

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 521/2008**

*Dispõe sobre nova estrutura organizacional e procedimentos da Administração.*

O Prefeito Municipal

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO MUNICÍPIO**

Art. 1º O Município de Morro do Pilar 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 Morro do Pilar 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 Morro do Pilar tem como Distrito-sede a Cidade de Morro do Pilar e, como Povoados Lapinha, Areias, Serra, Facadinho, Carioca, Ponte de Cimento, Colônia, Tijucal e Rio Preto, e jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Carmésia, Santo Antônio do Rio Abaixo, Itambé do Mato Dentro e Conceição do Mato Dentro, tendo como foro a Comarca de Conceição do Mato Dentro.

Art. 4º O Município de Morro do Pilar 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 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 infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **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.

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

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:

- 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- 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 Tutelar do Menor;
- j) Conselho Municipal Antidrogas;
- l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- m) Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento;
- n) Conselho Municipal de Habitação;
- o) Conselho Municipal de Transporte e Trânsito;
- p) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- q) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- r) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- s) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- t) Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de

Pessoal.

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 Federal 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 Secretário Municipal;

VI - atos do titular de unidade administrativa.

### **TÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS**

Art. 15. A organização em sistemas 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

II - finanças e auditoria;

III - administração geral e corregedoria.

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 princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle;

IV - continuidade administrativa;

V - efetividade;

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 a 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;

VII - plano diretor.

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### *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.

### *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 MODERNIZAÇÃO**

Art. 26. 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.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 27. 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 CORREGEDORIA**

Art. 28. A função de Corregedoria será desempenhada por comissão especial para definir responsabilidades e propor penalidades, em decorrência da prática de atos ilícitos no âmbito da Administração.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA AUDITORIA**

Art. 29. A função de Auditoria será exercida por comissão especial, com a participação de técnico de formação específica da área a ser auditada, bem como o estabelecimento de normas de prevenção e controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração.

### **CAPÍTULO V**

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 30. A função de Fiscalização será exercida por servidor de classe inerente à atividade a ser fiscalizada, designado pelo titular da respectiva área.

Parágrafo único. O servidor no exercício da função fiscalizadora, fará jus à Gratificação de Estímulo à Produção Individual - GEPI.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA ASSESSORIA SUPERIOR**

Art. 31. 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 VII**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS**

Art. 32. 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.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 33. Além do órgão diretamente interessado, a Controladoria Geral do Município manterá o registro e as informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados, nos termos da legislação específica, pela Administração Municipal.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES**

Art. 34. 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. 35. 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. 36. 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.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 37. Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 38. A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 39. A entidade da Administração Indireta: autarquia, fundação e consórcio, somente pode ser criada através de lei complementar específica, com definição de sua área de atuação.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 40. 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. 41. 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.

Art. 42. A Administração Municipal abrange:

- I - no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
- II - no segundo grau, as Secretarias Municipais;
- III - no terceiro grau, as Divisões;
- IV - no quarto grau, as Seções;
- V - no quinto grau, as comissões especiais constituídas por decreto.

### *Subseção I* **DA SECRETARIA MUNICIPAL**

Art. 43. À Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

Art. 44. As atividades da Secretaria Municipal serão classificadas em:

- I - de direção, planejamento e coordenação das atividades;
- II - de assistência e assessoramento;
- III - de execução.

### **CAPÍTULO III** **DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA**

Art. 45. A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

- I - estrutura básica;
- II - estrutura complementar.

Art. 46. A estrutura básica conterà as unidades administrativas até o terceiro nível hierárquico.

Art. 47. A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

§ 1º A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser alterada por Decreto.

§ 2º A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção.

### *Seção I*

#### **DOS NÍVEIS DE ESTRUTURA**

Art. 48. Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - primeiro nível – Secretaria;
- II - segundo nível – Divisão;
- III - terceiro nível – Seção.

Art. 49. Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

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

Art. 50. As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas Divisão e Seção e seus titulares serão denominados Chefe de Divisão e Chefe de Seção, respectivamente.

Art. 51. 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:

- I - Coordenador;
- II - Encarregado de Serviço;
- III - Encarregado de Turma.

### **TÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

Art. 52. A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a seguinte:

**1 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**2 - CONTROLADORIA GERAL**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

- 3.1 - Divisão de Recursos Humanos
- 3.2 - Divisão de Compras
- 3.3 - Divisão de Almoxarifado
- 3.4 - Divisão de Licitação
- 3.5 - Divisão de Protocolo
- 3.6 - Divisão de Contratos e Convênios

### **4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- 4.1 - Divisão de Receita
- 4.2 - Divisão de Tesouraria
- 4.3 - Divisão de Despesa
- 4.4 - Divisão de Contabilidade
- 4.5 - Divisão de Cadastro Fiscal
- 4.6 - Divisão de Arrecadação e Fiscalização

### **5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 5.1 - Divisão de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e de Zoonoses
- 5.2 - Divisão de Policlínicas e Postos de Saúde
- 5.3 - Divisão de Planejamento
- 5.4 - Divisão de Programas e Projetos
- 5.5 - Divisão de Controle e Avaliação

### **6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 6.1 - Divisão de Ensino Fundamental
- 6.2 - Divisão de Apoio Pedagógico
- 6.3 - Divisão de Programas e Projetos Especiais
- 6.4 - Divisão de Merenda e Material Escolar
- 6.5 - Divisão de Transporte Escolar

### **7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

- 7.1 - Divisão de Assistência Social
- 7.2 - Divisão de Promoção Humana

### **8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

- 8.1 - Divisão de Meio Ambiente
  - 8.1.1 - Seção de Resíduos Sólidos
- 8.2 - Divisão de Desenvolvimento Sustentável
- 8.3 - Divisão de Agricultura

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

- 9.1 - Divisão de Obras
- 9.2 - Divisão de Serviços Urbanos
- 9.3 - Divisão de Saneamento
- 9.4 - Divisão de Manutenção de Estradas
- 9.5 - Divisão de Controle e Manutenção de Máquinas e Veículos

### **10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

- 10.1 - Divisão de Cultura
- 10.2 - Divisão de Turismo, Promoção e Eventos

### **11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

- 11.1 - Divisão de Esporte
- 11.2 - Divisão de Lazer

## **TÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I**

### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 53. À Procuradoria Geral do Município 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 - estabelecer normas e diretrizes para fluxo do processo tributário administrativo e controle de prazos, no âmbito do Município;
- IX - promover as ações de execuções fiscais, até 60 (sessenta) dias após a sua inscrição em Dívida Ativa;
- X - 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

XII - acompanhar, juntamente com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário, consoante os interesses do Município, fundamentar razões de vetos;

XIII - 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.

XIV - elaborar anteprojetos de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;

XV - coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;

XVI - estabelecer normas e diretrizes para fluxo de processos administrativos e legislativos, no âmbito do Poder Executivo;

XVII - prestar assessoramento jurídico às áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

XVIII - acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário, consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;

XIX - emitir parecer sobre os processos licitatórios e de compras do Município;

XX - visar contratos, convênios e outros documentos de interesse do Município, antes da assinatura pela autoridade competente;

XXI - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXII - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO II**

#### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 54. À Controladoria Geral do Município compete:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

II - 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;

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

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

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

VI - desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

VII - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais do Prefeito;

VIII - sistematizar as normas de controle interno através dos seguintes procedimentos:

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

a) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas a regular e racional utilização dos recursos e bens públicos;

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 Municipal de Administração e 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, 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) organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

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

m) propor, acompanhar e avaliar medidas para compatibilizar a execução do Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;

IX - estabelecer normas de prevenção e controle interno de todos os atos da administração, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos;

X - proceder à instrução das sindicâncias determinadas pelo Prefeito Municipal, visando a aplicação e o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XI - proceder à instrução dos processos administrativos do Município, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XII - elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos das sindicâncias e dos processos administrativos realizados, indicando e sugerindo as

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

providências a serem adotadas em cada caso, tendo em vista sempre o interesse do Município;

XIII - estabelecer normas e diretrizes para o controle de convênios, contratos e arrecadação;

XIV - realizar o controle de Convênios e Contratos, quanto:

a) ao acompanhamento, execução e avaliação;

b) a entrada de recursos;

c) a prestação de contas;

XV - controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município

XVI - verificar a execução e o cumprimento dos contratos de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelo Município;

XVII - verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

XVIII - acompanhar o comportamento da arrecadação;

XIX - acompanhar a cobrança da dívida ativa;

XX - realizar, em nível orçamentário, os lançamentos de recursos provenientes de convênio;

XXI - informar às Secretarias interessadas as disponibilidades de recursos provenientes de convênios;

XXII - realizar o controle de toda documentação necessária à realização de convênios;

XXIII - estabelecer normas e diretrizes para o controle orçamentário e de material de consumo;

XXIV - elaborar o demonstrativo que evidencie a real situação da execução da despesa;

XXV - realizar o controle e o acompanhamento da despesa;

XXVI - controlar o crédito suplementar autorizado;

XXVII - efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;

XXVIII - efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;

XXIX - efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;

XXX - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;

XXXI - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;

XXXII - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;

XXXIII - promover registros contábeis do sistema orçamentário;

XXXIV - empenhar as despesas autorizadas;

XXXV - realizar o controle de consumo de material de escritório, combustível, medicamentos, material hospitalar, material odontológico, merenda escolar, material didático/pedagógico, material de construção, pneus e peças de veículos, etc.;

XXXVI - avaliar a tomada de conta dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, inclusive os estoques dos almoxarifados;

XXXVII - representar o Prefeito, quando designado;

XXXVIII - executar outras atividades correlatas.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **CAPÍTULO III**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

Art. 55. À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - administração dos serviços de veículos oficiais da Prefeitura e do funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

XI - 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) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;

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

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

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

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

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

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

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

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

XIX - 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;

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

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

XXII - orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;

XXIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXIV - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção I*

#### **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 56. À Divisão de Recursos Humanos compete:

I - estabelecer normas e diretrizes para o registro funcional, avaliação de desempenho e treinamento de pessoal;

II - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

III - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

IV - analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;

V - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;

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

VII - promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;

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

IX - promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;

X - manter os registros funcionais atualizados;

XI - preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;

XII - fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;

XIII - expedir declaração de rendimento para diversos fins;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

XV - executar os programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XVI - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;

XVII - executar o programa de avaliação de desempenho, para fins de estágio probatório e estabilidade;

XVIII - efetuar exames admissionais, encaminhamento a hospitais, programas de vacinação, avaliação de riscos de saúde do servidor, sugerindo medidas que reduzam ou eliminem o perigo de doenças provocadas pelo trabalho;

XIX - executar programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

XX - promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas;

XXI - levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes, para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

XXII - informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres e perigosas, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

XXIII - avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho, de forma segura para o trabalhador;

XXIV - articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

XXV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XXVII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção II*

#### **DIVISÃO DE COMPRAS**

Art. 57. À Divisão de Compras compete:

I - manter o cadastro de fornecedor atualizado;

II - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos;

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

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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 destinada à administração municipal;

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

VIII - promover a recuperação de material danificado;

IX - programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios para compra afeta à sua competência, de serviços e de fornecimento e, elaborar minutas de contratos;

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

XI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de programas, projetos, relatórios e pareceres;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção III*

#### **DIVISÃO DE ALMOXARIFADO**

Art. 58. À Divisão de Almoxarifado 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 laudênios, 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;

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

IX - coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;

X - coordenar as atividades inerentes ao controle do consumo de material de limpeza, higiene, zeladoria e cantina;

XI - promover e acompanhar a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência técnica e manutenção dos bens, equipamentos e instalações municipais;

XII - promover a escala de vigilância do edifício-sede da Prefeitura Municipal e dos demais prédios públicos municipais;

XIII - exercer a inspeção e a fiscalização periódica das instalações hidráulicas e elétricas dos edifícios municipais;

XIV - operar e conservar, mantendo em funcionamento os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas, de prevenção contra incêndios e outros;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- XV - administrar e controlar a utilização do cemitério e do velório;
- XVI - estabelecer os procedimentos para aquisição de espaço e horário de acesso;
- XVII - fiscalizar e controlar os serviços de empresas funerárias;
- XVIII - controlar a ocupação da área, através da demarcação, visando o melhor aproveitamento do espaço;
- XIX - administrar a operacionalização do cemitério, construções de túmulos e visitas;
- XX - providenciar junto à Secretaria de Promoção Social a doação de urnas funerárias para família carente do **de cujus**;
- XXI - controlar, mediante licença, a remoção de corpos, verificando horário e condições de saída dos mesmos;
- XXII - controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- XXIII - requisitar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XXIV - estabelecer os pontos de controle do estoque máximo/médio/mínimo;
- XXV - supervisionar e conservar materiais de consumo;
- XXVI - administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura e o funcionamento dos serviços de garagens;
- XXVII - 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 e preservação;
- XXVIII - administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- XXIX - elaborar escala de trabalho dos motoristas;
- XXX - promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- XXXI - programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas da Prefeitura;
- XXXII - elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;
- XXXIII - executar a política de distribuição e guarda de veículos da Prefeitura;
- XXXIV - articular-se com os órgãos da administração;
- XXXV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXVI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXXVII - exercer outras atividades correlatas.

### Seção IV

#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

- Art. 59. À Divisão de Licitação compete:
- I - estabelecer normas e diretrizes para o fluxo do processo de compras e licitação;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- II - preparar e programar as licitações nos termos da legislação vigente;
- III - encaminhar as cartas-convites para fornecedores previamente cadastrados;
- IV - providenciar a publicação de editais, quando for o caso;
- V - manter os processos rigorosamente numerados em ordem crescente, por modalidade de licitação;
- VI - verificar a documentação pertinente ao processo licitatório;
- VII - manter o arquivo de procedimentos licitatórios em perfeito estado de conservação;
- VIII - dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro;
- IX - manter o cadastro de fornecedor atualizado;
- X - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos;
- XI - controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- XII - providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XIII - controlar os recebimentos de mercadorias, conforme Nota de Empenho emitida, e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- XIV - promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
- XV - programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento de sua competência e, elaborar minutas de contratos;
- XVI - promover e controlar a entrega de material ao almoxarifado;
- 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.

### *Seção V*

#### **DIVISÃO DE PROTOCOLO**

- Art. 60. À Divisão de Protocolo compete:
- I - receber e protocolar os requerimentos de terceiros, abrindo os processos e diligenciando as providências até a solução final e arquivamento;
  - II - coordenar e controlar o sistema de comunicação telefônica interna e externa;
  - III - receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência e expediente das demais unidades da administração;
  - IV - corrigir, classificar e conservar documentos que se relacionem com as atividades próprias;
  - V - zelar pela dinâmica e tramitação dos processos e papeletas;
  - VI - informar ao munícipe no que diz respeito à tramitação dos processos e papeletas de seu interesse;
  - VII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

IX - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção VI*

#### **DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Art. 61. À Divisão de Contratos e Convênios compete:

II - acompanhar e controlar as negociações desenvolvidas pela Secretaria junto aos agentes repassadores e financiadores;

III - acompanhar os relatórios de controle físico e financeiro e de avaliação crítica dos programas e projetos a cargo dos órgãos e entidades promotoras, informando os desvios com relação às obrigações contratadas ou conveniadas;

IV - orientar e acompanhar os pedidos de desembolso e as prestações de contas junto aos órgãos e entidades promotoras;

V - informar, em tempo hábil, a necessidade de celebrarem-se aditivos contratuais, bem como redigir as justificativas necessárias, quando for o caso;

VI - manter arquivo de todos os convênios, contratos, aditivos e relatórios de acompanhamento de obras e serviços;

VII - providenciar a documentação necessária para liberação dos recursos dos convênios;

VIII - elaborar relatórios que visam a agilizar informações referentes aos convênios/contratos;

IX - realizar reuniões, com Divisões de outras Secretarias, que são responsáveis pelos contratos e convênios;

X - analisar a documentação necessária para a elaboração de convênios/contratos, antes da assinatura do Prefeito;

XI - emitir quadro demonstrativo dos contratos e convênios;

XII - controlar e conferir as prestações de contas correspondentes aos convênios celebrados;

XIII - elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

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.

### **CAPÍTULO IV**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 62. À Secretaria Municipal de Fazenda 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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;

XVIII - proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;

XIX - exercer 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*

#### **DIVISÃO DE RECEITA**

Art. 63. À Divisão de Receita compete:

I - contabilizar a receita arrecadada pelos órgãos da administração;

II - executar o controle contábil analítico e sintético das receitas municipais, previstas e arrecadadas pelas unidades de arrecadação;

III - realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;

IV - prestar esclarecimento sobre a receita municipal;

V - efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;

VI - controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;

VII - controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;

VIII - controlar e registrar a conta do Fundo de Valorização do Magistério;

IX - controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;

X - controlar e registrar as contas de ICMS, IPVA, CEMIG e COPASA;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XI - realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção II*

#### **DIVISÃO DE TESOURARIA**

Art. 64. À Divisão de Tesouraria compete:

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### *Seção III*

#### **DIVISÃO DE DESPESA**

Art. 65. À Divisão de Despesa compete:

- I - efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;
- II - efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
- III - efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
- IV - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
- V - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- VI - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
- VII - efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
- VIII - promover registros contábeis do sistema orçamentário;
- IX - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- X - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Administração e Recursos Humanos;
- XI - executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- XII - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- XIII - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XIV - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XV - efetuar a tomada de conta dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção IV*

#### **DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

Art. 66. À Divisão 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;
- V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- VI - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no “Razão”;
- VII - elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
- VIII - elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
- IX - conferir as contas analíticas e sintéticas do “Razão” para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
- X - acompanhar a execução orçamentária do Município;
- XI - orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;
- XII - acompanhar a liquidação da despesa do Município;
- XIII - determinar o pagamento devidamente autorizado;
- XIV - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XV - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;
- XVI - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XVII - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XVIII - efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XIX - controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
- XX - controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;
- XXI - controlar e registrar a conta do Fundo de Valorização do Magistério;
- XXII - controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;
- XXIII - controlar e registrar as contas de ICMS, IPVA, CEMIG e COPASA;
- XXIV - registrar e consolidar os balancetes mensais;
- XXV - consolidar as contas do Município, e apresentá-las junto ao TCEMG e TCU;
- XXVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção V*

#### **DIVISÃO DE CADASTRO FISCAL**

Art. 67. À Divisão de Cadastro Fiscal compete:

- I - elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- II - manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

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

VI - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;

VII - inscrever e manter sob controle a Dívida Ativa do Município;

VIII - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;

IX - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;

X - remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;

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 - 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 VI*

#### **DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Art. 68. À Divisão de Arrecadação e Fiscalização compete:

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

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

III - proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;

IV - 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;

V - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais;

VI - remeter à Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- VII - interpretar e aplicar a legislação fiscal, municipal e correlata, propondo atos que normatizem a Administração Tributária;
- VIII - elaborar a previsão da receita tributária;
- IX - controlar a inscrição da Dívida Ativa tributária;
- X - expedir certidões de débitos inscritos em Dívida Ativa para ajuizamento da respectiva ação fiscal;
- XI - expedir certidão negativa ou positiva de débito;
- XII - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- XIII - executar as fiscalizações externas solicitadas pelas unidades da Secretaria;
- XIV - proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;
- XV - efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;
- XVI - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;
- XVII - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;
- XVIII - proceder à análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;
- XIX - coordenar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal da Administração e Recursos Humanos a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
- XX - 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;
- XXI - propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;
- XXII - propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;
- XXIII - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos municipais;
- XXIV - intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
- XXV - prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias;
- XXVI - articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;
- XXVII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXVIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXIX - exercer outras atividades correlatas.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **CAPÍTULO V**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 69. 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;

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 com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao 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;

XV - cooperar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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 - executar a fiscalização dos serviços de repasse e aplicação dos recursos provenientes de convênios;

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

XXII - participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;

XXIII - executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

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

XXV - administrar os prédios e os bens públicos da Secretaria;

XXVI - verificar a execução e o cumprimento dos contratos de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pela Secretaria;

XXVII - administração dos serviços de veículos oficiais da Secretaria, e do funcionamento do serviço de garagem;

XXVIII - 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;

XXIX - promover e coordenar a integração e a sistematização de informática afetas aos diversos órgãos da Secretaria;

XXX - executar a política de saúde do Município, compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;

XXXI - executar cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao plano de saúde do Município;

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

XXXIII - dar apoio à articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;

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

XXXV - detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação, sempre que conveniente, com órgãos da administração pública municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município;

XXXVI - participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;

XXXVII - acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;

XXXVIII - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XXXIX - gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- XL - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XLI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção I*

#### **DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CONTROLE EPIDEMIOLÓGICO E DE ZONOSSES**

Art. 70. À Divisão de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e de Zoonoses compete:

- I - administrar a Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica e Ambiental zelando por sua eficácia;
- II - coordenar a execução das atividades relativas à Vigilância à Saúde à população do Município;
- III - detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- IV - zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- V - zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- VI - articular-se, permanentemente, com órgãos estaduais e federais;
- VII - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
- VIII - instruir processos, papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;
- IX - manter pessoal suficiente e devidamente treinado para execução de atividades específicas;
- X - cobrar e manter o controle de informações solicitadas à vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
- XI - fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;
- XII - supervisionar e executar as ações de Vigilância Sanitária no Município;
- XIII - exercer fiscalização sanitária na indústria e no comércio, notadamente em mercados, feiras livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XIV - comunicar à autoridade competente as doenças de notificação compulsória;
- XV - cobrar e manter controle das informações solicitadas aos estabelecimentos industriais, comerciais e de saúde;
- XVI - fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual e/ou federal;
- XVII - fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- XVIII - promover por todos os meios a fiscalização sanitária do Município;
- XIX - entrosar-se com o órgão de saneamento e com a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável responsável pela coleta e destino do lixo do Município;
- XX - identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XXI - fiscalizar a criação e manutenção de animais nas residências e outros locais;
- XXII - participar de campanhas de saúde pública;
- XXIII - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XXIV - supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica e Ambiental do Município;
- XXV - articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- XXVI - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- XXVII - propor medidas de controle dessas doenças;
- XXVIII - manter o controle das informações de outras unidades;
- XXIX - cobrar informações, quando não fornecidas;
- XXX - instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;
- XXXI - fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXXII - estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;
- XXXIII - executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XXXIV - executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infecto-contagiosas;
- XXXV - delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artrópode como vetores;
- XXXVI - executar programas de erradicação da raiva;
- XXXVII - planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
- XXXVIII - proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
- XXXIX - realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
- XL - promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas direta ou indiretamente no controle da população de roedores;
- XLI - fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- XLII - encaminhar material ao laboratório de zoonoses;
- XLIII - zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XLIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XLV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XLVI - exercer outras atividades correlatas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### *Seção II*

#### DIVISÃO DE POLICLÍNICAS E POSTOS DE SAÚDE

Art. 71. À Divisão de Policlínicas e Postos de Saúde compete:

I - supervisionar, coordenar e controlar as atividades das Policlínicas e Postos de Saúde;

II - promover a participação com as comunidades nas discussões e realizações de programas de saúde pública;

III - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e controle;

IV - prestar assistência médica prioritariamente à população de baixa renda;

V - administrar as unidades municipais de assistência médica, zelando por sua eficácia;

VI - prestar assistência médica primária, secundária e terciária à população, primordialmente, à de baixa renda;

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

VIII - administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, ambulatorial e hospitalar zelando por sua eficácia;

IX - executar as atividades relativas à prestação de assistência médica, psicoterápica, ambulatorial, hospitalar e odontológica à população do Município;

X - prestar assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente à de baixa renda;

XI - desenvolver atividades com a comunidade no sentido de discutir os temas próprios de saúde mental;

XII - orientar, através de entrevistas pessoais, pacientes que apresentem problemas psicológicos;

XIII - prestar assistência psicológica e psiquiátrica a usuários, dando prioridade à população de baixa renda;

XIV - administrar unidades municipais responsáveis pelo atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, criados por critérios de identidade ou de família;

XV - prestar atendimento das seguintes naturezas:

a) psicoterapia individual de adultos;

b) orientação psicológica, breve apoio;

c) priorização para neuroses graves, a médio e longo prazos;

d) psicoterapia de grupo;

e) psicoterapia de família;

f) atendimento psicológico infantil (psicopedagogia, psicomotricidade relacional);

XVI - articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;

XVII - formar grupos individuais com dependência química;

XVIII - promover assistência psiquiátrica (diagnóstico, tratamento e encaminhamento);

XIX - supervisionar, coordenar e controlar as atividades das Policlínicas e Postos de Saúde;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XX - promover a participação com as comunidades nas discussões e realizações de programas de saúde pública;

XXI - fornecer subsídio sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos de controle;

XXII - administrar as unidades municipais de assistência médica, zelando por sua eficácia;

XXIII - manter rigorosa manutenção dos equipamentos, solicitando, quando necessário, a contratação com firmas especializadas para manutenção preventiva e corretiva;

XXIV - manter pessoal suficiente e devidamente treinado para que os exames sejam executados no melhor padrão e no tempo mais curto possível;

XXV - aferir constantemente a exatidão dos resultados, aplicando periodicamente os testes aconselhados e enviando a outros laboratórios de padrão materiais para a comparação dos resultados;

XXVI - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;

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

XXVIII - auxiliar a prestação de contas dos serviços prestados pelo SUS, através de faturas mensais;

XXIX - fiscalizar a prestação de serviços médico, odontológico, farmacêutico, nos níveis laboratorial, ambulatorial e hospitalar;

XXX - escriturar, de acordo com as condições legais, a utilização de medicamentos específicos;

XXXI - preparar local e obter o alvará para aviar receitas;

XXXII - manter um farmacêutico responsável;

XXXIII - requisitar as compras de materiais e medicamentos em tempo hábil à Secretaria;

XXXIV - manter o local de trabalho em perfeita ordem e zelar pelos equipamentos e materiais disponíveis para suas atividades;

XXXV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XXXVII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção III*

#### **DIVISÃO DE PLANEJAMENTO**

Art. 72. À Divisão de Planejamento compete:

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

II - administrar os prédios e os bens públicos da Secretaria;

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

IV - administração dos serviços de veículos oficiais da Secretaria e do funcionamento do serviço de garagem;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

V - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito da Divisão, 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;

VI - promover e coordenar a integração e a sistematização de informática afetas aos diversos órgãos da Secretaria;

VII - executar a política de saúde do Município compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;

VIII - executar cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados em assuntos ligados ao plano de saúde do Município;

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

X - dar apoio à articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;

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

XII - detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação, sempre que conveniente, com órgãos da administração pública municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município;

XIII - participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;

XIV - acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;

XV - executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

XVI - detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;

XXVII - zelar pela guarda, conservação e reparação de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;

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

XXIX - articular-se permanentemente com os órgãos estaduais e federais;

XXX - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;

XXXI - manter o controle das informações de todas as unidades de saúde do Município;

XXXII - cobrar informações quando não fornecidas;

XXXIII - instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;

XXXIV - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXXV - gerenciar e distribuir verbas de acordo com o teto físico de cada prestador de serviços;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

XXXVII - receber, conferir, controlar e distribuir, de acordo com a técnica condizente, todos os materiais da Secretaria Municipal de Saúde;

XXXVIII - conferir, mensalmente, os saldos contábeis com as quantidades físicas;

XXXIX - controlar com rigor a guarda e a dispensação dos psicotrópicos e entorpecentes;

XL - instituir a separação entre materiais e medicamentos;

XLI - introduzir uma padronização de materiais e medicamentos, consoante orientação ditada por comissão específica;

XLII - não liberar nenhum produto sem comprovante hábil para a contabilização;

XLIII - separar as requisições por Centros de Custo;

XLIV - relacionar diariamente as mercadorias recebidas;

XLV - proceder à coleta dos produtos não utilizados e fazer os créditos oportunos;

XLVI - observar, com grande rigor, as normas de segurança para inflamáveis e explosivos;

XLVII - fixar as quantidades mínimas e máximas que devem estar no almoxarifado;

XLVIII - nunca permitir nunca que entrem estranhos no recinto;

XLIX - informatizar os setores, integrando-os ao sistema utilizado na Secretaria Municipal de Saúde;

L - elaborar e colocar em prática um regimento específico para os setores;

LI - estabelecer normas e diretrizes para o registro funcional, avaliação de desempenho e treinamento de pessoal;

LII - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

LIII - analisar as solicitações de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

LIV - analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;

LV - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;

LVI - promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;

LVII - promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;

LVIII - manter os registros funcionais atualizados;

LIX - preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;

LXI - fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;

LXII - expedir declaração de rendimentos para diversos fins;

LXIII - executar as atividades e meios relacionados com o desenvolvimento e treinamento do pessoal da área de saúde;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- LXIV - elaborar a escala de trabalho dos motoristas;
- LXV - promover o levantamento de dados referentes aos custos e desempenho da frota;
- LXVI - programar a utilização da frota de acordo com as necessidades das unidades de saúde;
- LXVII - elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota da Saúde;
- LXVIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- LXIX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- LXX - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção IV*

#### **DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**

Art. 73. À Divisão de Programas e Projetos compete:

- I - implantar, acompanhar, supervisionar e avaliar as diversas equipes do Programa Saúde da Família;
- II - promover condições para o contínuo aperfeiçoamento profissional do pessoal de saúde;
- III - implantar os programas especiais oferecidos pelos governos federal e estadual;
- IV - incumbir-se da implantação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, oriundos de órgãos e entidades federais, estaduais ou internacionais;
- V - participar de campanhas de saúde pública;
- VI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- VII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção V*

#### **DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**

Art. 74. À Divisão de Controle e Avaliação compete:

- I - garantir a qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- II - controlar as guias de Autorização de Internação Hospitalar - AIH's do Município e microrregião;
- III - executar a prestação de contas dos serviços prestados pelo SUS, através de faturas mensais;
- IV - efetuar a prestação de contas do Tratamento Fora Domicílio - TFD;
- V - fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial, odontológico e laboratorial no cumprimento do Teto Físico Orçamentário;
- VI - gerenciar e distribuir verbas de acordo com o Teto Físico de cada prestador de serviços;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

VIII - fiscalizar a prestação de serviços médico, odontológico, farmacêutico, nos níveis laboratorial, ambulatorial e hospitalar;

IX - organizar cuidadosamente os setores, para que possa ser levantada uma estatística mensal, bem detalhada, tanto da quantidade realizada quanto do tipo do mesmo;

X - observar rigorosamente as normas de proteção contra radiação, exigindo que todos os profissionais utilizem corretamente os equipamentos indicados;

XI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XIII - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO VI**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 75. 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 - 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 - administrar e supervisionar o ensino público municipal;

VIII - 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;

IX - buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

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

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

XII - criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos níveis de ensino;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

XV - assegurar, nos termos da lei, aos concluintes da quarta série do Ensino Fundamental a sua continuidade na rede escolar até a conclusão da oitava série do mesmo nível;

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

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

XVIII - promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

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

XX - participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes da 8ª série do Ensino Fundamental;

XXI - programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;

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

XXIII - 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;

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

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

XXVI - fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXVII - articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde e de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

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

XXIX - desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;

XXX - administrar os prédios escolares do Município;

XXXI - promover a integração da escola com a família e a comunidade;

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

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

XXXIV - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XXXV - elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;

XXXVI - exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XXXVII - prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;

XXXVIII - proporcionar meios para efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais de Educação, Alimentação Escolar e Acompanhamento e Valorização do Magistério;

XXXIX - gerir o Fundo de Desenvolvimento, Manutenção e Valorização do Magistério do Ensino Fundamental;

XL - assessorar e representar o Prefeito, quando houver designação;

XLI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção I*

#### **DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 76. À Divisão de Ensino Fundamental 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 e do ensino;

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 da Divisão e demais unidades da Secretaria Municipal de Educação;

VI - planejar e avaliar as ações da Divisão de Ensino 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 - 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;

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XI - 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 da Divisão, sempre que necessário;

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

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

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

XV - criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos níveis de ensino;

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

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

XVIII - subsidiar as demais unidades da Divisão no que concerne às atividades do magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades da Secretaria, sempre que necessário;

XIX - subsidiar as demais unidades da Secretaria no que concerne às atividades e programas curriculares e extra-curriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões político-educacionais;

XX - promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

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

XXII - instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à área;

XXIII - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXIV - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a lotação e desempenho do pessoal docente e administrativo nas escolas;

XXV - assessorar as administrações das Unidades Escolares, dando apoio técnico e administrativo e oferecendo subsídios para melhor desempenho do pessoal que atua nestas Unidades;

XXVI - propor alternativas de solução de problemas em situações que venham a dificultar o desempenho do pessoal docente e administrativo das Unidades Escolares;

XXVII - manter contato com entidades e instituições educacionais, tendo em vista o aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo, mediante a programação de cursos, simpósios, seminários, conferências, grupos de estudos, pesquisas e outros, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XXVIII - oferecer ao pessoal de magistério e administrativo oportunidades de analisar e debater problemas comuns, bem como formular e apreciar propostas que contribuam para melhoria de pessoal nas Unidades Escolares;

XXIX - operacionalizar cursos planejados e sugeridos pela Secretaria;

XXX - supervisionar o uso do patrimônio das Unidades Escolares;

XXXI - propor a aquisição de material necessário às Unidades Escolares no âmbito de sua competência e gerir sua utilização;

XXXII - controlar o maquinário, o equipamento, o material e zelar por sua conservação;

XXXIII - propor a aquisição de outros equipamentos necessários para melhor atendimento à demanda;

XXXIV - planejar e avaliar as ações de apoio psicopedagógico 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;

XXXV - buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

XXXVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XXXVIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção II*

#### **DIVISÃO DE APOIO PEDAGÓGICO**

Art. 77. À Divisão de Apoio Pedagógico compete:

I - 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 da Divisão de Ensino e demais unidades da Secretaria Municipal de Educação;

II - planejar e avaliar as ações da Divisão de Apoio Pedagógico 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;

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

IV - analisar, juntamente com as escolas, os planejamentos de trabalho destas, tendo por parâmetros a exeqüibilidade, adequação à clientela e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

V - 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;

VI - 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

VII - buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

VIII - 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 da Secretaria, sempre que necessário;

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

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

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

XII - criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a lotação e o desempenho do pessoal docente e administrativo nas escolas;

XIV - assessorar as administrações das Unidades Escolares, dando apoio técnico e administrativo e oferecendo subsídios para melhor desempenho do pessoal que atua nestas Unidades;

XV - propor alternativas de solução de problemas em situações que venham a dificultar o desempenho do pessoal docente e administrativo das Unidades Escolares;

XVI - manter contatos com entidades e instituições educacionais, tendo em vista o aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo, mediante a programação de cursos, simpósios, seminários, conferências, grupos de estudos, pesquisas e outros, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

XVII - oferecer ao pessoal de magistério e administrativo oportunidades de analisar e debater problemas comuns, bem como formular e apreciar propostas que contribuam para melhoria de pessoal nas Unidades Escolares;

XVIII - operacionalizar cursos planejados e sugeridos pelas demais Divisões da Secretaria;

XIX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XXI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção III*

#### **DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS**

Art. 78. À Divisão de Programas e Projetos Especiais compete:

I - 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 da Secretaria, sempre que necessário;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

IV - subsidiar as demais unidades da Secretaria no que concerne às atividades e programas curriculares e extra-curriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões político-educacionais;

V - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

VII - exercer outras atividades correlatas.

### Seção IV

#### DIVISÃO DE MERENDA E MATERIAL ESCOLAR

Art. 79. À Divisão de Merenda e Material Escolar compete:

I - supervisionar e controlar a distribuição da merenda escolar;

II - propor e sugerir medidas de melhorias quanto à merenda escolar visando, principalmente, o valor protéico dos alimentos;

III - ter o controle do estoque e do consumo dos gêneros alimentícios;

IV - fazer a previsão e a requisição dos gêneros alimentícios para a execução do cardápio;

V - analisar e estudar o valor nutritivo dos alimentos a serem selecionados para a confecção da merenda escolar;

VI - elaborar o cardápio escolar segundo critérios nutricionais;

VII - levantar quantidade e custo *per capita* dos alimentos selecionados;

VIII - controlar sistematicamente, o material em estoque através de registro em ficha própria;

IX - zelar pela conservação dos gêneros estocados para evitar a deterioração dos mesmos;

X - seguir a orientação técnica do Nutricionista;

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

XII - supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros originários da comunidade e destinados a unidades escolares do Município;

XIII - promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

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

XV - proporcionar recursos audiovisuais adequados para a escola, de comum acordo com a Divisão de Ensino;

XVI - supervisionar o uso do patrimônio das Unidades Escolares;

XVII - propor a aquisição de material necessário às Unidades Escolares no âmbito de sua competência e gerir sua utilização;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XVIII - controlar o maquinário, o equipamento, o material e zelar por sua conservação;

XIX - propor a aquisição de outros equipamentos necessários para melhor atendimento à demanda;

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 V*

#### **DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Art. 80. À Divisão de Transporte Escolar compete:

I - levantar as necessidades de transporte escolar existentes no Município;

II - administrar a frota de veículos utilizados no transporte escolar a cargo do Município

III - estabelecer os itinerários, levando em consideração o atendimento ao aluno e o princípio da economicidade de recursos;

IV - subsidiar a Comissão Permanente de Licitação de dados, imediatamente ao encerramento das matrículas, para conclusão do procedimento licitatório, antes do início do ano letivo;

V - supervisionar e controlar o transporte escolar, de forma a racionalizar a sua utilização;

VI - verificar, periodicamente, o comportamento e a segurança dos alunos na utilização do transporte escolar;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas de transporte escolar, quanto ao cumprimento de horário, a habilitação do motorista, a conservação e manutenção do veículo;

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.

### **CAPÍTULO VII**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

Art. 81. À Secretaria Municipal de Promoção 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;
- VIII - articular e desenvolver programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;
- IX - promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;
- X - desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
- XI - executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
- XII - desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XIII - desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
- XIV - elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
- XV - promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;
- XVI - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XVII - defender, junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda;
- XVIII - estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que possam despertar o interesse comunitário;
- XIX - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumento executivo e de controle;
- XX - executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- XXI - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;
- XXII - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;
- XXIII - fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXIV - estudar e implantar, em convênio com outras entidades, agência de emprego;
- XXV - proporcionar meios para efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais de Segurança Pública; Antidrogas; Defesa Civil; Defesa do Consumidor; Assistência Social; Tutelar do Menor; Criança, Adolescente e Idoso; Habitação; Cultura; e Patrimônio Histórico;
- XXVI - gerir os Fundos de Assistência Social; da Infância e da Juventude;
- XXVII - assessorar e representar o Prefeito, quando houver designação;
- XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### *Seção I* DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 82. À Divisão de Assistência Social compete:

- I - implantar programas e projetos de promoção social;
- II - informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação da Divisão;
- III - acompanhar a execução dos programas de promoção social em que a Divisão participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- V - detectar e listar oportunidades de trabalho para os segmentos sociais de baixa renda;
- VI - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- VII - acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;
- VIII - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- IX - dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;
- X - 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 pela Divisão, no que concerne a seu interesse;
- XI - fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XII - executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- XIII - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
- XIV - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XV - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XVI - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XVII - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;
- XVIII - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
- XIX - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;
- XX - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XXI - promover programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XXII - executar programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;
- XXIII - promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;
- XXIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXVI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção II*

#### **DIVISÃO DE PROMOÇÃO HUMANA**

Art. 83. À Divisão de Promoção Humana compete:

- I - amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;
- II - promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor, adolescente e do idoso desassistido;
- III - trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;
- IV - manter restrito relacionamento, através de mecanismo próprio, com entidades diversas, visando a formação profissional do menor desassistido;
- V - prestar assistência, no que for possível, relacionada com educação, nutrição, saúde, lazer ao menor desassistido;
- VI - promover assistência, no que for possível, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso desassistido;
- VII - cumprir as decisões o Conselho Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VIII - manter as creches instaladas no Município;
- IX - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- X - acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;
- XI - 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;
- XII - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XIII - dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;
- XIV - 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 pela Divisão, no que concerne a seu interesse;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XV - preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outra que possam elevar o nível de aspiração de seus elementos;

XVI - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

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

XVIII - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;

XIX - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

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.

### **CAPÍTULO VII**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Art. 84. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável 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 - conceder, negar e cassar alvarás para:

a) localização de atividades econômicas;

b) licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizados;

c) localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;

VIII - licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares;

IX - examinar e emitir despachos em processos referentes à colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

X - efetuar, diretamente ou mediante contrato, a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;

XI - exercer a fiscalização das posturas municipais, relativamente ao meio ambiente e aos estabelecimentos sujeitos à sua fiscalização;

XII - licenciar e fiscalizar a colocação de letreiros, faixas, placas, painéis, anúncios e outros;

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

XIV - fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;

XV - administrar as reservas biológicas municipais;

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

XVII - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;

XVIII - desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;

XIX - promover medidas de conservação do ambiente natural;

XX - promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;

XXI - manter intercâmbio com as Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Saúde, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;

XXII - promover o desenvolvimento sustentável, compatibilizando o desenvolvimento social e econômico com a preservação ambiental, a partir dos princípios da justiça social e da eficiência econômica, garantindo o uso racional e eqüitativo dos recursos naturais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o conforto climático;

XXIII - garantir a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, incentivando sua preservação para as presentes e futuras gerações;

XXIV - proteger as áreas verdes e aquelas ameaçadas de degradação, assegurando a sustentabilidade da flora e da fauna;

XXV - articular e integrar planos, programas, ações e atividades ambientais intermunicipais, de modo a buscar consórcios e outros instrumentos de gestão;

XXVI - conscientizar a população da necessidade de conservar o ambiente e a importância de cada um na preservação dos recursos naturais;

XXVII - promover programas educativos para a comunidade, ensinando a obter a satisfação das necessidades básicas, sem degradar o meio ambiente;

XXVIII - fiscalizar o cumprimento das regras do uso do solo;

XXIX - planejar estratégias de controle, gestão e de planejamento ambiental, que incluem zoneamentos ecológico-econômicos e fomento a determinadas atividades, como ecoturismo e manejo florestal, observando-se a legislação florestal;

XXX - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária;

XXXI - estimular a organização de cooperativas no Município;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XXXII - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais;

XXXIII - estimular a instalação de indústrias no Município;

XXXIV - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;

XXXV - assessorar e representar o Prefeito, quando houver designação;

XXXVI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção I*

#### **DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE**

Art. 85. À Divisão de Meio Ambiente compete:

I - conceder, negar e cassar alvarás para:

a) localização de atividades econômicas;

b) licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizados;

c) localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;

II - licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares;

III - examinar e emitir despachos em processos referentes à colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;

IV - efetuar, diretamente ou mediante contrato, a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;

V - exercer a fiscalização das posturas municipais;

VI - licenciar e fiscalizar a colocação de letreiros, faixas, placas, painéis, anúncios e outros;

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

VIII - fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;

IX - administrar as reservas biológicas municipais;

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

XI - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;

XII - desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;

XIII - promover medidas de conservação do ambiente natural;

XIV - promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;

XV - manter intercâmbio com as Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos e de Saúde, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Subseção I*

#### **SEÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 86. À Seção de Resíduos Sólidos compete:

- I - regulamentar e fiscalizar o funcionamento do aterro sanitário;
- II - observar tratamento especial ao lixo hospitalar, ambulatorial, de farmácia, de consultório dentário e laboratório de análise clínica/patológica;
- III - executar a operacionalização da usina de reciclagem e compostagem do lixo;
- IV - tomar as medidas preventivas para preservação da saúde e segurança do trabalho do pessoal da área;
- V - planejar e executar as atividades relativas à usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário;
- VI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- VII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção II*

#### **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**

Art. 87. À Divisão de Desenvolvimento Sustentável compete:

- I - promover o desenvolvimento sustentável, compatibilizando o desenvolvimento social e econômico com a preservação ambiental, a partir dos princípios da justiça social e da eficiência econômica, garantindo o uso racional e eqüitativo dos recursos naturais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o conforto climático;
- II - garantir a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, incentivando sua preservação para as presentes e futuras gerações;
- III - proteger as áreas verdes e aquelas ameaçadas de degradação, assegurando a sustentabilidade da flora e da fauna;
- IV - articular e integrar planos, programas, ações e atividades ambientais intermunicipais, de modo a buscar consórcios e outros instrumentos de gestão;
- V - conscientizar a população da necessidade de conservar o ambiente e a importância de cada um na preservação dos recursos naturais;
- VI - promover programas educativos para a comunidade, ensinando a obter a satisfação das necessidades básicas, sem degradar o meio ambiente;
- VII - fiscalizar o cumprimento das regras do uso do solo;
- VIII - planejar estratégias de controle, gestão e de planejamento ambiental, que incluem zoneamentos ecológico-econômicos e fomento a determinadas atividades, como ecoturismo e manejo florestal, observando-se a legislação florestal;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

IX - elaborar material educativo, envolvendo aspectos naturais do Município, como flora, fauna, relevo, recursos hídricos, etc., bem como promover o levantamento periódico e a catalogação da fauna e flora do Município;

X - orientar os trabalhos relativos a paisagismo, plantio, podas e supressões de espécies arbóreas no Município;

XI - programar e acompanhar os trabalhos de limpeza periódica dos rios, lagos, nascentes, etc.;

XII - elaborar e ministrar cursos de treinamento de pessoal, enfatizando o aspecto ambiental e educacional no atendimento ao público;

XIII - planejar e executar ações de mobilização social;

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*

#### **DIVISÃO DE AGRICULTURA**

Art. 88. À Divisão de Agricultura compete:

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

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

XIV - 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;

XV - adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento social e econômico, bem como o progresso tecnológico;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XVI - criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;
- XVII - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;
- 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.

### **CAPÍTULO IX**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 89. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos 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 - planejar, desenvolver, executar e explorar os serviços de limpeza urbana;
- VIII - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- IX - efetuar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;
- X - transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
- XI - planejar e executar as atividades relativas à usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário;
- XII - executar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;
- XIII - 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 outros;
- XIV - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Transporte e Trânsito;
- XV - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

#### *Seção I*

#### **DIVISÃO DE OBRAS**

Art. 90. À Divisão de Obras compete:

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

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- 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 infra-estrutura 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 dos próprios do Município;
- XIV - efetuar a manutenção das estradas vicinais;
- XV - executar as atividades relativas à manutenção, conservação e reparos das vias e estradas municipais;
- XVI - providenciar, no período da seca, a recuperação das estradas vicinais, inclusive o acasalhamento;
- XVII - providenciar a sinalização das vias vicinais;
- XVIII - efetuar o reparo e a colocação de mata-burros, pontilhões e pontes;
- XIX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção II*

#### **DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS**

Art. 91. À Divisão de Serviços Urbanos compete:

- I - 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 outros;
- II - planejar, desenvolver, executar e explorar os serviços de limpeza urbana;
- III - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares relativos ao lixo;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- IV - efetuar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;
- V - transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
- VI - planejar e executar as atividades relativas a usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário;
- VII - executar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;
- VIII - 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;
- IX - propor e implementar a política municipal de transporte;
- X - promover a articulação da Divisão com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- XI - coordenar e controlar o processo de concessão de todos os segmentos de transporte na circunscrição do Município;
- XII - fiscalizar o cumprimento de horários de coletivos;
- XIII - fiscalizar o número de coletivos necessários ao atendimento do usuário, sem excesso de passageiros;
- XIV - fiscalizar o trânsito, de acordo com as normas locais e do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- XV - manter o registro das concessões do sistema de transporte municipal;
- XVI - elaborar e propor programas e projetos relativos ao transporte e trânsito, educação para o trânsito e acompanhar as ações referentes à sua execução;
- XVII - prestar serviços de organização e gerenciamento de trânsito no âmbito municipal;
- XVIII - prestar serviços de organização e gerenciamento dos transportes no âmbito municipal;
- XIX - prestar serviços de controle de emissão e gerenciamento da comercialização de bilhetes em geral, vale-transporte e outros meios de pagamento;
- XX - prestar serviços de gerenciamento de transporte municipal;
- XXI - criar linhas de ônibus dentro do Município, bem como linhas circulares para atender aos bairros de grande concentração populacional e distantes dos corredores principais e/ou de áreas e distritos industriais longínquos;
- XXII - executar projeto de sinalização de trânsito;
- XXIII - arborizar os logradouros públicos;
- XXIV - conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
- XXV - cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XXVI - fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Transporte;
- XXVII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXVIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXIX - exercer outras atividades correlatas.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### *Seção III*

#### **DIVISÃO DE SANEAMENTO**

Art. 92. À Divisão de Saneamento compete:

- I - realizar estudo de necessidade de implantação de esgoto em diversas localidades do município;
- II - viabilizar construção e extensão de rede de esgoto, rede elétrica e implantação de abastecimento de água;
- III - viabilizar a extensão da rede elétrica;
- IV - providenciar colocação de bueiros em locais de fácil alagamento;
- V - executar as atividades relativas à manutenção, conservação e reparos das redes de esgotos, bueiros, bocas-de-lobo, etc;
- VI - coordenar as atividades relativas aos processos de Abastecimento de Água, Esgoto Sanitário;
- VII - efetuar reparos no sistema de abastecimento de água;
- VIII - providenciar reparos na rede elétrica, quando necessário;
- IX - definir, de forma participativa, o plano de ação, à luz das metas do sistema de manutenção;
- X - avaliar, de forma participativa o desempenho dos processos e dos servidores envolvidos e propor ações de melhoria contínua, através de programas de aperfeiçoamento;
- XI - avaliar, especificar e implantar novos materiais, técnicas e equipamentos e elaborar Instruções de Trabalho, de forma participativa, com os servidores envolvidos nos processos;
- XII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XIII - solicitar a aquisição de materiais e contratação de serviços;
- XIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção IV*

#### **DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS**

Art. 93. À Divisão de Manutenção de Estradas compete:

- I - executar as atividades relativas à manutenção, conservação e reparos das vias e estradas municipais;
- II - efetuar a manutenção das estradas vicinais;
- III - providenciar no período da seca a recuperação das estradas vicinais, inclusive o acasalhamento;
- IV - efetuar o reparo e a colocação de mata-burros, pontilhões e pontes;
- V - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- VI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- VII - exercer outras atividades correlatas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### *Seção V*

#### **DIVISÃO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

Art. 94. À Divisão de Controle e Manutenção de Máquinas e Veículos compete:

I - executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;

II - atender às solicitações de manutenção corretiva;

III - registrar, em formulários próprios, as despesas efetuadas, debitando o valor do material aplicado e o custo da mão-de-obra especializada;

IV - manter cadastro de oficinas prestadoras de serviços de manutenção de veículos para a realização de pequenos reparos;

V - executar atividades como pequenos serviços de oficina mecânica, borracharia, lavagem, pintura, solda, etc.;

VI - executar atividades de prestação de socorro, no que diz respeito a problemas mecânicos ou afins, a veículos da Prefeitura;

VII - elaborar demonstrativos de custos de manutenção de veículos e máquinas;

VIII - encaminhar às Secretarias Municipais de Obras e Serviços Urbanos, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Administração e Recursos Humanos, bem como à Controladoria Geral do Município, diariamente, relatório informatizado de custo de manutenção de máquinas e veículos;

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.

### **CAPÍTULO X**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Art. 95. À Secretaria de Cultura e Turismo 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 - elaborar e operacionalizar planos, programas e projetos de manutenção e desenvolvimento do acervo histórico municipal;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

X - acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

XI - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte;

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

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

XIV - 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;

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

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

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

XXVIII - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

XIX - elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos a sua área de atuação turística;

XX - promover reuniões internas e externas pertinentes ao desenvolvimento e avaliação de projetos.

XXI - elaborar e atualizar publicações do Município;

XXII - promover o desenvolvimento do turismo;

XXIII - formular e executar a política de divulgação e promoção da tradicional festa carnavalesca bem como o desenvolvimento do turismo ecológico;

XXIV - 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;

XXV - comercializar (vender, permutar, etc.) os projetos do Município, tais como peças promocionais, guia turístico, calendário de eventos, painéis turísticos, etc.;

XXVI - promover o desenvolvimento do turismo em suas diversas modalidades;

XXXVII - assessorar e representar o Prefeito, quando houver designação;

XXXVIII - exercer outras atividades correlatas.

### **Seção I**

#### **DIVISÃO DE CULTURA**

Art. 96. À Divisão de Cultura 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;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

III - acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

IV - organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;

V - promover e divulgar o hábito de leitura;

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

VII - manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;

VIII - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;

IX - promover feiras de artes, artesanato popular e similares em locais públicos;

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

XI - apoiar e incentivar as manifestações artísticas tais como: Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;

XII - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;

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 II*

#### **DIVISÃO DE TURISMO, PROMOÇÃO E EVENTOS**

Art. 97. À Divisão de Turismo, Promoção e Eventos compete:

I - promover o desenvolvimento do turismo;

II - formular e executar a política de divulgação e promoção da tradicional festa carnavalesca, bem como o desenvolvimento do turismo ecológico;

III - adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento turístico, bem como o progresso tecnológico;

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

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

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

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

VIII - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

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

X - promover reuniões internas e externas, pertinentes ao desenvolvimento e avaliação de projetos.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XI - elaborar e atualizar publicações do Município;
- XII - 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;
- XIII - comercializar (vender, permutar, etc.) os projetos do Município, tais como: peças promocionais, guia turístico, calendário de eventos, painéis turísticos, etc..;
- 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.

### **CAPÍTULO XI**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

Art. 98. À Secretaria de Esporte e Lazer 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 - 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 - promover reuniões internas e externas pertinentes ao desenvolvimento e avaliação de projetos.
- XI - elaborar e atualizar publicações do Município;
- XII - promover o desenvolvimento do esporte e do lazer em suas diversas modalidades;
- XIII - elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- XIV - formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo, coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- XV - promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- XVI - promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

XVIII - prestar apoio à Liga Esportiva Eclética do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;

XIX - administrar os estádios municipais locais;

XX - assessorar e representar o Prefeito, quando houver designação;

XXI - exercer outras atividades correlatas.

### *Seção I*

#### **DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER**

Art. 99. À Divisão de Esporte e Lazer compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X - criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;

XI - organizar e incentivar eventos recreativos;

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

XIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

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

XV - exercer outras atividades correlatas.

### **TÍTULO VI**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 100. Fica criado no Anexo I – Quadro de Agentes Políticos, da Lei Municipal nº 497/07, mais 2 (dois) cargos de Secretário Municipal.

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 101. Fica criado no Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Função Gratificada – 3 – Grupo de Chefia, da Lei Municipal nº 497/07, 1 (um) cargo de Chefe de Divisão – Código CH-02, símbolo de vencimento CPC-04, modalidade de recrutamento amplo.

Art. 102. As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento corrente.

Art. 103. 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, e passa a fazer parte integrante desta Lei, conforme Anexo.

Art. 104. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

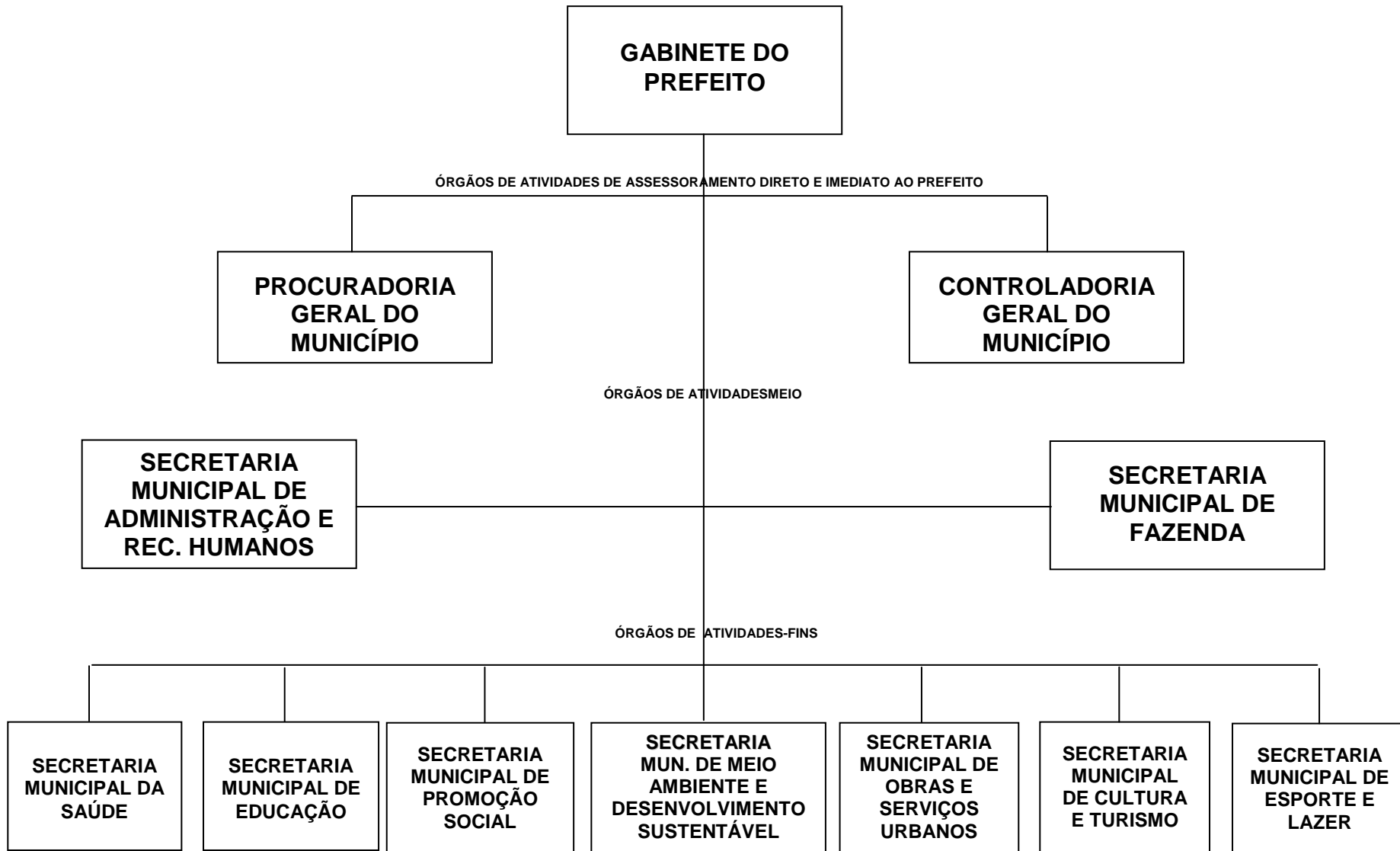
Prefeitura Municipal de Morro do Pilar, 23 de dezembro de 2008.

**Christian Vieira de Matos**  
**Prefeito Municipal**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

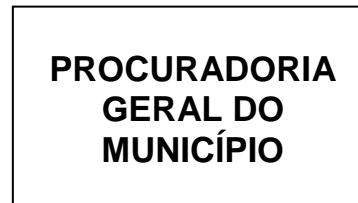
### ORGANOGRAMA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ORGANOGRAMA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ORGANOGRAMA: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

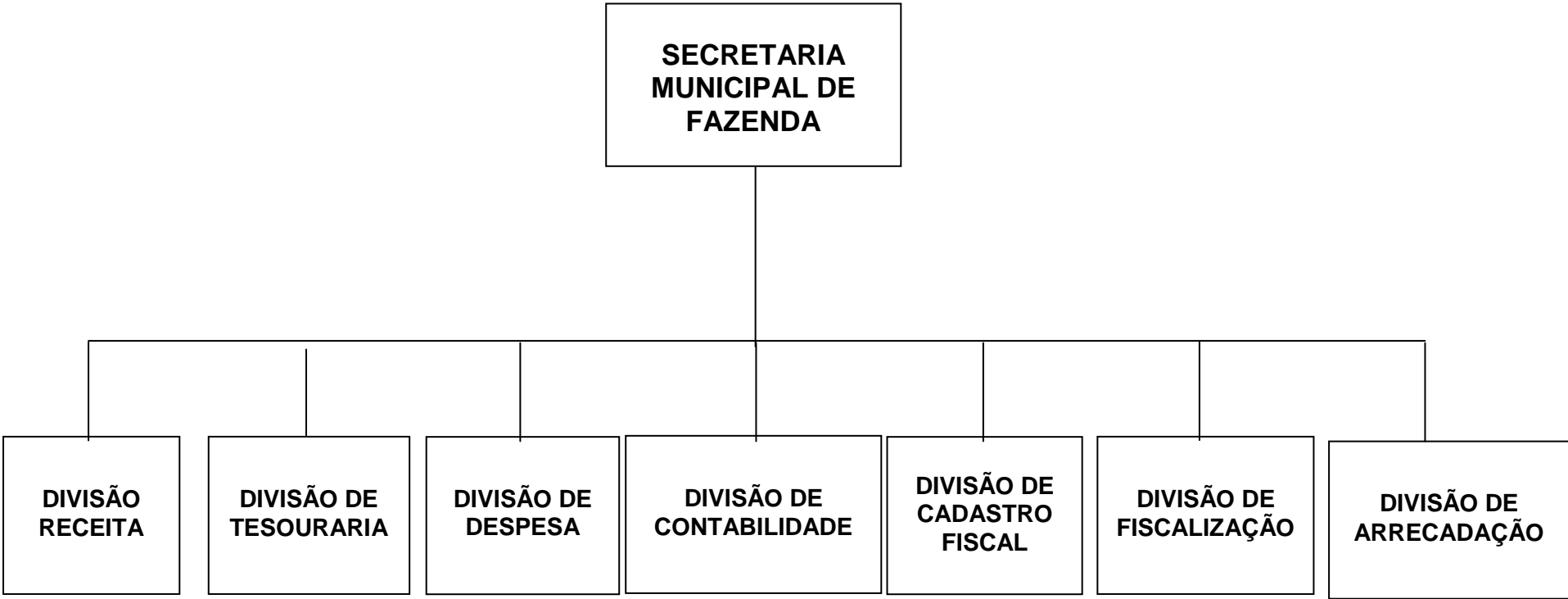
**ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

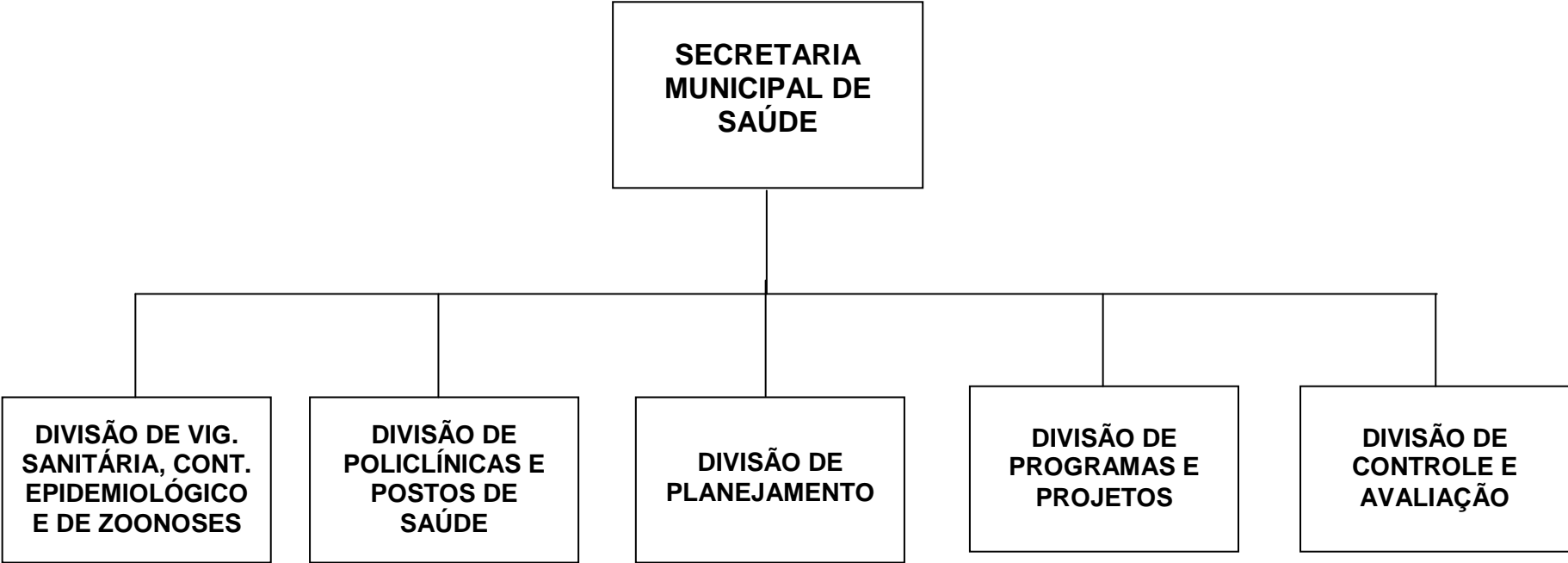
### **ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

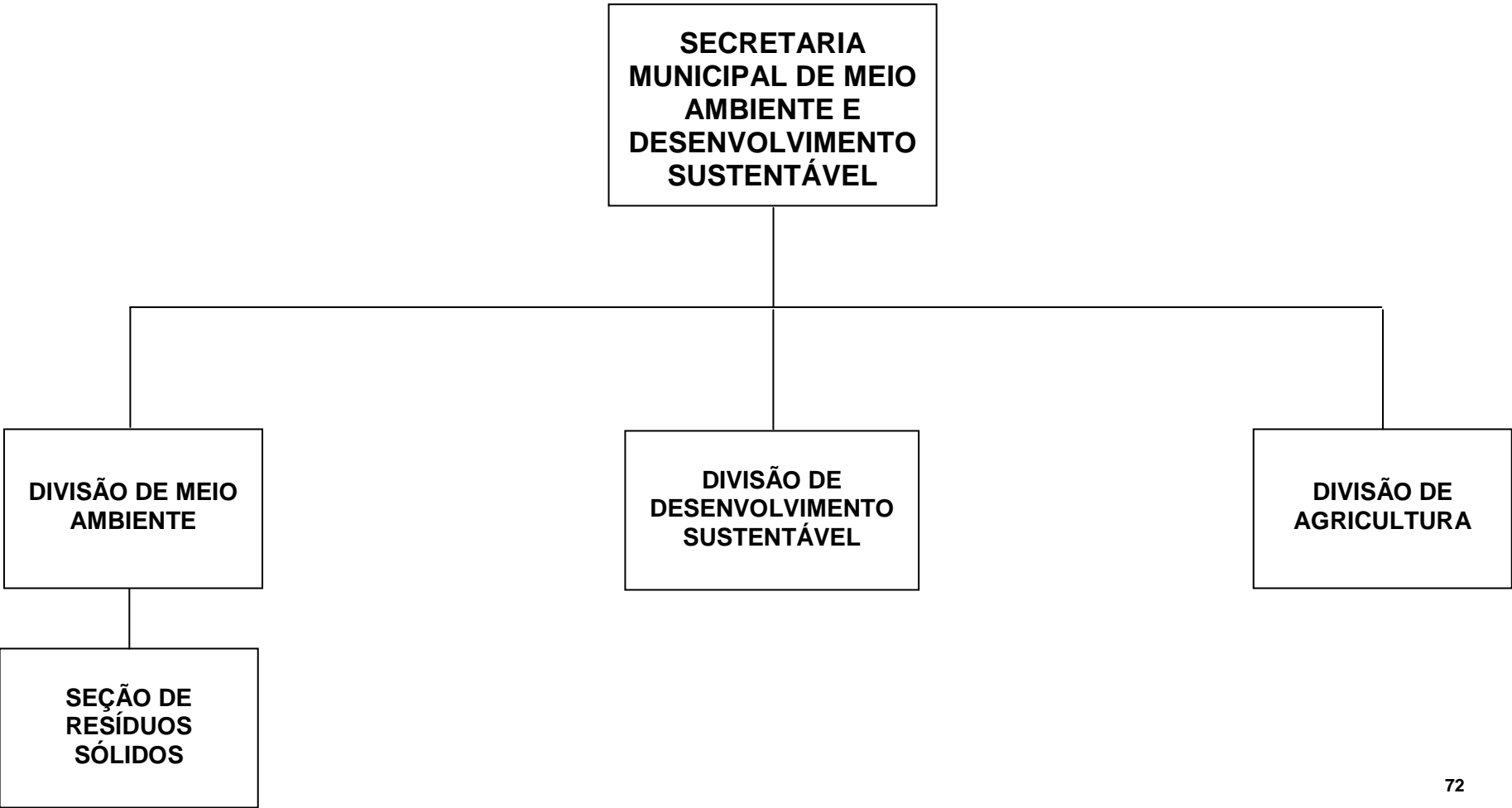
### **ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**



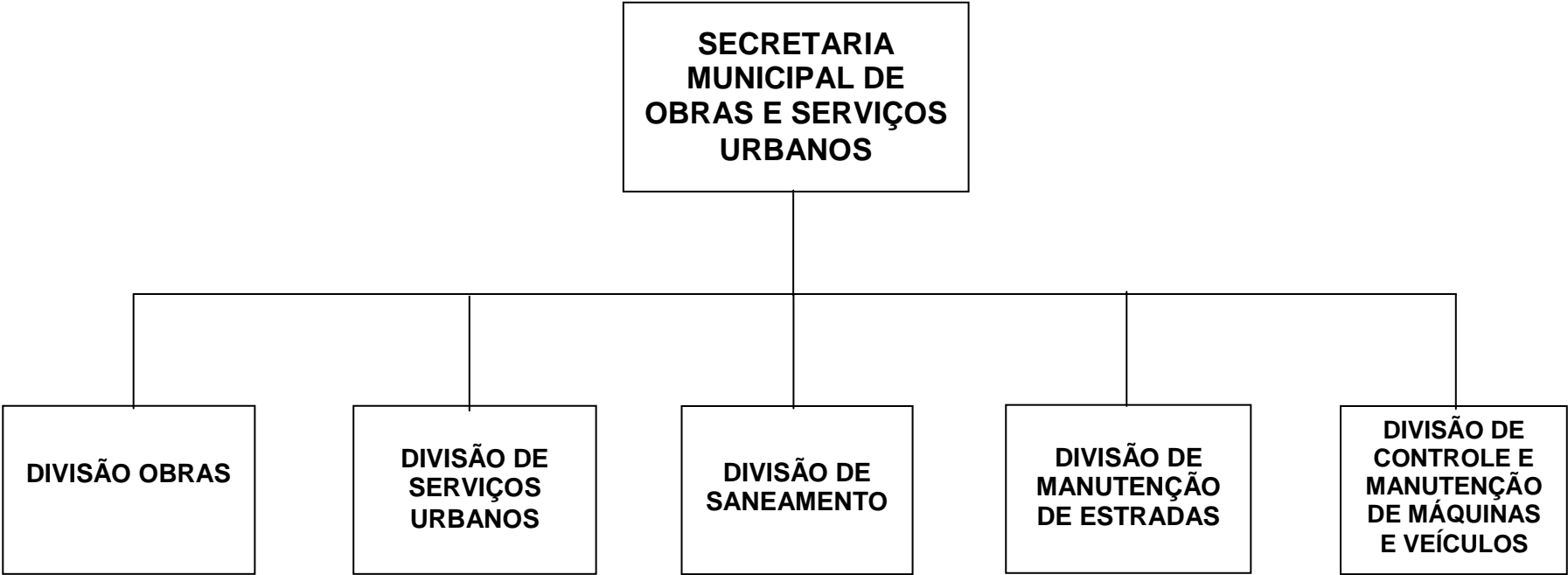


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

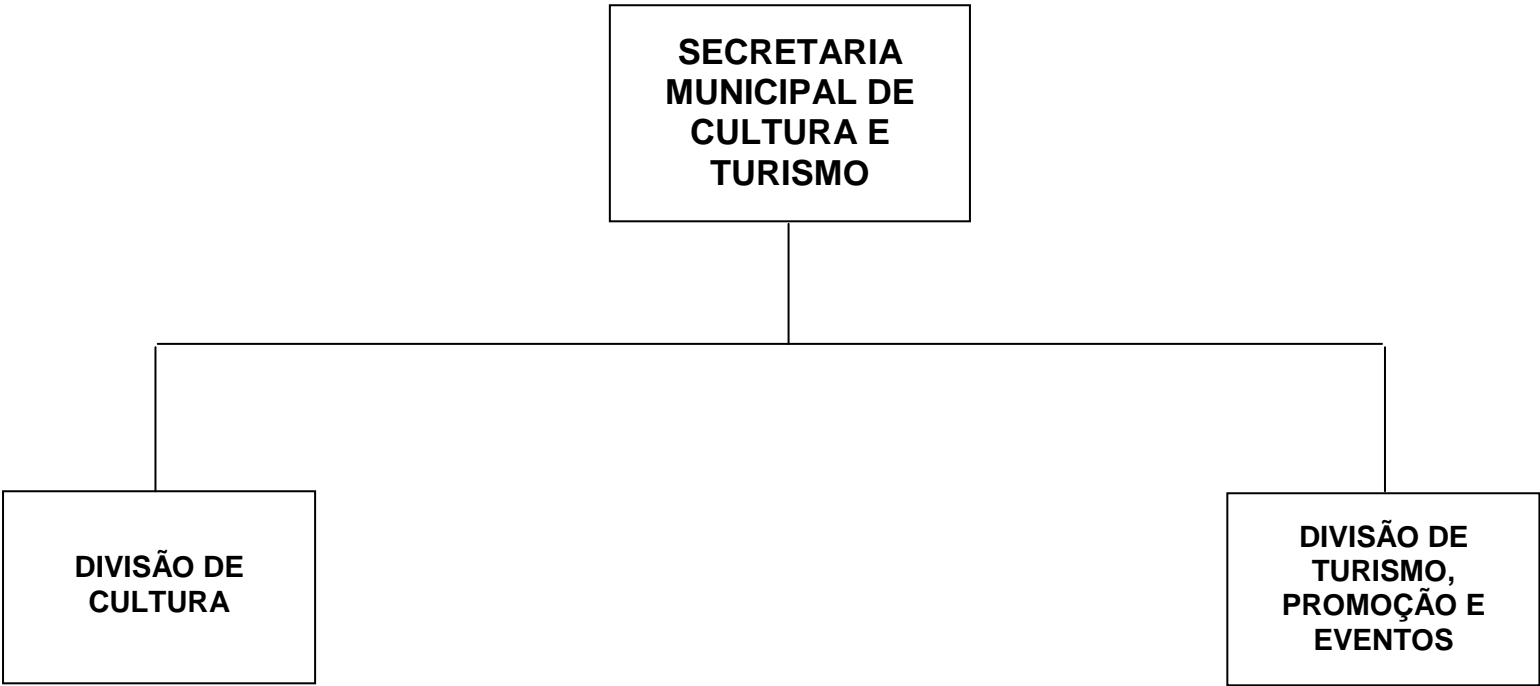
## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

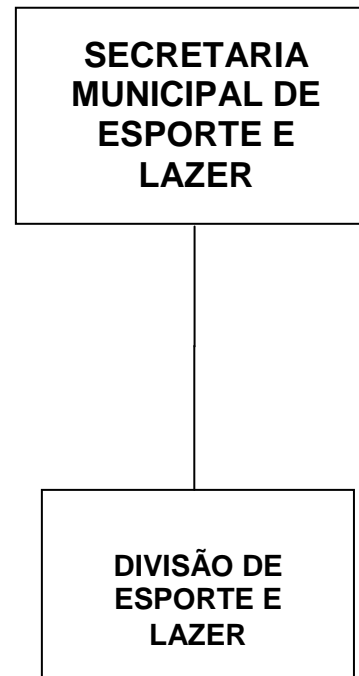
**ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **ORGANOGRAMA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ÍNDICE SISTEMÁTICO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	(arts. 1º a 14)
CAPÍTULO I – <i>Do Município</i> .....	(arts. 1º a 4º)
CAPÍTULO II – <i>Dos Princípios Éticos</i> .....	(arts. 5º e 11)
CAPÍTULO III – <i>Do Controle Democrático do Poder Público</i> .....	(arts. 12 e 13)
CAPÍTULO IV – <i>Das Fontes Normativas de Organização da Administração</i> .....	(art. 14)
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO .....	(arts. 15 a 34)
CAPÍTULO I – <i>Da Organização em Sistemas</i> .....	(arts. 15 e 16)
CAPÍTULO II – <i>Dos Princípios Fundamentais</i>	
SEÇÃO I – <i>Planejamento</i> .....	(arts. 18 e 19)
SEÇÃO II – <i>Da Coordenação</i> .....	(art. 20)
SEÇÃO III – <i>Do Controle Geral</i> .....	(arts. 21 a 23)
SEÇÃO IV – <i>Da Continuidade Administrativa</i> .....	(art. 24)
SEÇÃO V – <i>Da Efetividade</i> .....	(art. 25)
SEÇÃO VI – <i>Da Modernização</i> .....	(arts. 26 e 27)
CAPÍTULO III – <i>Da Corregedoria</i> .....	(art. 28)
CAPÍTULO IV – <i>Da Auditoria</i> .....	(art. 29)
CAPÍTULO V – <i>Da Fiscalização</i> .....	(art. 30)
CAPÍTULO VI – <i>Da Assessoria Superior</i> .....	(art. 31)
CAPÍTULO VII – <i>Da Administração de Bens</i> .....	(art. 32)
CAPÍTULO VIII – <i>Dos Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes da Administração Municipal</i> .....	(art. 33)
CAPÍTULO IX – <i>Dos Princípios Relativos à Licitação para Compras, Serviços, Obras e Alienações</i> .....	(art. 34)
TÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	(arts. 35 a 51)
CAPÍTULO I – <i>Do Exercício do Poder Executivo</i> .....	(arts. 35 e 36)
CAPÍTULO II – <i>Da Administração e Municipal</i> .....	(arts. 37 a 40)
SEÇÃO I – <i>Da Administração Direta</i> .....	(arts. 41 e 42)
SUBSEÇÃO I – <i>Da Secretaria Municipal</i> .....	(arts. 43 e 44)
CAPÍTULO III – <i>Da Estrutura da Administração da Prefeitura</i> .....	(arts. 45 a 47)
SEÇÃO I – <i>Dos Níveis de Estrutura</i> .....	(arts. 48 e 51)
TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS .....	(art. 52)
CAPÍTULO I – <i>Da Estrutura Orgânica</i> .....	(art. 52)
TÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS .....	(arts. 53 a 98)
CAPÍTULO I – <i>Controladoria Geral do Município</i> .....	(art. 53)

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO PILAR

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CAPÍTULO II – <i>Procuradoria Geral do Município</i> .....	(art. 54)
CAPÍTULO III – <i>Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos</i> .....	(art. 55)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Recursos Humanos</i> .....	(art. 56)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Compras</i> .....	(art. 57)
SEÇÃO III – <i>Divisão de Almoxarifado</i> .....	(art. 58)
SEÇÃO IV – <i>Divisão de Licitação</i> .....	(art. 59)
SEÇÃO V – <i>Divisão de Protocolo</i> .....	(art. 60)
SEÇÃO VI – <i>Divisão de Contratos e Convênios</i> .....	(art. 61)
CAPÍTULO IV – <i>Secretaria Municipal de Fazenda</i> .....	(art. 62)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Receita</i> .....	(art. 63)
SEÇÃO II – <i>Divisão Tesouraria</i> .....	(art. 64)
SEÇÃO III – <i>Divisão de Despesa</i> .....	(art. 65)
SEÇÃO IV – <i>Divisão de Contabilidade</i> .....	(art. 66)
SEÇÃO V – <i>Divisão de Cadastro Fiscal</i> .....	(art. 67)
SEÇÃO VI – <i>Divisão de Arrecadação e Fiscalização</i> .....	(art. 68)
CAPÍTULO V – <i>Secretaria Municipal de Saúde</i> .....	(art. 69)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Vigilância Sanitária, Controle Epidemiológico e de Zoonoses</i> .....	(art. 70)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Policlínicas e Postos de Saúde</i> .....	(art. 71)
SEÇÃO III – <i>Divisão de Planejamento</i> .....	(art. 72)
SEÇÃO IV – <i>Divisão de Programas e Projetos</i> .....	(art. 73)
SEÇÃO V – <i>Divisão de Controle e Avaliação</i> .....	(art. 74)
CAPÍTULO VI – <i>Secretaria Municipal de Educação</i> .....	(art. 75)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Ensino Fundamental</i> .....	(art. 76)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Apoio Pedagógico</i> .....	(art. 77)
SEÇÃO III – <i>Divisão de Programas e Projetos Especiais</i> .....	(art. 78)
SEÇÃO IV – <i>Divisão de Merenda e Material Escolar</i> .....	(art. 79)
SEÇÃO V – <i>Divisão de Transporte Escolar</i> .....	(art. 80)
CAPÍTULO VII – <i>Secretaria Municipal de Promoção Social</i> .....	(art. 81)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Assistência Social</i> .....	(art. 82)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Promoção Humana</i> .....	(art. 83)
CAPÍTULO VIII – <i>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável</i> .....	(art. 84)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Meio Ambiente</i> .....	(art. 85)
SUBSEÇÃO I – <i>Seção de Resíduos Sólidos</i> .....	(art. 86)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Desenvolvimento Sustentável</i> .....	(art. 87)
SEÇÃO III – <i>Divisão de Agricultura</i> .....	(art. 88)
CAPÍTULO IX – <i>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos</i> .....	(art. 89)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Obras</i> .....	(art. 90)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Serviços Urbanos</i> .....	(art. 91)
SEÇÃO III – <i>Divisão de Saneamento</i> .....	(art. 92)
SEÇÃO IV – <i>Divisão de Manutenção de Estradas</i> .....	(art. 93)
SEÇÃO V – <i>Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos</i> .....	(art. 94)
CAPÍTULO X – <i>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo</i> .....	(art. 95)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Cultura</i> .....	(art. 96)
SEÇÃO II – <i>Divisão de Turismo, Promoção e Eventos</i> .....	(art. 97)
CAPÍTULO XI – <i>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</i> .....	(art. 98)
SEÇÃO I – <i>Divisão de Esporte e Lazer</i> .....	(art. 99)
TÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	(arts. 100 a 104)