;

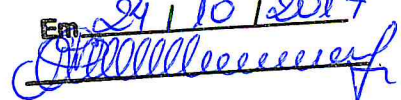

XIII – manter o controle das informações de outras unidades;

XIV – entrosar-se com o órgão de saneamento e com a Secretaria de Obras, Serviços Públicos e transportes, responsável pela coleta e destino do lixo do Município;

XV – identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;

PUBLICADO

47

Em 24/10/2017
 



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XVI – fiscalizar a criação e manutenção de animais, nas residências, e outros locais;

XVII – zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;

XVIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XX – exercer outras atividades correlatas.

Seção II

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE E REGULAÇÃO

Art. 72 - À Coordenadoria de Assistência à Saúde e Regulação compete:

I – desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Secretaria;

II – verificar a execução e o cumprimento dos contratos de prestação de serviços especializados e de assistência técnica celebrados pela Secretaria;

III – administrar os serviços de veículos oficiais da Secretaria;

IV – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

V – garantir a qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;

VI – controlar as guias de Autorização de Internação Hospitalar – AIH's do Município e microrregião;

VII – executar a prestação de contas dos serviços prestados pelo SUS, através de faturas mensais;

VIII – fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial, odontológico e laboratorial no cumprimento do Teto Físico Orçamentário;

PUBLICADO

Em

24/10/2017

48



Prefeitura Municipal de Arapuaá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuaá-MG

IX – gerenciar e distribuir verbas de acordo com o Teto Físico de cada prestador de serviços;

X – exercer atividade de coordenação, execução, implantação, controle, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais da área de saúde;

XI – fiscalizar a prestação de serviços médico, odontológico, farmacêutico, em nível laboratorial, ambulatorial e hospitalar;

XII – centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades e meios relacionados com:

- a) desenvolvimento e treinamento do pessoal da área de saúde;
- b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;
- c) aquisição de bens, mediante requisição das Unidades de Saúde;

XIII – promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos da Secretaria;

XIV – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XVI – exercer outras atividades correlatas.

Seção III

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 73 - À Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica compete:

I – estruturar e montar o Banco de Dados em saúde contemplando informações epidemiológicas, demográficas, sócioeconômicas, físicoambientais e de recursos de saúde, para subsidiar as atividades de planejamento e de gerência nos diversos níveis;

II – coordenar a Vigilância Epidemiológica municipal;

III – coordenar os Programas referentes aos vários agravos de notificação compulsória, desde análise de dados;

PUBLICADO

Em

24 / 10 / 2017

[Handwritten signature]

49

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

IV – assessorar as diversas áreas técnicas na utilização e análise de informações;

V – acompanhar, orientar e subsidiar o desenvolvimento de ações estratégicas em consonância com o Ministério da Saúde;

VI – orientar e assessorar as unidades de saúde nas ações de investigação e bloqueio em casos que se fizerem necessários;

VII – subsidiar as equipes de PSF no desenvolvimento das ações estratégicas de controle da tuberculose, a eliminação da hanseníase, o controle da hipertensão arterial, o controle da diabetes mellitus, a saúde da criança, a saúde da mulher e a saúde bucal;

VIII – consolidar, analisar e divulgar os resultados obtidos frente as ações desenvolvidas no âmbito do município;

IX – consolidar, analisar e divulgar os indicadores epidemiológicos alcançados;

X – consolidar, analisar e divulgar os indicadores da Atenção Básica alcançados;

XI – subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde na pactuação de indicadores;

XII – subsidiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração das metas para o Plano Municipal de Saúde e Relatório de Gestão;

XIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XIV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XV – exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 74 - À Coordenadoria de Vigilância Sanitária compete:

PUBLICADO 50
Em 24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

I – participar da definição da política de vigilância sanitária, no âmbito municipal;

II – assessorar o Município na atualização do Código Sanitário Municipal;

III – assessorar no processo de integração intrainstitucional e extra-setorial no que diz respeito à vigilância sanitária no município;

IV – acompanhar e avaliar as atividades referentes a eliminação e prevenção de riscos à saúde, relativos aos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção de bens e da produção de serviços, no âmbito do município;

V – adotar medidas que visem o cumprimento da legislação sanitária vigente, objetivando a promoção e proteção da saúde da coletividade;

VI – definir mecanismos de atuação conjunta com órgãos de defesa do consumidor e entidades de formação profissional de Vigilância Sanitária;

VII – elaborar normas e procedimentos que regulem a inspeção nos estabelecimentos destinados à produção, comercialização, manipulação, transporte e armazenamento de produtos, bens de serviços que, direta ou indiretamente, afetam a saúde da população;

VIII – manter atualizados os sistemas e o fluxo de informação epidemiológica e de produção;

IX – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

X – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XI – exercer outras atividades correlatas.

Seção V

COORDENADORIA DE TRATAMENTO DE SAÚDE FORA DO DOMICÍLIO

– TFD

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

51

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

Art. 75 - À Coordenadoria de Tratamento de Saúde Fora do Domicílio – TFD compete:

I – acompanhar e avaliar os encaminhamentos para o Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

II – garantir e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pelo SUS – Sistema Único de Saúde no Tratamento Fora do Domicílio;

III – fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;

IV – promover medidas relativas à proteção da saúde da população, junto à Secretaria Municipal de Saúde;

V – controlar as ações de serviços de saúde, quando, do Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

VI – acompanhar, supervisionar e controlar as atividades de tráfego de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, utilizados no Tratamento Fora do Domicílio – TFD;

VII – emitir relatórios periódicos, encaminhando ao Departamento de Ações de Saúde;

VIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

IX – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

X – exercer outras atividades correlatas.

Seção VI

COORDENADORIA DE FÁRMACIA

Art. 76 - À Coordenadoria de Farmácia compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar as atividades da Farmácia Municipal;

PUBLICADO

Em

24/10/2017



52



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

II - verificar e orientar as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos;

III - realizar controle de estoque e balanço sempre que necessário;

IV - observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais do setor;

V - revisar e elaborar as normas e critérios de distribuição de medicamentos para as Unidades Clínicas;

VI - exercer outras atividades correlatas

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 77 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

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

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;

53

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

VIII – desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;

IX – executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;

X – desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;

XI – desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer com famílias de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;

XII – elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

XIII – estimular e apoiar os Conselhos de Assistência Social, Tutelar, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIV – gerir o Fundo de Assistência Social;

XV – defender junto às demais unidades da administração municipal os justos interesses da comunidade de baixa renda;

XVI – estudar e desenvolver projetos e outros que possam despertar o interesse comunitário;

XVII – fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XVIII – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;

XIX – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;

XX – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

XXI – estudar e implantar, em convênio com outras entidades, agência de emprego;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]

54

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XXII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA, ADOLESCENTE E JOVEM

Art. 78. A Coordenadoria de Assistência à Criança, Adolescente e Jovem compete:

I - promover e desenvolver políticas de ampliação e defesa dos direitos da criança, do adolescente e da juventude;

II - planejar, coordenar e supervisionar diretamente ou mediante convênios, a execução de planos, programas de cumprimento e de fiscalização do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente.

III - articular-se com órgãos e agentes públicos estaduais e federais, com empresas privadas e organizações não governamentais envolvidos nos programas de atenção integral à criança, ao adolescente e à juventude;

IV - zelar pelo permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência ao seu público-alvo;

V – Exercer outras atividades correlatas

Seção II

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO

Art. 79. A Coordenadoria de Assistência ao Idoso compete:

I - A elaboração de campanhas de conscientização da sociedade sobre os direitos, necessidades e capacidades do idoso;

PUBLICADO

Em

24/11/2017

[Handwritten signature]

55

[Handwritten initials]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

II - A criação de programas que invistam no amparo, dignidade e bem-estar do idoso;

III - Realizar intercâmbios que visem assegurar ao idoso, o apoio e assistência adequada, e acolhimento, preferencialmente, em casa especializada, do idoso, vítima de violência no âmbito da família e fora dela;

IV - Executar programas que estimulem a aprendizagem, a orientação vocacional e profissional, treinamento e acesso ao mercado de trabalho;

V - Propor soluções para atividades de ajustamento psicossocial, assistência médica e odontológica e outras gratuitamente, para o idoso carente, após levantamento sócio-econômico;

VI - Propor e fiscalizar a garantia de segurança do idoso na carência ou enfermidade, e o direito à vida;

VII - Incentivar o idoso à sua alfabetização;

VIII - Propor ao Executivo Municipal, a celebração de convênios com órgãos públicos do Governo Federal ou Estadual e/ou com entidades filantrópicas e privadas para a execução da política de apoio e assistência ao Idoso;

IX - Manter intercâmbio com as entidades do município voltadas ao atendimento ao idoso, facilitando a sua aceitação e/ou ambientação no âmbito das entidades assistenciais quando necessário;

X - Elaborar programas e contatos destinados à aquisição de terreno para desenvolvimento de atividades do idoso ligadas ao trabalho, esporte e lazer;

XI - Promover junto as entidades de um modo geral, condições para o atendimento ao idoso em seu domicílio quando seu deslocamento for penoso ou impossível;

XII - Incentivar o Executivo na criação de centros de amparo ao idoso, dotados de: assistente social, psicólogo, agente de saúde, com projetos de conscientização de higiene, nutrição e outros;

XIII - Desenvolver programas para coadjuvar o idoso no preparo da sua aposentadoria;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

26

[Handwritten initials]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XIV - Criar programas de assistência integral ao idoso incapaz;

XV - Incentivar e coadjuvar nas ações do Conselho de idoso;

XV – exercer outras atividades correlatas.

Seção III

COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL, PROJETOS E PROGRAMAS

Art. 80 - A Coordenadoria de Ação Social, Projetos e Programas compete:

I – coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;

II – acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;

III – desenvolver prática educativa, orientação, informação e conscientização, junto aos serviços das unidades de saúde e em creches situadas nas áreas de periferia e de ocupação não controladas;

IV – estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

V – dinamizar grupos formais e informais que venham a atuar no desenvolvimento social das comunidades;

VI – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pelo Departamento, no que concerne a seu interesse;

VII – preservar e estimular, dentro da comunidade quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;

PUBLICADO

Em 24 / 10 / 2017

57



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

VIII – fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

IX – detectar e listar oportunidades de trabalho para os segmentos sociais de baixa renda;

X – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas trabalho;

XI – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

XII – elaborar e implantar programas e projetos de promoção social;

XIII – informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação do Departamento;

XIV – acompanhar a execução dos programas de promoção social em que o Departamento participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;

XV – amparar diretamente o menor e o migrante desassistidos;

XVI – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;

XVII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XVIII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XIX – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 81 - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

58

[Handwritten initials]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;

VIII – criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;

IX – desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

X – executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infraestrutura de núcleos ou distritos industriais;

XI – estimular a instalação de indústrias no Município;

XII – executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;

XIII – estimular a organização de cooperativas no Município;

PUBLICADO

Em

24/10/2017

59



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XIV – executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;

XV – prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;

XVI - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;

XVII – fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;

XVIII – Coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Estadual de Meio Ambiente;

XIX – analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente; articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental;

XX – executar as atribuições do Estado relativas ao licenciamento e à fiscalização ambiental;

XXI – promover ações de educação ambiental, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;

XXII – executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;

XXIII – prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;

XXIV - fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros em passeios;

XXV – administrar as reservas biológicas municipais;

XXVI – arborizar os logradouros públicos;

XXVII – conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]

60

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XXVIII – cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;

XXIX – fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;

XXX – desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;

XXXI – desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;

XXXII – promover medidas de conservação do ambiente natural;

XXXIII – promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;

XXXIV – manter intercâmbio com as outras secretarias na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;

XXXV – examinar e emitir despachos em processos referentes a colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;

XXXVI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXVII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXVIII – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

COORDENADORIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Art. 82. A Coordenadoria de Agricultura e Abastecimento compete:

I – executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]

61

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

II – incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;

III – estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;

IV – estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;

V – promover exposições agropecuárias;

VI – cadastrar as propriedades agropecuárias;

VII – proporcionar ao trabalhador rural uma melhor qualidade de vida;

VIII – integrar o trabalhador rural como membro ativo da comunidade;

IX – habilitar o trabalhador rural para participação efetiva no ciclo de produção e comercialização;

X – coordenar assistência técnica e extensão rural;

XI – incentivo à permanência do homem no campo, através dos programas de cooperativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para o trabalhador rural, em sistema de mutirão (terraplanagem e material de construção), abertura e conservação de estradas para escoamento da produção, implantação de silos, distribuição de sementes, adubos e calcário;

XII – planejar pequenas atividades agroindustriais, agropecuárias de manutenção familiar, pesqueiras, fruticulturas, floricultura e florestais.

XIII – fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;

XIV – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XV – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Handwritten signature]

62



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

Art. 83. À Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transporte compete:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

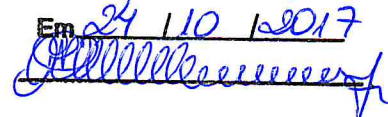
VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;

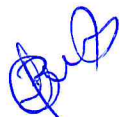
VIII – avaliar, de forma participativa, o desempenho dos processos e dos servidores envolvidos e propor ações de melhoria contínua, através de programas de aperfeiçoamento;

IX – avaliar, especificar e implantar novos materiais, técnicas e equipamentos e elaborar Instruções de Trabalho, de forma participativa, com os servidores envolvidos nos processos;

PUBLICADO

Em 24/10/2017


63





Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

X – administrar contratos de serviços terceirizados, de fornecimento de materiais e de locação de equipamentos;

XI – solicitar a aquisição de materiais e contratação de serviços;

XII – executar as atividades inerentes ao controle, utilização e manutenção dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;

XIII – administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura e o funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

XIV – centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

XV – administrar a frota de veículos da Prefeitura;

XVI – elaborar escala de trabalho dos motoristas;

XVII – programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas da Prefeitura;

XVIII – elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação da frota;

XIX – executar a política de distribuição e guarda de veículos da Prefeitura;

XX – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXI – exercer outras atividades correlatas.

Seção I

COORDENADORIA DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTE

Art. 84. A Coordenadoria de Obras, Serviços Públicos e Transporte compete:

I – coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras públicas de execução direta pelo Município;

PUBLICADO

64

Em 24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

II – levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;

III – preparar o Plano de Obras do Município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;

IV – coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infraestrutura e do sistema viário do Município;

V – fornecer subsídios aos programas de expansão de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos serviços de energia elétrica, telefonia, água e esgoto;

VI – orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;

VII – aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;

VIII – propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;

IX – acompanhar e fiscalizar os cronogramas físico-funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo o projeto específico;

X – fazer adequação da programação e dos cronogramas físico-funcionais das obras a executar, quando necessário;

XI – promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;

XII – emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou suas contratadas;

XIII – efetuar a manutenção das estradas vicinais;

XIV – executar as atividades relativas à manutenção, conservação e reparos das vias e estradas municipais;

XV – providenciar no período da seca a recuperação das estradas vicinais, inclusive o acasalhamento;

XVI – providenciar a sinalização das vias vicinais;

PUBLICADO

Em 24/10/2017

[Assinatura]

65

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

- XVII – efetuar o reparo e a colocação de mata-burros, pontilhões e pontes;
- XVIII – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XIX – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XX – exercer outras atividades correlatas.

Seção II

COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 85 - À Coordenadoria de Limpeza Pública:

- I – planejar, desenvolver, executar e explorar os serviços de limpeza urbana;
- II – regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- III – coordenar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;
- IV – transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
- V – planejar e executar as atividades relativas à usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário;
- VI – coordenar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;
- VII – regulamentar e fiscalizar o funcionamento do aterro sanitário;
- VIII – observar tratamento especial ao lixo hospitalar, ambulatorial, de farmácia, de consultório dentário e laboratório de análise clínica/patológica;
- IX – coordenar a operacionalização da usina de reciclagem e compostagem do lixo;
- X – tomar as medidas preventivas para preservação da saúde e segurança do trabalho do pessoal da área;
- XI – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

66

PUBLICADO

Em 24/10/2017
[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234
CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

XII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 86 - Ficam criados os cargos de agente político e cargos comissionados, os quais são de livre nomeação e exoneração, correspondentes às respectivas unidades administrativas, funções gratificadas para atender à nova estruturação, conforme abaixo especificado:

I – Anexo I – Agentes Políticos, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas;

II – Anexo II – Tabela de Vencimentos;

III – Anexo III - Demonstrativo de Impacto Orçamentário;

Art. 87 - A despesa criada por esta Lei não afetará as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, e a estimativa de impacto orçamentário e financeiro passa a fazer parte integrante desta Lei, conforme Anexo V.

Art. 88 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 89 - Revogam-se as disposições em contrário.

Arapuá, 24 de outubro de 2017.

JOÃO BATISTA TERTO DA CUNHA

Prefeito Municipal

PUBLICADO

Em 24/10/2017

67



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

ANEXO I

AGENTE POLÍTICO, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	MODALIDADE DE RECRUTAMENTO
<i>1 - AGENTE POLÍTICO</i>				
Prefeito Municipal	AG - 01	01	SUBSÍDIO	ELETIVO
Vice-Prefeito Municipal	AG - 02	01	SUBSÍDIO	ELETIVO
Secretário Municipal	AG - 03	09	SUBSÍDIO	AMPLO
<i>2 - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR - DS</i>				
Procurador	DS - 01	01	CPC - 1	AMPLO
Controlador	DS - 02	01	CPC - 2	AMPLO
<i>3 - GRUPO DE ACESSORAMENTO - AS</i>				
Assessor de Comunicação	AS - 01	01	CPC - 5	AMPLO
Chefe de Gabinete	AS - 02	01	CPC - 3	
<i>4 - GRUPO DE CHEFIA - CH</i>				
Diretor de Departamento	CH - 01	07	CPC - 3	AMPLO
Chefe de Divisão	CH - 02	03	CPC - 4	AMPLO
Coordenadores	CH - 03	15	CPC - 6	AMPLO
<i>5 - GRUPO DE EXECUÇÃO - EX - FUNÇÃO GRATIFICADA</i>				
Motorista do Gabinete	EX - 03	01	FG - 1	LIMITADO

,0

PUBLICADO

68

Em

24/10/2017



Prefeitura Municipal de Arapuá - MG

Praça São João Batista, 111 - Centro - Fone: (34) 3856-1234

CEP: 38860-000 - Arapuá-MG

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
CPC - 1	3.250,00
CPC - 2	2.416,30
CPC - 3	2.101,13
CPC - 4	1.800,00
CPC - 5	1.400,00
CPC - 6	1.200,00

FUNÇÃO GRATIFICADA	
SÍMBOLO DA FUNÇÃO	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO
FG - 1	30 %

PUBLICADO

Em

24/10/2017

69

[Handwritten signature]