



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

A Comissão de:  
Serviços Públicos Municipais  
Sala das Sessões 03/10/03

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

A Comissão de:  
Legislação, Justiça e Redação  
Sala das Sessões 03/10/03

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 38 / 2003.

A Comissão de:  
Finanças, Orçamento e  
Tomada de Contas

Sala das Sessões 03/10/03

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
GUANHÃES

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

## TITULO I

### DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Art. 2º - A Administração Pública Municipal compreende:

- I. A Administração Direta, que abrange os serviços integrantes na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;
- II. A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;
- III. Órgãos Deliberativos e Normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Guanhanes é constituída dos seguintes órgãos:

##### I - GABINETE DO PREFEITO

##### ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## I.1 - rgãos de Assistncia e Assessoramento

- I.1.1 – Assessoria de Comunicao Social
- I.1.2 – Procuradoria Juridica
  - I.1.2.1 – Defensoria Pblica
  - I.1.2.2 – Comisso Permanent de Liciao
  - I.1.2.3 – PROCON Municipal
- I.1.3 – Controladoria Pblica

## I.2 – rgãos Deliberativos e Normativos

- I.2.1 – Conselho Municipal de Saude
- I.2.2 – Conselho Municipal de Educao
- I.2.3 – Conselho Municipal de Alimentao Escolar
- I.2.4 – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manuteno do Ensino Fundamental e Valorizao do Magistrio
- I.2.5 – Conselho Municipal de Assistncia Social
- I.2.6 – Conselho Municipal de Defesa Civil
- I.2.7 – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- I.2.8 – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criana e do Adolescente
- I.2.9 – Conselho Tutelar
- I.2.10 – Conselho Municipal de Cultura
- I.2.11 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano
- I.2.12 – Conselho Municipal de Patrimnio Histrico

## II - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

- II.1 – Do departamento de Acompanhamento Legislativo
- II.2 – Do departamento Municipal de Defesa Civil - COMDEC
- II.3 – Do Departamento de Coordenao de aes do Governo
- II.5 – Do Departamento de Cadastro Tcnico
- II.6 – Do Departamento de Geoprocessamento
- II.7 – Do Departamento de Oramento
  - II.7.1 – Da gerencia de Oramento Programtico
  - II.7.2 – Da gerencia de Oramento Participativo
- II.08 – Do Departamento de rgãos de segurana e relaes intergovernamentais
- II.09 – Do Departamento de Captao e controle de recursos externos
- II.10 – Do Departamento de Assuntos Distritais





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO

### III. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

- III.1 – Divisão Administrativa
  - III.1.1 – Setor de Contabilidade
  - III.1.2 – Setor Recursos Humanos
  - III.1.3 – Setor Compras e Licitações
  - III.1.4 – Setor de Arquivamento
  - III.1.5 – Setor de Patrimônio
  - III.1.6 – Setor de Almoxarifado
  - III. 1.7 – Setor de Protocolo
- III. 2 – Divisão de Fazenda
  - III. 2.1 – Setor de Tributação e Fiscalização
  - III. 2.2 – Setor de Tesouraria
- III. 3 - Divisão de Informática
  - III. 3.1 - Setor de Manutenção de Tecnológica
- III.4 – Da Divisão De Manutenção De Atendimento Ao Público
  - III.4.1 – Serviço de Portaria
  - III.4.2 – Serviço de Telefonia
  - III.4.3 – Serviço de Zeladoria e Cantina

## ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM

### IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- IV. 1- Divisão de Saúde Pública
  - IV. 1.1 – Setor de Vigilância Epidemiológica
  - IV. 1.2 – Setor de Vigilância Sanitária
- IV. 2 – Divisão de Atenção Básica
  - IV. 2.1 – Setor de PSF
  - IV. 2.2 – Setor de PAC'S
- IV.3 – Divisão de Controle e Avaliação
  - IV.3.1 – Setor de Controle e Avaliação de Programas
- IV.4 – Divisão De Meio Ambiente
  - IV.4.1 – Do Setor de Coordenação de Meio Ambiente
  - IV.4.2 – Do Setor de Fiscalização, Licenciamento e Controle

### V – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- V.1 – Divisão de Ensino





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V.1.1 – Setor de Fiscalização de Qualidade
- V.1.2 – Setor de Distribuição de Merenda Escolar

## **VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

- VI.1 – Divisão de Cultura
  - VI.1.1 – Setor de Promoções culturais
  - VI.1.2 – Seção de Patrimônio histórico
  - VI.1.3 – Da Biblioteca Pública Municipal
- VI.2 – Divisão de Esporte e Lazer
  - VI.2.1 – Setor de Promoções e Eventos
  - VI.2.2 – Setor de Ações Comunitárias e Escolares
  - VI.2.3 – Setor de Administração de Espaços Esportivos
- VI.3 – Divisão de Turismo
  - VI.3.1 – Setor de Ações do Turismo
  - VI.3.2 – Setor de Promoção
  - VI.3.3 – Setor de Patrimônio e Recantos Turísticos

## **VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

- VII.1 – Divisão de Obras
  - VII.1.1 – Do Setor de Engenharia
  - VII.1.2 – Do setor de obras públicas
  - VII.1.3 – Do Setor de Fabricação de Pré-Moldados
  - VII.1.4 – Do Setor de planejamento e regulação urbana
    - VII.1.4.1 – Da Seção de Planejamento Urbano
- VII.2 – Da Divisão Habitacional
  - VII.2.1 – Do Setor de Planejamento Habitacional
  - VII.2.2 – Do Setor de produção de moradias
  - VII.2.3 – Do Setor de intervenções urbanas
- VII.3 – Divisão de Serviços Urbanos
  - VII.3.1 – Do Setor de Limpeza Publica
  - VII.3.2 – Do Setor de Manutenção de Prédios e Obras Públicas
  - VII.3.3 – Do Setor de Serviços Funerários
  - VII.3.4 – Do Setor de Processamento de Rejeitos Urbanos
  - VII.3.5 – Do Setor de Manutenção de Praças, Parques e Jardins
  - VII.3.6 – Do Setor de Informação Social
- VII.4 – Divisão de Transporte Público
  - VII.4.1 – Do Setor de Transporte Rodoviário
  - VII.4.2 – Da Gerencia dos Terminais
  - VII.4.3 – Do Setor de manutenção de estradas vicinais
  - VII.4.4 – Do setor de Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos
  - VII.4.5 – Do setor de engenharia de Tráfego e Sistema Viário





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII.4.6 – Do Setor de Operação e Fiscalização de Transito
- VII.4.7 – Do Setor de Educação para o Transito
- VII.4.8 – Do Setor de Processamento de Autos de Infração e Cartões de Estacionamento Rotativo

## **VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**

- VIII.1 – Divisão de Ações Agropecuárias
  - VIII.1.1 - Setor de Fomento Agropecuário
  - VIII.1.2 – Setor de Infraestrutura Agrícola
  - VIII.1.3 – Setor de Feiras, Mercados e Matadouros

## **IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO**

- IX.1 – Divisão Industrial
  - IX.1.1 – Superintendência do Distrito Industrial
  - IX.1.2 – Setor de Ações Industriais
- IX.2 – Divisão Comercial
  - IX.2.1 – Do Setor de Ações Comerciais e de Serviços
  - IX.2.2 – Do Setor de Relações do Trabalho e Emprego

## **X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

- X.1 – Divisão de Assistência Social
  - X.1.1 – Do Setor de Promoção Social
  - X.1.2 – Do Setor de proteção especial
  - X.1.3 – Do Setor de programas sócio-educativos
    - X.1.3.1 – Da Seção de coordenação da Guarda-Mirim

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA, FINALIDADES E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **CAPÍTULO I DO GABINETE**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência do chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política, social, administrativa, prestando toda a assistência ao Prefeito para a execução de suas atribuições legais, entre elas:





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. assistir ao Prefeito em suas relações com os órgãos e autoridades das outras esferas de governo;
- II. administrar a agenda de compromissos do Prefeito;
- III. superintender o recebimento e envio de correspondências oficiais a órgãos e autoridades;
- IV. manter organizado o arquivo de documentos que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter urgente e confidencial;
- V. fazer encaminhar tempestivamente ao conhecimento do prefeito os assuntos de caráter urgente e emergente.

## **DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO**

### **SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL**

Art. 5º - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I. Atender diretamente ao chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete;
- II. Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- III. Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações;
- IV. Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- V. Atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes.
- VI. Elaborar campanha de divulgação;
- VII. Estabelecer canais de comunicação com a mídia;
- VIII. Produzir peças de comunicação e marketing.

### **SEÇÃO III DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

Art.6º - Compete á Procuradoria Jurídica Municipal:

- I. Representar e defender judicial e extrajudicialmente o Município nos assuntos de seu interesse;
- II. Colaborar na redação de Projetos de Leis, Decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito do Município;
- III. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- IV. Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- V. Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. Representar o Município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- VII. Prestar ao Prefeito e a todos os órgãos da administração toda a assessoria jurídica, evitando conflitos ou contradições de interpretação de leis aplicáveis à administração municipal;
- VIII. Assistir gratuitamente, a população do município, onde lhe couber.
- IX. Redigir ou examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- X. Coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito quando se tratar de assuntos de interesse do Município;
- XI. Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados nos prazos regulamentares;
- XII. Participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente.
- XIII. Participar de todos os processos seletivos realizados no município prestando assistência jurídica às comissões de seleções à época da realização de concursos públicos, emitindo pareceres e analisando os recursos interpostos pelos candidatos, bem como respondendo às autoridades que porventura solicitem informações sobre critérios e procedimentos adotados nos processos de seleção e recrutamento;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo Prefeito.

## **SUBSEÇÃO I DA DEFENSORIA PÚBLICA**

Art. 7º - Compete à Defensoria Pública:

- I. prestar, de forma subsidiária, assistência jurídica a população de baixa renda, quando recorrer a prestação jurisdicional penal e civil;
- II. atuar conjuntamente com a procuradoria do município em assuntos que envolvam a defesa dos interesses do município;
- III. manter relatório atualizado de acompanhamento dos processos em andamento contendo nome das partes, assunto e cronologia do processo;
- IV. divulgar ao final de cada exercício relatório individualizado e consubstanciado de todas as atividades desenvolvidas pela defensoria durante o período.

## **SUBSEÇÃO I DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Art. 8º - Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I. garantir o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura e nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. proceder à habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- III. proceder ao processamento e julgamento das propostas, bem como dos recursos em sua alçada de competência;
- IV. proceder à abertura e acompanhamento dos processos licitatórios necessários às aquisições dos diversos setores da Prefeitura;
- V. promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio da Prefeitura.
- VI. Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
- VII. manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- VIII. Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Finanças a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- IX. analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- X. aferir periodicamente os materiais recebidos ou serviços prestados com as especificações das notas fiscais e notas de empenho;
- XI. controlar a exação dos fornecedores quando à qualidade e ao prazo de entrega de materiais ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO I DO PROCON MUNICIPAL

Art. 9º - Ao Programa de Defesa do Consumidor – Procon compete:

- I. formular, coordenar e executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor;
- II. orientar e defender os consumidores contra abusos praticados nas relações de consumo;
- III. atuar, quando for o caso, em articulação com os órgãos congêneres da União e do Estado, com vistas à fiscalização de preços, abastecimento, qualidade, quantidade e segurança de produtos e serviços;
- IV. receber e apurar reclamações de consumidores, encaminhando aos órgãos de assistência judiciária as pendências que não possam ser resolvidas administrativamente;
- V. desenvolver campanhas de orientação e educação do consumidor e de defesa de seus direitos;
- VI. celebrar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a defesa do consumidor;
- VII. manter cadastro das consultas e reclamações fundamentadas de consumidores contra fornecedores de produtos e serviços.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO V DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 10 - Compete à Divisão de Controle Interno:

- I. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- II. Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- III. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- IV. Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- V. Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- VI. Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
- VII. Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- VIII. Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- IX. Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelos Tribunais de Contas do Estado e da União.

## CAPÍTULO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão de assessoramento ao Prefeito em assuntos de articulação política, de interação com a sociedade civil e de proteção especial a direitos do cidadão, coordenação do planejamento e regulação urbana, dos programas habitacionais, da promoção do orçamento participativo, consolidação e controle da execução orçamentária, competindo-lhe especialmente:

- I. auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;
- II. acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de lei, assistindo o Prefeito na preparação dos respectivos vetos ou sanções;
- III. coordenar as ações de defesa civil do Município;
- IV. coordenar as ações de defesa do consumidor no Município.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. coordenar as ações de orientação e apoio ao cidadão-emigrante do Município;
- VI. coordenar as atividades de comunicação social da Prefeitura;
- VII. promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse para o Município.
- VIII. planejar e orientar o zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo, fazendo cumprir a legislação pertinente;
- IX. dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais;
- X. supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
- XI. planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;
- XII. elaborar e implementar a política municipal de habitação, em articulação com o Conselho Municipal de Habitação.

## SEÇÃO I

### DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 12 - Ao Departamento de Acompanhamento do Processo Legislativo compete:

- I. acompanhar o andamento de projetos de lei na Câmara Municipal, providenciando, quando solicitado, subsídios para a melhor apreciação de seu conteúdo;
- II. providenciar, junto aos órgãos competentes da Prefeitura, o comparecimento de técnicos e especialistas convocados pelo Legislativo Municipal;
- III. promover o encaminhamento aos órgãos competentes da Prefeitura de pedidos de informação e esclarecimento provenientes do Legislativo Municipal, zelando pelo cumprimento dos prazos fixados;
- IV. facilitar contatos entre membros dos Poderes Legislativo e Executivo, tendo em vista a solução de questões de interesse público;
- V. manter em arquivo informações básicas sobre o conteúdo e o andamento de projetos de lei em tramitação no Legislativo Municipal.
- VI. preparar minutas de projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal, e respectivas mensagens;
- VII. preparar minutas de decretos e demais atos oficiais, a serem assinados pelo Prefeito;
- VIII. preparar justificativas relacionadas à sanção e/ou veto de projetos de lei aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;
- IX. articular-se com a Procuradoria do Município com vistas ao exame da legalidade e da adequação formal de projetos de lei e de minutas de decretos.

## SEÇÃO II

### DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 13 – Ao Departamento Municipal de Defesa Civil compete:





# Prefeitura Municipal de Guanhões

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. identificar situações de perigo e de calamidade, que requeiram a atuação de caráter emergencial por parte de entidades públicas e privadas, bem como a mobilização extraordinária de unidades do Poder Público;
- II. coordenar e articular ações relacionadas com:
  - a) socorro, remoção e alojamento de pessoas em situação de risco;
  - b) vistoria e levantamento de danos;
  - c) recuperação de equipamentos e serviços públicos essenciais;
  - d) segurança de áreas atingidas;
  - e) controle de áreas de risco;
- III. coordenar o cadastramento e a convocação de voluntários para ações de defesa civil;
- IV. promover o treinamento de voluntários;
- V. promover campanhas e ações preventivas de defesa civil.

## SEÇÃO III

### DO DEPARTAMENTO DE COORDENACAO DE AÇÕES DO GOVERNO

Art. 14 – Ao Departamento de ações do governo compete:

- I. receber, minutar, expedir e controlar a correspondência particular do Prefeito e da Prefeitura;
- II. colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito;
- III. apreciar todo e qualquer pronunciamento de caráter público acerca do programa e das atividades da administração municipal a ser feita por qualquer órgão ou funcionário da municipalidade;
- IV. redigir, por determinação do Prefeito, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance;
- V. elaborar e acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;
- VI. receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços da Prefeitura, sugerindo os corretivos que se fizerem necessários do ponto de vista de relações públicas;
- VII. acompanhar as providências tomadas com relação às queixas e reclamações contra os serviços da Prefeitura, para efeito de comunicação às partes da solução dada;
- VIII. acompanhar, junto às repartições municipais, a marcha das providências determinadas pelo Prefeito;
- IX. controlar o uso dos veículos que atendem o Gabinete do Prefeito e os de uso administrativo;
- X. representar o Prefeito Municipal nas comemorações cívicas e festividades sociais quando da ausência do Prefeito Municipal;
- XI. efetuar deliberações junto aos demais Secretários quando na ausência do Prefeito Municipal;
- XII. deliberar em nome do Prefeito Municipal as decisões políticas-administrativas;





# Prefeitura Municipal de Guanhões

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIII. coordenar as atividades relativas ao expediente, documentação, comunicações, protocolo, arquivo e zeladoria;
- XIV. determinar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse da administração;
- XV. preparar os expedientes a serem assinados ou despachados pelo Prefeito;
- XVI. mandar preparar e expedir circulares de interesse da administração, bem como instruções e recomendações emanadas do Prefeito;
- XVII. redigir ou promover a redação da correspondência da Prefeitura;
- XVIII. providenciar a publicação das leis, dos decretos e dos demais atos sujeitos a esta providência, assim como o seu registro;
- XIX. prestar informações à administração sobre leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e outros atos oficiais;
- XX. supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos nos processos;
- XXI. autorizar a incineração periódica dos papéis administrativos, livros e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;
- XXII. promover o controle dos prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando, fazendo comunicar aos responsáveis os casos de inobservância dos prazos pré-estabelecidos;
- XXIII. controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal;
- XXIV. redigir mensagens ou razões de vetos ou coordenar a sua redação;
- XXV. promover a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara;
- XXVI. promover e coordenar a elaboração da mensagem anual a ser encaminhada à Câmara Municipal pelo Prefeito;
- XXVII. assinar as carteiras de identificação fornecidas pela Prefeitura;
- XXVIII. colecionar e manter sob sua guarda os autógrafos de leis, dos decretos, das portarias e dos demais atos emanados do Prefeito;
- XXIX. promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário das leis, decretos, projetos de leis e outros do interesse da administração;
- XXX. promover o registro do nome, endereço e telefone das autoridades, com indicação do respectivo tratamento, e o das repartições federais, estaduais, autárquicas e outras de interesse da administração;
- XXXI. promover a numeração e expedição da correspondência oficial;
- XXXII. providenciar, junto à imprensa, as retificações de textos dos atos públicos, e rever os atos antes de enviá-los para publicação;
- XXXIII. promover a organização de coletâneas de leis, decretos, regulamentos e outros documentos do Governo Municipal;
- XXXIV. promover a remessa das cópias das leis, decretos e demais atos oficiais normativos aos órgãos interessados;
- XXXV. promover o recebimento, numeração, distribuição e o controle da movimentação de papéis nos órgãos da Prefeitura;
- XXXVI. verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, fazendo recusar os que não atendam a essas condições;
- XXXVII. promover a emissão do cartão-recibo;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXXVIII. promover o registro do andamento dos papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;
- XXXIX. manter atualizado o fichário numérico e nominal de todos os processos, papéis, livros em andamento na Prefeitura;
- XL. receber, classificar, guardar e conservar os processos, papéis e outros documentos que interessem à administração;
- XLI. promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessas de processos e demais documentos sob sua guarda;
- XLII. providenciar as juntadas solicitadas nos processos;
- XLIII. organizar o sistema de referência e de índice necessário à pronta consulta de qualquer documento arquivado;
- XLIV. promover o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;
- XLV. promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas por quem de direito;
- XLVI. prestar informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados, e fazer emprestá-los, mediante recibo, quando regularmente solicitados;
- XLVII. providenciar a incineração, após remessa e autorização do Secretário a que pertencer, os papéis administrativos, livros e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;
- XLVIII. executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO TÉCNICO

Art. 15 – Ao Departamento de Cadastro Técnico compete:

- I. organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a Planta de Valores do Município, de modo compartilhado com a área fazendária, de forma a propiciar a correta arrecadação de tributos, taxas e outras receitas municipais;
- II. promover o cadastramento e organização do arquivo de projetos, obras e equipamentos de melhorias urbanas, especialmente relacionados a redes de eletricidade, telefonia e outras com instalações subterrâneas.

## SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO

Art. 16 – Ao Departamento de Geoprocessamento compete:

- I. proceder à definição de padrões técnicos e à organização de dados geográficos de forma estruturada, para a produção de informações georeferenciadas de interesse da Prefeitura;
- II. organizar o acervo de fontes cartográficas de interesse para a Prefeitura;
- III. organizar e alimentar bancos de dados tabulares, considerando as demandas do geoprocessamento na Prefeitura;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV. proceder à transposição de informações para bases cartográficas digitais, ao seu armazenamento e atualização, considerando o interesse para a produção de mapas, análises de informações e demais produtos do geoprocessamento;
- V. executar o processamento digital de imagens obtidas por sensores remotos, sua interpretação e plotagem em mapas;
- VI. pesquisar, propor e implementar o uso de novas tecnologias de geoprocessamento para suporte às atividades de planejamento urbano, de proteção ambiental, cadastramento técnico, produção de mapas, e outras aplicações de informações georeferenciadas;
- VII. monitorar gerencialmente os recursos computacionais utilizados pela Prefeitura relacionados ao sistema de informações geográficas – SIG e ao sensoriamento remoto.

## SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO

Art. 17 – Ao Departamento de Orçamento compete:

- I. expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas ao processo de orçamentação da Prefeitura;
- II. coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III. dirigir e coordenar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária da Prefeitura;
- IV. coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária, em permanente articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

## SUBSEÇÃO I DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO PROGRAMÁTICO

Art. 18 – À Gerência de Orçamento Programático compete:

- I. elaborar, conforme orientação superior, a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II. propor normas e diretrizes relativas ao processo de orçamentação da Prefeitura;
- III. orientar e assessorar os órgãos da Prefeitura na elaboração das propostas orçamentárias setoriais;
- IV. elaborar, conforme orientação superior, o Plano Plurianual e a Proposta Orçamentária da Prefeitura;
- V. acompanhar e controlar a execução orçamentária, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

## SUBSEÇÃO II DA GERÊNCIA DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

Art. 19 – À Gerência de Orçamento Participativo compete:

- I. conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do Orçamento Participativo;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. realizar reunies e assemblas com a participao ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussao das necessidades basicas a serem providas pelo Poder Pblico Municipal nas diferentes regies, distritos, e bairros do Municpio;
- III. estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritarias a serem atendidas, tendo em vista os recursos pblicos disponiveis;
- IV. articular-se com a Gerencia de Oramento Programatico visando a proviao de recursos com vistas a viabilizao das prioridades de ao estabelecidas.

## SUBSEAO III

### DO DEPARTAMENTO DE RELAES INTERGOVERNAMENTAIS E ORGAOS DE SEGURANA

Art. 20 – Ao departamento de relaes intergovernamentais e rgos de segurana compete:

- I. zelar pelas relaes entre a Prefeitura e os rgos de segurana estaduais e federais em ao no Municpio;
- II. zelar pela execuo dos convnios com os rgos de segurana em ao no Municpio;
- III. promover aes em conjunto com os rgos de segurana do Estado e da Unio, como seminrios, encontros e palestras para esclarecer os municipes.

## SUBSEAO IV

### DO DEPARTAMENTO DE CAPTAAO E CONTROLE DE RECURSOS EXTERNOS

Art. 21 – Ao departamento de captao e controle de recursos externos compete:

- I. elaborar propostas de captao de recursos;
- II. fazer gestes junto a rgos Estaduais, Federais e internacionais para captar recursos para o Municpio;
- III. promover eventos que busquem o desenvolvimento do Municpio;
- IV. acompanhar o cumprimento dos convnios e contratos e sua regular prestao de contas.

## SUBSEAO V

### DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS DISTRITAIS

Art. 22 – Ao departamento de assuntos distritais compete:

- I. coordenar as aes de governo nos distritos e povoados;
- II. receber pleitos das entidades, lideranas comunitarias e institucionais e encaminha-los as Secretarias competentes;
- III. promover aes de melhoria urbana nos distritos e povoados, em conjunto com os rgos municipais.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO

### CAPÍTULO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão encarregado de exercer a política econômica e financeira do Município, das atividades referentes ao lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município; da elaboração e execução, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Governo, dos orçamentos do município especialmente o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento-Programa; do controle e escrituração contábil da Prefeitura; e do assessoramento geral em assuntos fazendários, competindo, entre outras atribuições:

- I. Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- II. Executar as atividades relativas à seleção, recrutamento e treinamento de recursos humanos, dos controles funcionais e ao demais assuntos de pessoal;
- III. Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da prefeitura;
- IV. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na prefeitura;
- V. Receber, distribuir, controlar o andamento de processos e manter rigorosa ordem no arquivo de documentos da prefeitura;
- VI. Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do município;
- VII. Coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- VIII. Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- IX. Proceder à orientação fiscal e tributária;
- X. Administrar a contabilidade geral do Município;
- XI. Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- XII. Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;
- XIII. Guardar e movimentar os valores municipais;
- XIV. Articular-se com organismos federais, estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura;
- XV. Manter atualizadas as Certidões Negativas do Município junto aos Órgãos Estaduais e Federais.

#### SEÇÃO I DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 24 - Compete à Divisão de Administração, superintender os assuntos que digam respeito à administração e funcionamento dos setores





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

administrativos a ela subordinados, cuidando para que seja preservada a segregação de funções bem como a qualidade e eficiência na execução das tarefas relativas a cada setor, cabendo-lhe entre outras atribuições:

- I. coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, gestão de contratos, documentação e serviços gerais da Prefeitura;
- II. propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação;
- III. expedir normas e instruções relativas à execução das atividades-meio no âmbito da Prefeitura;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à sua área de atuação;
- V. promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa;
- VI. promover licitações para a aquisição de bens e serviços;
- VII. responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias;
- VIII. supervisionar normativa e funcionalmente as atividades de administração de pessoal, patrimônio e/ou de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada.

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE CONTABILIDADE**

Art. 25 – Compete ao Setor de Contabilidade:

- I. Escriturar todas as operações contábeis; controlar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- II. Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do município;
- III. Registrar a variação dos bens patrimoniais do município;
- IV. Contabilizar os movimentos de fundos vinculados e de suprimentos;
- V. Elaborar a proposta orçamentária;
- VI. Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;
- VII. Elaborar a relação de restos a pagar;
- VIII. Acompanhar a execução orçamentária, promovendo a anulação de empenho quando for o caso;
- IX. Preparar e publicar nos prazos previstos pela legislação os relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação correlata;
- X. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 26 - Compete ao Setor de Recursos Humanos:





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- II. Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- III. A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;
- IV. O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- V. A organização e atualização do cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
- VI. A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e controle na concessão de férias;
- VII. O cumprimento de atos de admissão, posse, lotações, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VIII. O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- IX. A fiscalização, o controle e registro de frequência dos servidores;
- X. A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- XI. A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da prefeitura, para apreciação e aprovação;
- XII. A elaboração das folhas de pagamento;
- XIII. O fornecimento das declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitados.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Art. 27 - Compete ao Setor de Compras e Licitações:

- I. Atender os diversos órgãos da prefeitura nas solicitações para aquisição de materiais, equipamentos e serviços, mediante processos licitatórios e de acordo com a modalidade aplicável;
- II. Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
- III. manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- IV. Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Finanças a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- V. Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas;
- VI. Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- VII. proceder a pesquisas de mercado e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais freqüente;
- VIII. analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- IX. organizar o calendário de compras;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- X. aferir periodicamente os materiais recebidos ou serviços prestados com as especificações das notas fiscais e notas de empenho;
- XI. controlar a exação dos fornecedores quando à qualidade e ao prazo de entrega de materiais ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO IV DO SETOR DE ARQUIVAMENTO**

Art. 28 – Compete ao Setor de Arquivamento:

- I. Manter rigoroso controle no arquivamento dos documentos fiscais e contábeis da Prefeitura;
- II. Manter-se atualizado quanto às normas previstas na legislação quanto à guarda, conservação e disponibilização do acerto documental da Prefeitura;
- III. Manter rigorosamente em dia o arquivamento da documentação contábil do Município, observando as normas expedidas pelos órgãos fiscalizadores.
- IV. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO V DO SETOR DE PATRIMONIO**

Art. 29 – Compete ao Setor de Patrimônio:

- I. A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- II. A organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do município;
- III. A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
- IV. A realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins.

## **SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE ALMOXARIFADO**

Art. 30 – Compete ao Setor de Almojarifado:

- I. receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;
- II. controlar e registrar a saída de material requisitado;
- III. planejar a aquisição de materiais, com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
- IV. acompanhar e avaliar os padrões de consumo dos diferentes órgãos da Prefeitura, propondo a correção de disfunções constatadas;
- V. estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- VII. propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inaproveitáveis ou desnecessários.

## **SUBSEÇÃO VII DO SETOR DE PROTOCOLO**

Art. 31 – Compete ao Setor de Protocolo:

- I. Manter em ordem o arquivamento dos documentos sob sua responsabilidade;
- II. Ter sob sua guarda toda a documentação do município, que tenha terminado a tramitação;
- III. A eliminação de papéis, jornais e outros, quando desnecessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- IV. Receber, registrar, encaminhar e controlar o andamento de petição, processo e documento;
- V. Executar os serviços de digitação;
- VI. Executar os serviços de reprodução de documentos da prefeitura;
- VII. a remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- VIII. O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- IX. Orientar e controlar os serviços de portaria, dos prédios e repartições públicas municipais;
- X. Executar outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO II DA DIVISÃO DE FAZENDA**

Art. 32 – Compete à Divisão de Fazenda:

- I. Observar os princípios constitucionais com relação a tributos municipais;
- II. Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal;
- III. Observar a aplicação das demais leis municipais e fazer cumprir suas determinações;
- IV. Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- V. Partilhar da elaboração de projetos orçamentários que estejam relacionados com o setor;
- VI. Participar da elaboração de projetos que envolvam a arrecadação de tributos municipais;
- VII. Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos.

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Art. 33 – Compete ao Setor de Tributação e Fiscalização:





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Emitir guias de recolhimento de tributos municipais;
- II. Emitir alvarás e inscrições municipais;
- III. Emitir Certidões de Débito;
- IV. Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;
- V. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- VI. Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- VII. Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- VIII. Determinar diligência de natureza fiscal;
- IX. Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- X. Lavar autos de infração e notificação e apreender livros e documentos fiscais, bens e mercadorias.

## SUBSEÇÃO II DO SETOR DE TESOURARIA

Art. 34 – Compete ao Setor de Tesouraria:

- I. Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- II. Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- III. Balancear mensalmente a receita e a despesa do Município;
- IV. Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- V. Prestar contas à Divisão de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada.

## SEÇÃO III DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Art. 35 – compete à divisão de informática:

- I. propor e assessorar definições da administração da Prefeitura quanto à política de informática e soluções tecnológicas a serem implementadas, considerando aspectos técnicos, econômicos e orçamentários envolvidos, de modo a favorecer a agilidade no atendimento ao munícipe, a eficiência nos serviços, garantir a transparência e a participação na gestão pública;
- II. promover o aperfeiçoamento e a utilização compartilhada dos recursos computacionais da Prefeitura aplicados ao acesso e ampliação de bancos de dados, acervos documentais, informações estatísticas, gerenciais, de geoprocessamento e outros instrumentos de registro e disponibilização de dados;
- III. promover o controle de acesso e o uso adequado de recursos de informática e bancos de dados da Prefeitura;
- IV. promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos, de forma a garantir sua





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado na Prefeitura.

## SUBSEÇÃO I DO SETOR DE MANUTENCAO TECNOLOGICA

Art. 36 – Compete ao Setor de Manutenção Tecnológica:

- I. gerenciar os recursos computacionais e tecnologias aplicadas ao acesso, ampliação e uso de bancos de dados, acervos documentais, informações estatísticas, gerenciais, de geoprocessamento e orientar as equipes da Prefeitura no seu uso;
- II. pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pela Prefeitura;
- III. administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;
- IV. administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Prefeitura;
- V. avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Prefeitura, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;
- VI. planejar e promover a execução de planos de contingência enfocando segurança, recuperação de dados e funcionamento de emergência;
- VII. promover a periódica manutenção das instalações e equipamentos de informática;
- VIII. organizar e manter controles da situação dos equipamentos e anotação das manutenções;
- IX. elaborar e implantar Manuais de Instrução para procedimentos e uso dos sistemas informatizados da Prefeitura.
- X. implementar o aperfeiçoamento de sistemas, programas e o suporte ao uso de recursos computacionais necessários ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura e nas atividades de planejamento, administração, controle, fiscalização, geoprocessamento, documentação, comunicação e pesquisa;
- XI. promover o planejamento e análise de sistemas, modelagem e definição de estrutura para implantação de bases de dados compatíveis com as atividades da Prefeitura;
- XII. garantir a disponibilização das informações da Prefeitura e apoiar / orientar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;
- XIII. definir sistemas de acesso a bases de dados disponíveis na Internet;
- XIV. instalar, configurar e administrar os "sites" da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos do acesso e uso de "sites";





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XV. analisar demandas apresentadas por áreas da Prefeitura, avaliando alternativas do uso de recursos computacionais e de informática, bem como a adequação de equipamentos e programas disponíveis no mercado às necessidades identificadas;
- XVI. proceder ao controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infra-estrutura de informática da Prefeitura;
- XVII. dimensionar e promover atividades de capacitação de equipes da Prefeitura, para a correta operação de sistemas e recursos de informática disponíveis;
- XVIII. apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

## SEÇÃO III

### DA DIVISAO DE MANUTENÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 37 – compete à divisão de manutenção de atendimento ao público:

- I. executar os serviços de portaria e recepção ao público e visitantes;
- II. executar os serviços de telefonia, envio e recebimento de fax e outros documentos teleprocessados, encaminhando-os aos seus destinos;
- III. executar ou promover a execução dos serviços de conservação e limpeza das instalações físicas da Prefeitura;
- IV. executar ou promover a execução dos serviços de vigilância do prédio da Prefeitura;
- V. manter os serviços de fornecimento de água, café e lanches aos servidores lotados na Secretaria, bem como aos assessores e autoridades presentes no paço municipal.

## ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-FIM

### CAPÍTULO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 38 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social:

- I. Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de promoção humana e bem estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos cidadãos do Município;
- II. Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;
- III. Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não, destinados à melhoria das condições sócio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;
  - IV. Colaborar no âmbito municipal na execução dos programas federais e estaduais na área do bem estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;
  - V. Promover, elaborar e executar ações e programas voltados para a saúde pública sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
  - VI. Coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
  - VII. Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
  - VIII. Promover a prestação de serviços médico-odontológico e ambulatorial;
  - IX. Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
  - X. Administrar as unidades de saúde do Município;
  - XI. Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
  - XII. Execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária.

## SEÇÃO I DA DIVISAO DE SAUDE PÚBLICA

Art. 39 – Compete a Divisão de Saúde Pública:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde;
- II. Elaborar e executar programas e projetos de assistência integral a criança, a mulher, ao idoso e ao deficiente;
- III. Elaborar, executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, etc.
- IV. Elaborar o plano de atendimento médico, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- V. Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- VI. Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;
- VII. Organizar e supervisionar os Postos de Saúde da Municipalidade;
- VIII. Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;
- IX. Desenvolver e executar a política odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;
- X. Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

XI. Fazer cumprir a legislaçaõ pertinente.

## **SUBSECAO I DO SETOR DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA**

Art. 40 – Compete ao setor de Vigilancia Epidemiologica:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate as endemias graves e seus transmissores;
- II. Elaborar e executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiencia no combate as endemias graves;
- III. Supervisionar as acoes e os projetos desenvolvidos ou em andamento com intuito de dar sequencia unificada as diversas acoes da Secretaria;
- IV. Elaborar o relatõrio mensal de suas atividades;
- V. Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbi-mortalidade municipal ao longo do tempo;
- VI. Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrencia;
- VII. Proceder ao levantamento de dados de registro vitais (nascimentos e õbitos) e da ocorrencia dos agravos a saude;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSECAO II DO SETOR DE VIGILANCIA SANITARIA**

Art. 41 – Compete ao setor de Vigilancia Sanitaria:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de vigilancia sanitaria da Secretaria Municipal de Saude;
- II. Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas; e alimentacaõ publica, conforme legislaçaõ especifica;
- III. Apreender ou interditar produtos julgados improprios para consumo;
- IV. Escribir autos de apreensaõ, interdiçaõ ou multa;
- V. Promover o controle sanitario dos produtos de origem animal e seus derivados no Municõpio;
- VI. Encaminhar para exame de laboratõrio, mercadorias que no ato da apreensaõ, suscitem duvidas;
- VII. Fiscalizar o controle da venda e uso de agrotõxicos;
- VIII. Exercer, aplicar e executar a polõtica de saude no combate e prevençaõ das noologias;
- IX. Executar o diagnõstico das seguintes noologias: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, etc.;
- X. Capturar e observar animais suspeitos;
- XI. Desenvolver e executar campanhas de combate e prevençaõ a Zoonoses;
- XII. Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor;
- XIII. Propor metodologia e cooperaçaõ com os õrgaos responsaveis pela limpeza publica e coleta de lixo;
- XIV. Fiscalizar o lixo de natureza hospitalar, de consultõrios dentarios e medicos;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XV. Exercer ações preventivas articuladas com os órgãos que tratam das endemias rurais;
- XVI. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- XVII. Executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 42 – Compete à Divisão Atenção Básica:

- I. planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de atenção básica e em especialidades do Município;
- II. formular e coordenar a implementação de programas de saúde nas unidades de atenção do Município, em especial os programas de alimentação e nutrição, saúde bucal, saúde mental, saúde da criança, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, tuberculose, doenças crônico-degenerativas;
- III. administrar as unidades de atenção básica e de atenção em especialidades mantidas pelo Município;
- IV. organizar e manter em funcionamento o sistema de referência e contra referência, articulando as atenções básica, em especialidades e hospitalar no Município;
- V. organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde individual;
- VI. promover, em articulação com o Setor de Obras e Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a conservação e manutenção da rede de saúde da Prefeitura.

## SUBSEÇÃO I DO SETOR DE PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)

Art. 43 – Compete ao Setor de PSF:

- I. priorizar as ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, de forma integral e contínua, através do atendimento ao usuário na unidade básica de saúde ou no domicílio;
- II. identificação e atendimento aos problemas de saúde da comunidade;
- III. promover a mobilização das comunidades e das autoridades no trabalho de prevenção e melhoria da qualidade da saúde e de vida da população;
- IV. realizar consultas na unidade de saúde, bem como assistir às pessoas que necessitam de cuidados de enfermagem, no domicílio.
- V. realizar procedimentos de enfermagem na unidade básica de saúde, no domicílio e executar ações de orientação sanitária;
- VI. conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, por meio de cadastramento e diagnóstico de suas características sociais.

## SUBSEÇÃO II DO SETOR DE PACS





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 44 – Compete ao Setor de PACS:

- I. utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;
- II. executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- III. registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV. estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- V. realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI. participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- VII. promover a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio pelo menos uma vez por mês; realizando o mapeamento de cada área, o cadastramento das famílias e estimulando a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida;
- VIII. assegurar o encaminhamento para clínicas e serviços de maior complexidade, sempre que o estado de saúde da pessoa assim exigir;
- IX. promover o cadastramento e o acompanhamento da população vinculada (adstrita) a área de abrangência do Município;
- X. conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, por meio de cadastramento e diagnóstico de suas características sociais;
- XI. desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

## SEÇÃO III

### DA DIVISAO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 45 - À divisão de controle e avaliação, compete acompanhar a execução físico-financeira de todos os programas de saúde implantados no Município, cabendo-lhe a responsabilidade de responder junto aos órgãos estaduais e federais, quanto à regular prestação de contas e de informações concernentes à gestão dos recursos recebidos.

## SUBSEÇÃO I

### DO SETOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

Art. 46 – Ao setor de controle e avaliação de programas compete:

- I. elaborar programas anuais de saúde e assistência e promover a sua execução;
- II. promover a cooperação do Município com os órgãos e entidades federais e estaduais encarregados de serviços de defesa sanitária;
- III. acompanhar a execução físico-financeira dos programas em funcionamento no Município;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV. auditar periodicamente o servico prestado pelo Sistema Unico de Saude no Municipio;
- V. promover o a fiscalizacao e o controle dos atendimentos a usuarios para tratamento fora do domicilio;
- VI. manter avaliacao acerca da satisfacao dos usuarios do servico de saude publica;
- VII. manter os Orgaos estaduais e federais devidamente atualizados sobre a realidade da execucao dos programas em andamento no Municipio;
- VIII. promover as atividades da policia sanitaria do Municipio, aplicando e fazendo aplicar a legislacao correspondente;
- IX. opinar sobre os pedidos de auxilios e subvencoes a entidades de assistencia medico-social e fiscalizar a sua aplicacao;
- X. promover o levantamento dos problemas de saude no Municipio, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos criticos a serem atacados em funcao da maior ou menor incidencia das doencas na populacao;
- XI. executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

## **SECAO IV DA DIVISAO DE MEIO AMBIENTE**

Art. 47 – A Divisao de Meio Ambiente e o setor de planejamento, coordenacao, regulacao e implementacao de acoes destinadas a conservacao e defesa do meio ambiente.

### **SUBSECAO I DO SETOR DE COORDENACAO DE MEIO AMBIENTE**

Art. 48 – Ao Setor de coordenacao de meio ambiente compete:

- I. Elaborar e executar a politica ambiental do Municipio;
- II. Definir, em lei complementar, os espacos territoriais do Municipio e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissao para a alteracao e supressao, vedada qualquer acao que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua protecao;
- III. Promover a educacao ambiental na rede de Ensino do Municipio e a conscientizacao da comunidade para a preservacao do meio ambiente;
- IV. Elaborar normas para o ordenamento ecologico do Municipio;
- V. Articular-se com orgaos dos governos federais, estaduais e outros, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Municipio.
- VI. planejar e desenvolver acoes visando a preservacao, recuperacao e controle do meio ambiente e recursos naturais, em articulacao com as demais Secretarias Municipais;
- VII. identificar os recursos naturais do Municipio essenciais ao equilibrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas com a exploracao equilibrada, na perspectiva do desenvolvimento sustentavel;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VIII. promover ações que visem ao combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas microbacias;
- IX. apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- X. identificar fontes ou ações poluidoras, providenciando medidas preventivas ou corretivas;
- XI. promover e apoiar a participação de representantes do Município na atuação de comitês e conselhos nos quais tenham acesso os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos;
- XII. fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XIII. identificar a necessidade de arborização e reflorestamento na gestão do território urbano e rural do Município, objetivando a melhoria da qualidade de vida, considerando os aspectos de produção, lazer e melhoria ambiental;
- XIV. fiscalizar e orientar a extração de minerais, observando e fazendo observar a legislação específica vigente e o uso de dragas ou outros equipamentos nos cursos d'água do Município;
- XV. opinar através do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente (Codema) sobre a concessão de alvarás de construção e de licença para funcionamentos diversos;
- XVI. promover convênios e parcerias para estudos e monitoramento visando a avaliação e acompanhamento das condições dos recursos naturais do Município;
- XVII. exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente.

## SUBSEÇÃO II

### DO SETOR DE FISCALIZACAO, LICENCIAMENTO E CONTROLE

Art. 49 – Compete ao setor de Fiscalização, Licenciamento e Controle planejar, acompanhar e executar ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Secretaria do Meio Ambiente no que diz respeito à gestão ambiental, controle de atividades, licenciamento e fiscalização do território urbano e rural do Município, e ainda:

- I. subsidiar o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente em suas atribuições;
- II. elaborar e propor a normatização do uso de propaganda visuais e sonoras em espaços de convivência coletiva, respeitando a legislação vigente;
- III. elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;
- IV. elaborar e propor critérios para a liberação de licenças relacionadas a propostas de empreendimentos com potencial de impactar o meio ambiente;
- V. realizar a fiscalização de atividades e empreendimentos potencialmente poluidores do ambiente, junto com órgãos ambientais estaduais e federais e respeitando a legislação vigente;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.
- VII. Preservar e restaurar o processo ecológico especial e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- VIII. Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- IX. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiental;
- X. Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies;
- XI. Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água e mananciais;
- XII. Propor medidas de conservação e proteção da vegetação natural do Município e do seu aproveitamento racional;
- XIII. Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;
- XIV. Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial, rural, hospitalar, etc.,
- XV. Desenvolver e executar programas e projetos que busquem uma melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- XVI. Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas.

## **CAPÍTULO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 50 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pelas atividades relativas à educação do Município; à instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino; à execução do Plano Municipal de ensino; à manutenção de cursos de caráter profissional e semiprofissional; e à difusão cultural em geral; competindo-lhe entre outras atribuições:

- I. A organização da Administração do Ensino;
- II. Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, e executar as atividades educacionais, culturais, artísticas;
- III. Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação e Cultura no Município;
- IV. Colaborar com a administração, conservação e dinamização dos espaços culturais, recreativos e desportivos;
- V. Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- VI. Promover a integração das ações culturais e educacionais;
- VII. Colaborar na execução de programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos juntamente com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- VIII. Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO I DA DIVISÃO DE ENSINO

Art. 51 – Compete à Divisão de Ensino:

- I. Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino de acordo com a legislação vigente;
- II. Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino;
- III. Orientar os docentes e especialistas de educação quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- IV. Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;
- V. Programar e promover habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- VI. Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;
- VII. Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- VIII. Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- IX. Elaborar o calendário escolar;
- X. Fazer a chamada anual da população escolar;
- XI. Apresentar, ao fim de cada ano letivo, relatório com quadro demonstrativo do movimento de matrículas e frequência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- XII. Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre o ensino;
- XIII. Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- XIV. Assessorar tecnicamente a Secretaria no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino, municipal, estadual e federal.
- XV. Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;

## SUBSEÇÃO I DO SETOR DE CONTROLE DE QUALIDADE

Art. 52 – Compete ao Setor de Controle de Qualidade:

- I. Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- II. Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- III. Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;
- IV. Supervisionar todas as unidades escolares de ensino da rede privada, de acordo com as normas preestabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- V. Elaborar projeto de capacitação de docentes;
- VI. Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VII. Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;
- VIII. Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- IX. Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- X. Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Pública Municipal com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- XI. Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR**

Art. 53 – Compete ao Setor de Distribuição de Merenda Escolar

- I. manter o Serviço da Merenda Escolar no Município, nos termos do convenio firmado e dos que venham a ser firmados com o órgão de alimentação escolar e entidades estaduais congêneres;
- II. propor a aquisição de móveis e utensílios necessários às escolas para o desenvolvimento das atividades do Serviço;
- III. solicitar ao órgão competente da Prefeitura o transporte de gêneros alimentícios e outros materiais até os locais beneficiados pela merenda escolar;
- IV. requisitar do órgão de alimentação escolar o fornecimento de alimentos disponíveis em seus estoques, em quantidades suficientes para atender às necessidades dos escolares matriculados em estabelecimentos de ensino;
- V. requisitar do órgão de alimentação escolar os materiais de cantina, da horta escolar e outros destinados ao desenvolvimento e controle do Programa de Educação e Assistência Alimentar ao Escolar;
- VI. participar e promover a participação de cursos e estágios de treinamento para supervisores municipais, professores e responsáveis pela merenda, objetivando a preparação tanto do pessoal técnico como do auxiliar, necessários à execução do Programa;
- VII. propor a aquisição de gêneros alimentícios, especialmente aos de produção local, destinados à variação do cardápio, assim como dos condimentos indispensáveis à preparação das refeições servidas nas escolas;
- VIII. providenciar o fornecimento às escolas do combustível necessários à preparação dos alimentos;
- IX. elaborar o plano anual das atividades do serviço, encaminhando-o com a necessária antecedência à Divisão de Finanças, para efeito de inclusão das despesas na proposta orçamentária da Prefeitura;
- X. observar e fazer observar a legislação pertinente à alimentação escolar, bem como as normas e instruções baixadas pelo órgão de alimentação escolar com relação ao desenvolvimento do Programa de Educação e Assistência alimentar ao escolar;
- XI. executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe da Secretaria Municipal de Educação.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## CAPÍTULO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 54 – A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com a cultura, o esporte e o lazer, competindo-lhe especialmente:

- I. elaborar e propor a política municipal de cultura, em conjunto com o Conselho Municipal de Cultura;
- II. elaborar e propor as políticas municipais de esportes e lazer em conjunto com o Conselho Municipal de Esportes;
- III. elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico em colaboração com o Conselho Municipal do Patrimônio Histórico;
- IV. elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura, esportes e lazer no Município;
- V. elaborar e executar planos, programas e projetos voltados para a preservação do patrimônio histórico do Município;
- VI. acompanhar a aplicação dos recursos creditados na conta do Fundo de Fomento Cultural com o apoio das estruturas das Secretarias Municipais de Administração e de Fazenda;
- VII. administrar os estabelecimentos culturais e esportivos mantidos pelo Município;
- VIII. articular-se com a Secretaria Municipal de Educação para a elaboração e execução de projetos de interesse comum.
- IX. Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o seu regular funcionamento e manutenção.

### SEÇÃO I DA DIVISÃO DE CULTURA

Art. 55 – À Divisão de Cultura compete:

- I. planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades relacionadas com o desenvolvimento cultural e à preservação do patrimônio histórico no Município;
- II. promover o desenvolvimento cultural, através do apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- III. promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- IV. propor e fazer cumprir o Calendário de Eventos Culturais do Município;
- V. valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade;
- VI. promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;
- VII. supervisionar a administração da Biblioteca Pública, dos Museus e dos demais espaços públicos de caráter cultural;
- VIII. definir normas para a utilização dos equipamentos culturais;
- IX. cuidar da conservação dos equipamentos culturais em articulação com o Setor de Obras e Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE PROMOÇÕES CULTURAIS**

Art. 56 – Ao Setor de Promoções Culturais compete:

- I. Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- II. propor e implementar programas e projetos de apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- III. Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- IV. Desenvolver ações que visem a atividade cultural no escolar da Rede Municipal;
- V. Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- VI. Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no município;
- VII. apoiar e realizar eventos de natureza cultural, artística e científica;
- VIII. organizar e manter o Coral da Cidade;
- IX. organizar e manter atualizado o cadastro cultural do Município;
- X. promover e apoiar as artes plásticas e as atividades artesanais no Município;
- XI. promover e apoiar as manifestações folclóricas no Município;
- XII. administrar e coordenar a criação de feiras de artesanato;
- XIII. prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal de Cultura.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO**

Art. 57 – À Gerência do Patrimônio Histórico compete:

- I. implementar a política de preservação do patrimônio histórico do Município;
- II. propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
- III. cadastrar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- IV. zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico;
- V. prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico.

## **SUBSEÇÃO III DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 58 – Compete a Biblioteca Pública Municipal:

- I. promover a aquisição, registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos, mapas, gravuras, bem como da documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIV. cuidar da conservação de áreas e equipamentos esportivos em articulação com o Setor de Obras e Serviços da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- XV. promover o lazer como atividade de interação social estendendo-os a todas as faixas etárias;
- XVI. prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal de Esportes.
- XVII. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE PROMOÇÕES E EVENTOS**

Art. 60 – Ao setor de promoções e eventos compete:

- I. Desenvolver e acompanhar projetos e programas que visem o desenvolvimento do esporte no município;
- II. Elaborar anualmente o calendário de promoções e eventos esportivos e assegurar-lhe o seu cumprimento;
- III. Incentivar a participação da sociedade civil nos programas através de doações de suplementos esportivos;

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE AÇÕES COMUNITÁRIAS E ESCOLARES**

Art. 61 – Ao setor de ações comunitárias e escolares compete:

- I. desenvolver trabalho junto à sociedade civil e à comunidade escolar na consciência da importância da prática de esportes;
- II. implementar projetos esportivos junto à comunidade e em parceria com as escolas públicas e particulares, na realização de torneios poliesportivos;
- III. fomentar a prática esportiva como subsídio na formação sadia da criança e do jovem.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR ADMINISTRAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS**

Art. 62 – Ao setor de administração de espaços esportivos compete:

- I. administrar o uso dos espaços esportivos do Município, com vistas à sua perfeita manutenção de condições de uso;
- II. elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas dos espaços públicos destinados aos esportes;
- III. manter cursos na área de esportes como judô, natação, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de campo, futebol de salão, entre outros;
- IV. zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. organizar e manter atualizados catálogos e bibliografias correntes de editores, livrarias e instituições especializadas;
- III. organizar e manter atualizado o fichário de leitores;
- IV. promover a aquisição de publicações por doação ou permuta;
- V. selecionar as publicações doadas, eliminando ou permutando as que não sejam de interesse para a Biblioteca;
- VI. organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da Biblioteca;
- VII. orientar o leitor no uso da Biblioteca;
- VIII. administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas;
- IX. estabelecer multas e aplica-las aos leitores que não devolverem as publicações emprestadas nos prazos estipulados, e supervisionar a aplicação das rendas provenientes das multas nas aquisições de obras para a biblioteca;
- X. realizar exposição de obras recém-adquiridas, cartazes educativos e outros meios adequados;
- XI. zelar pelo patrimônio da biblioteca;
- XII. prestar todo auxílio aos consulentes e leitores e manter um serviço de referencia a que possam recorrer quando necessário;
- XIII. realizar anualmente o balanço do acervo da Biblioteca;
- XIV. promover a encadernação dos livros e publicações da Biblioteca;
- XV. promover os serviços de conservação e limpeza de suas obras, móveis e instalações;
- XVI. manter intercâmbio de informações com outras bibliotecas e centros de documentação do País;
- XVII. executar atribuições correlatas determinadas pelo pelas autoridades superiores.

## SEÇÃO II DA DIVISAO DE ESPORTE E LAZER

Art. 59 – Compete a Divisão de Esporte e Lazer:

- I. Desenvolver e executar a política municipal de esportes;
- II. Buscar cooperação com todos os órgão e entidades públicas e privadas que busquem o desenvolvimento do esporte no Município;
- III. Promover o esporte escolar da Rede Pública Municipal;
- IV. Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- V. Elaborar e promover programas de atividades esportivas;
- VI. Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- VII. Promover atividades de esporte no Município;
- VIII. Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;
- IX. desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio à prática e difusão da educação física e do desporto;
- X. incentivar o esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do Município;
- XI. incentivar o desporto de alto rendimento ou de competição;
- XII. administrar as áreas e equipamentos esportivos da Prefeitura;
- XIII. supervisionar a administração da Praça de Esportes;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. promover a realizaçao de exames m3dicos para a avaliaçao das condiçoes f3sicas para a pr3tica de esportes, em articulaçao com a Secretaria Municipal de Sa3de.

## SEÇAO II DA DIVISAO TURISMO

Art. 63 – Compete a Divisao de turismo:

- I. efetuar diagn3stico e avaliaçao das possibilidades e do potencial tur3stico do Munic3pio e de seus impactos na dinamizaçao da economia local;
- II. efetuar a divulgaçao das potencialidades econ3micas do Munic3pio relacionadas ao setor de turismo;
- III. propor medidas e incentivos com vistas à atraçao de investimentos e viabilizaçao de empreendimentos relacionados com a exploraçao do potencial tur3stico do Munic3pio, preservado o meio ambiente;
- IV. articular-se com a Divisao de Meio Ambiente e Secretaria de Agricultura e Pecu3ria, com vistas ao desenvolvimento de projetos de recuperaçao e preservaçao do meio ambiente;
- V. propor medidas visando ao aperfeiçoamento da infra-estrutura de prestaçao de serviços do Munic3pio;
- VI. articular-se com o Setor de Relaçoes do Trabalho objetivando a capacitaçao de mao-de-obra ligada ao setor de prestaçao de serviços.

## SUBSEÇAO I DO SETOR DE AÇOES DO TURISMO

Art. 64 – Compete ao setor de açoes do turismo:

- I. Captar recursos para infraestrutura e eventos tur3sticos
- II. Desenvolver programas de atraçoes tur3sticas;
- III. Criar guia de turismo para destacar recantos, espacos, construções e monumentos do Munic3pio;
- IV. Organizar o calend3rio tur3stico do Munic3pio;
- V. Manter interc3mbio com regiões, Estados e pa3ses para desenvolver o turismo no Munic3pio.

## SUBSEÇAO II DO SETOR DE PROMOÇAO TUR3STICA

Art. 65 – Compete ao setor de promoçao tur3stica:

- I. Criar eventos que aproveitem datas, espacos e recantos tur3sticos;
- II. Estabelecer pontos de divulgaçao do Guia e Calend3rio tur3sticos;
- III. Promover eventos que divulguem e incentivem o turismo no Munic3pio.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## SUBSEÇÃO III DO SETOR DE PATRIMONIO E RECANTOS TURÍSTICOS

Art. 66 – Compete ao setor de patrimônio e recantos turísticos:

- I. Catalogar recantos, espaço, monumentos e construções de valor histórico e patrimonial;
- II. Zelar pela conservação da infraestrutura turística.

## CAPÍTULO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 67 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano é o órgão encarregado de superintender e executar as atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, ao licenciamento e fiscalização de obras particulares; a pavimentação de ruas e abertura de novas vias e logradouros públicos; à construção e conservação de estradas e caminhos municipais integrantes do sistema viário do Município; à execução do Plano Rodoviário Municipal; à fiscalização de contratos relacionados com os serviços de sua competência; ao funcionamento do maquinário e equipamento rodoviário da Prefeitura; à fabricação de tubos e outros artefatos de concreto; e à fiscalização dos serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos, competindo-lhe entre outras atribuições:

- I. Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- II. Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;
- III. Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infra-estrutura física;
- IV. Promover e executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalação para prestação de serviços à comunidade;
- V. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI. Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- VII. Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;
- VIII. Manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- IX. Promover a fiscalização das obras executadas no município;
- X. Promover a fiscalização dos serviços prestados ao município;
- XI. Obedecer e fazer obedecer às normas fiscais;
- XII. Fiscalizar e monitorar meio ambiente do município;
- XIII. Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais convertê-los em diligência e encaminha-los para o julgamento dos órgãos competentes;
- XIV. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;
- XV. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## SEÇÃO I DA DIVISAO DE OBRAS

Art. 68 – Compete à Divisão de Obras:

- I. Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais;
- II. Executar o plano municipal de obras;
- III. Aprovar projetos para obras particulares respeitando o Código de Obras do Município;
- IV. Conceder “Habite-se”, após parecer legal;
- V. Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- VI. Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouro;
- VII. Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- VIII. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como, instalações, prédios, logradouros públicos, etc.;
- IX. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitério;
- X. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

## SUBSEÇÃO I DO SETOR DE ENGENHARIA

Art. 69 – Compete ao Setor de Engenharia:

- I. elaborar ou promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como as respectivas discriminações técnicas;
- II. coordenar e executar os serviços topográficos no âmbito do Município;
- III. prestar apoio técnico em licitações referentes a obras públicas e serviços de engenharia.

## SUBSEÇÃO II DO SETOR DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 70 – Compete ao Setor de Obras Públicas:

- I. efetuar a programação e execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;
- II. executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;
- III. promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;
- IV. fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;
- V. promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;
- VII. promover a arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins.
- VIII. avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE FABRICACAO DE PRÉ-MOLDADOS**

Art. 71 – Compete ao Setor de Fabricação de Pré-Moldados:

- I. manter em funcionamento e em conservação de uso as formas, máquinas e equipamentos destinados à produção de bloquetes, meios-fios, manilhas e outros;
- II. elaborar relatório da produção dos itens produzidos;
- III. apropriar constantemente o custo e o benefício dos produtos fabricados;
- IV. solicitar com antecedência ao Secretário Municipal de Obras, os insumos necessários à produção dos pré-moldados;
- V. efetuar o controle de qualidade dos produtos fabricados.

## **SEÇÃO III DO SETOR DE PLANEJAMENTO E REGULAÇÃO URBANA**

Art. 72 – Ao setor de Planejamento e Regulação Urbana compete:

- I. responsabilizar-se pelas atividades de planejamento físico-territorial do Município;
- II. promover elaboração e a atualização de normas urbanísticas e de ocupação físico-territorial;
- III. coordenar a elaboração de planos, programas e projetos relacionados com o desenvolvimento físico-territorial do Município;
- IV. promover estudos no sentido de manter atualizado o Plano Diretor, adequando-o às necessidades do Município;
- V. planejar, organizar e manter atualizado o Cadastro Técnico do Município;
- VI. planejar, organizar e promover a aplicação de tecnologia e metodologias de geoprocessamento para suporte técnico a ações das diversas áreas da Prefeitura.

## **SEÇÃO IV DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO**

Art. 73 – À seção de Planejamento Urbano compete:

- I. conduzir pesquisas, estudos e análises relativos ao planejamento urbano e ao desenvolvimento físico-territorial do Município;
- II. desenvolver e implementar programas e projetos relativos ao planejamento urbano e ao desenvolvimento físico-territorial do Município;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III. desenvolver estudos de impacto e viabilidade de implantação de projetos setoriais na estrutura urbana;
- IV. propor e elaborar programas relativos à implantação de equipamentos urbanos comunitários de interesse social, cultural ou de lazer;
- V. acompanhar a operacionalização da legislação urbanística e propor a sua atualização, quando for o caso;
- VI. manter o cadastro topográfico e a implantação cadastral;
- VII. proceder à atualização da planta básica municipal;
- VIII. fazer o levantamento topográfico (planimetria) dos loteamentos irregulares e efetuar o respectivo mapeamento;
- IX. analisar e aprovar projetos de loteamentos;
- X. prestar à Secretaria Municipal de Administração informações pertinentes a processos de hasta pública, aforamento e desapropriação.

## SEÇÃO X DA DIVISAO HABITACIONAL

Art. 74 – À divisão habitacional compete:

- I. propor políticas de planejamento e coordenação do sistema habitacional do município;
- II. acompanhar sistematicamente a execução das políticas propostas pelo Conselho Municipal de habitação.

## DO SETOR DE PLANEJAMENTO HABITACIONAL

Art. 75 – Ao setor de Planejamento Habitacional compete:

- I. elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Habitação a Política Municipal de Habitação e a Política de Captação e Aplicação de Recursos contendo diretrizes, prioridades e objetivos de atuação para o setor;
- II. propor e submeter ao Conselho Municipal de Habitação os Planos, Programas e Normas relativos à Política Municipal de Habitação;
- III. implementar os programas decorrentes da Política Municipal de Habitação aprovada, executando ou promovendo a execução dos projetos decorrentes;
- IV. desenvolver outras ações que se fizerem necessárias para a implementação da Política Municipal de Habitação;
- V. elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos que visem à melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda, que residem em assentamentos urbanos.

## SEÇÃO XI DO SETOR DE PRODUÇÃO DE MORADIAS

Art. 76 – À Gerência de Produção de Moradias compete:

- I. elaborar, executar ou promover a execução de planos, programas e projetos relativos à produção de moradias;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. assessorar e acompanhar tecnicamente os programas de construção de moradias para a população de baixa renda;
- III. acompanhar os processos de regularização fundiária, objetivando a titulação da propriedade aos ocupantes dos lotes resultantes do projeto de parcelamento aprovado;
- IV. identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos para a produção de moradias.

## **SEÇÃO XII DO SETOR DE INTERVENÇÕES URBANAS**

Art. 77 – Compete à Gerência de Intervenções Urbanas:

- I. identificar e delimitar áreas ocupadas de forma desordenada no Município;
- II. coordenar a implantação de medidas que visem à melhoria das condições de vida das populações de baixa renda e sua melhor integração aos benefícios propiciados à coletividade municipal;
- III. elaborar projetos urbanísticos e seu memorial descritivo visando à promoção da regularização fundiária de áreas pertencentes ao Município.

## **SEÇÃO II DA DIVISAO DE SERVICOS URBANOS**

Art. 78 – Compete à Divisão de Serviços Urbanos:

- I. Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- II. Fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- III. Montar e desmontar equipamentos de utilidade pública;
- IV. Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança;
- V. Elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;
- VI. Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- VII. Fazer a programação da coleta de lixo domiciliar;
- VIII. Determinar os itinerários dos serviços de limpeza;
- IX. Programar e executar os serviços de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- X. Fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros da cidade e das vilas, mantendo-as em condições normais de trânsito;
- XI. Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;
- XII. Conservar e recuperar os passeios públicos;
- XIII. Desenvolver ações com empresas públicas e privadas que busquem a melhoria das praças e jardins Municipais;
- XIV. Arborizar as vias e logradouros públicos através do plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor se adaptem às condições locais;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XV. Fazer a poda periódica das árvores, com vistas à sua conservação, embelezamento e segurança;
- XVI. Zelar pelo bom funcionamento de lagos e fontes artificiais;
- XVII. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- XVIII. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA**

Art. 79 – Compete ao Setor de Limpeza Pública:

- I. estabelecer normas e critérios orientadores da execução dos serviços de limpeza urbana;
- II. promover a execução dos serviços de capina, varrição, lavagem de vias, logradouros urbanos, mercado municipal, feiras livres e áreas de lazer;
- III. promover a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, seu transporte e destinação final;
- IV. promover e orientar a coleta de entulho decorrente da execução de obras particulares no perímetro urbano do Município;
- V. gerenciar os contratos de limpeza urbana com empresas terceiras, planejando suas atividades e aplicando-lhes as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- VI. promover a limpeza de canais, córregos e redes pluviais;
- VII. garantir o cadastramento dos usuários dos serviços de coleta de lixo, de forma a possibilitar a respectiva taxaço e arrecadação;
- VIII. promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde, seu transporte e destinação final;
- IX. promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza urbana.
- X. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais de limpeza pública;
- XI. Manutenção da limpeza de praças, parques e jardins;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE MANUTENCAO DE PRÉDIOS E OBRAS PÚBLICAS**

Art. 80 – Compete ao Setor de Manutenção de Prédios e Obras Públicas:

- I. promover e fiscalizar a prestação de serviços de vigilância e guarda dos prédios da Prefeitura;
- II. promover e acompanhar a execução de pequenos reparos de alvenaria e pintura nos prédios da Prefeitura;
- III. zelar pela conservação das instalações dos prédios da Prefeitura, adotando as medidas preventivas ou corretivas cabíveis;
- IV. promover a vistoria periódica das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos contra incêndio, adotando as providências necessárias;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. supervisionar, ao final do expediente, o desligamento dos aparelhos elétricos e interruptores de luz em todos os prédios utilizados pela Prefeitura;
- VI. controlar a execução dos contratos de manutenção de máquinas e equipamentos de escritório firmados com a Prefeitura.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE SERVICOS FUNERÁRIOS**

Art. 81 – Ao setor de serviços funerários compete:

- I. Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;
- II. Zelar pela manutenção da ordem nos recintos dos cemitérios;
- III. Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;
- IV. Informar os processos de licença de aforamento perpétuo e outros que se relacionem com os cemitérios municipais;
- V. Manter atualizados os registros sobre mortos, quanto a sexo, idade, condição social, procedência e causa mortis, inclusive nos distritos;
- VI. Executar as exumações, inumações, trasladações, observada a legislação própria;
- VII. Preparar guias de sepultamento e calcular o valor dos tributos devidos;
- VIII. Promover o desenvolvimento, manutenção e conservação das praças e jardins municipais.

## **SUBSEÇÃO III SETOR DE PROCESSAMENTO DE REJEITOS URBANOS**

Art. 82 – Ao setor de processamento de rejeitos urbanos compete:

- I. fiscalizar a balança de pesagem;
- II. manter controle sobre a portaria da unidade;
- III. fiscalizar a operação da Unidade de Tratamento de Resíduos Cépticos;
- IV. coordenar a operação da usina de compostagem;
- V. fiscalizar a correta operação do aterro sanitário;
- VI. supervisionar a utilização do galpão de separação de materiais recicláveis.

## **SUBSEÇÃO III SETOR DE MANUTENCAO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS**

Art. 83 – Ao setor de manutenção de praças, parques e jardins compete:

- I. zelar pela arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins do Município;
- II. planejar e promover a execução de serviços de jardinagem nos logradouros públicos;
- III. coibir o uso inadequado ou predatório das áreas verdes e da arborização no Município;
- IV. promover a poda de árvores, fiscalizar o serviço das empreiteiras e conferir as respectivas faturas;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. combater os insetos e pragas nocivos à vegetação em praças, jardins e logradouros públicos;
- VI. cuidar dos serviços de manutenção hidráulica das áreas verdes;
- VII. efetuar levantamento de áreas verdes degradadas ou depredadas, para a adoção de providências corretivas.

## **SUBSEÇÃO III SETOR DE INFORMAÇÃO SOCIAL**

Art. 84 – Ao setor de informação social compete:

- I. receber todas e quaisquer reclamações da população, referentes aos serviços públicos de responsabilidade direta ou indireta da Prefeitura;
- II. encaminhar ao respectivo setor as reclamações recebidas da população acerca da interrupção ou má gestão dos serviços públicos prestados via concessão a empresas privadas;
- III. acompanhar, junto aos setores responsáveis o atendimento às situações que possam causar danos pessoais e financeiros se não atendidos com tempestividade;
- IV. fazer encaminhar ao Prefeito as reincidências sobre reclamações de má gestão do serviço público.

## **SEÇÃO III DA DIVISAO DE TRANSPORTE PÚBLICO**

Art. 85 – Compete à Divisão de Transporte Público:

- I. Elaborar em harmonia com o Plano Rodoviário Nacional e o Plano Rodoviário Estadual, o Plano Rodoviário Municipal e os programas anuais de serviço, para a apreciação pelo Conselho Rodoviário Municipal ou equivalente, e propor quaisquer modificações que a execução dos serviços venha a indicar;
- II. Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano;
- III. Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário e trânsito;
- IV. Coordenar os serviços de táxi, transporte escolar e cargas no Município;
- V. Fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;
- VI. Inspeccionar periodicamente as estradas municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- VII. Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais, para fins de conservação e coleta de dados para conhecimento e divulgação;
- VIII. Fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento dos empreiteiros;
- IX. Fazer-se representar nas reuniões do Conselho Rodoviário Municipal ou outro equivalente, nas datas estabelecidas, prestando as informações solicitadas;
- X. supervisionar a execução dos serviços urbanos dos distritos e povoados;
- XI. Planejar as atividades de transporte da prefeitura;
- XII. Promover a conservação dos veículos da prefeitura;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIII. Propor ao Secretário Municipal a implantação de serviços, obras e melhoramentos nos distritos e povoados;
- XIV. Atender a todas as Secretarias nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- XV. Promover a requisição de peças e materiais para a conservação dos veículos da prefeitura;
- XVI. Manter os veículos da Prefeitura em condições de uso para pronto funcionamento.

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO**

Art. 86 – Compete ao Setor Transporte Rodoviário:

- I. planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;
- II. promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- III. realizar estudos visando à melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- IV. fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;
- V. propor e dar parecer sobre a política tarifária;
- VI. coletar, de maneira sistemática, os dados operacionais do Sistema de Transporte Coletivo Urbano e Distrital;
- VII. realizar vistorias no Sistema de Transporte Público de Passageiros.

## **SUBSEÇÃO II DA GERENCIA DOS TERMINAIS**

Art. 87 – À Gerência de Terminais compete:

- I. planejar, coordenar e executar diretamente, ou através de terceiros, os serviços de administração do aeroporto e do terminal rodoviário;
- II. regulamentar, orientar e promover a fiscalização dos serviços prestados pelos operadores.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE MANUTENCAO DE ESTRADAS VICINAIS**

Art. 88 – Compete ao Setor de Manutenção de Estradas Vicinais:

- I. promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;
- II. fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições e conferindo as faturas;
- III. executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV. manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- V. executar as obras necessárias na malha rodoviária municipal;
- VI. executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.
- VII. manter o acesso às escolas rurais, mantendo as estradas em condições de uso e segurança pelos alunos.

## SUBSEÇÃO IV

### DO SETOR DE MANUTENCAO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Art. 89 – Compete ao Setor de Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos:

- I. manter cadastro de todos os veículos, máquinas e equipamentos;
- II. manter rígido controle sobre as requisições de peças, acessórios e equipamentos destinados à manutenção dos bens disponíveis, fazendo se necessário for inspeção “in loco”;
- III. promover processo de reciclagem de conhecimentos dos operadores das maquinas e veículos públicos;
- IV. propor a recuperação quando viável, de máquinas e veículos;
- V. manter as máquinas, veículos e equipamentos limpos, interna e externamente;
- VI. higienizar constantemente e de forma apropriada os veículos que transportam pessoas doentes e cadáveres;
- VII. manter em funcionamento os hodômetros e horímetros dos veículos e máquinas;
- VIII. efetuar a vistoria dos pneus dos veículos, identificando-os juntamente com o cadastro geral de bens disponíveis ao setor;
- IX. entregar as peças substituídas ao setor de almoxarifado depois de realizada a reposição;
- X. afixar em lugar visível as principais distâncias percorridas pelos veículos e maquinas municipais, gravados em quilômetros;
- XI. comunicar através dos meios disponíveis as ocorrências e o planejamento semanal do setor.

## SUBSEÇÃO V

### DO SETOR DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E SISTEMA VIÁRIO

Art. 90 – Ao setor de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário compete:

- I. elaborar e implantar projetos para aperfeiçoamento físico do Sistema Viário, incluindo tratamento de interseções;
- II. coletar dados estatísticos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- III. coordenar a implantação dos projetos relacionados à engenharia de tráfego no território do Município;
- IV. promover e coordenar a implantação e manutenção da sinalização estratigráfica e semaforica, bem como os dispositivos e equipamentos de controle viário;
- V. planejar e monitorar as operações conjuntas com o policiamento de trânsito;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. deliberar sobre a política de estacionamento;
- VII. coordenar a operação do sistema de estacionamento rotativo denominado Zona Azul;
- VIII. planejar e coordenar as ações relacionadas às pesquisas de tráfego;
- IX. planejar e coordenar as operações de desvio de tráfego e circulação;
- X. coordenar as ações de operação e fiscalização de trânsito;
- XI. fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro;
- XII. coordenar a recepção e encaminhamento aos setores competentes, das reclamações e reivindicações dos usuários dos Sistemas de Transporte e Trânsito, e acompanhar o encaminhamento de soluções.

## **SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

Art. 91 – Ao setor de Operação e Fiscalização de Trânsito compete:

- I. executar a fiscalização do trânsito no âmbito de sua circunscrição;
- II. autuar, por infrações de circulação, estacionamento e parada, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
- III. fiscalizar e autuar as infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos, no âmbito de sua circunscrição;
- IV. operar o Sistema de Estacionamento Rotativo pago, nas vias, denominado "Zona Azul";
- V. operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;
- VI. operar desvios de tráfego.

## **SUBSEÇÃO VII DO SETOR DE EDUCAÇÃO PARA TRÂNSITO**

Art. 92 – Ao setor de Educação para Trânsito compete:

- I. promover, executar e participar de projetos e programas de educação e segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – Contran;
- II. promover, em ações conjuntas com os demais órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, a "Semana do Trânsito";
- III. promover, em caráter permanente, campanhas de educação e segurança no trânsito;
- IV. promover a integração dos usuários dos Sistemas de Transporte e Trânsito com o Órgão de Gerência.

## **SUBSEÇÃO VIII DO SETOR DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO E CARTÕES DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO**





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 93 – Ao setor de Processamento de Auto de Infração e Cartões de Estacionamento Rotativo compete:

- I. confeccionar, distribuir e controlar talões de autuação por infrações de trânsito, a serem utilizados pelos agentes de fiscalização de trânsito;
- II. processar e expedir notificações relativas a penalidades ou multas aplicadas em decorrência de infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- III. processar e expedir notificações relativas a penalidades e multas aplicadas em decorrência de infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos;
- IV. processar e expedir notificações relativas a penalidades e multas aplicadas em decorrência de infrações do artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro;
- V. manter cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas;
- VI. confeccionar, distribuir e controlar os talões de estacionamento pago nas vias.

## CAPÍTULO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 94 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária:

- I. Contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir a atividade econômica mediante assistência técnica;
- II. Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades agrícolas, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;
- III. Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraiam investimentos privados para a sua área rural;
- IV. Formulação da política agrícola do Município;
- V. Coordenação e implantação de programas de abastecimento à população, principalmente de baixa renda;
- VI. Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura.

## SEÇÃO I

### DA DIVISAO DE AÇÕES AGROPECUÁRIAS

Art. 95 – À divisão de ações agropecuárias compete:

- I. superintender a elaboração da política agropecuária municipal;
- II. envolver a sociedade bem como as entidades representativas e sindicatos nos processos de discussão da política de fomento agropecuário do Município;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- III. articular ações que visem sobretudo o alcance do desenvolvimento sustentável do Município, no que diz respeito ao abastecimento de alimentos e produtos in natura;
- IV. manter constante contato com os produtores, buscando sobretudo a conscientização sobre o correto uso de agrotóxicos e implementando formas de cultivo que não possam degradar a qualidade das terras produtivas.

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE FOMENTO AGROPECUÁRIO**

Art. 96 – Compete ao setor de fomento Agropecuário:

- I. Elaborar e executar a política agropecuária da Secretaria;
- II. Elaborar e executar programas e projetos que busquem o aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária no Município;
- III. acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;
- IV. orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;
- V. cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais sobre os produtos alimentícios de origem vegetal;
- VI. celebrar convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária.
- VII. Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras da Secretaria;
- VIII. Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- IX. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE INFRAESTRUTURA AGRÍCOLA**

Art. 97 – Compete ao setor de infraestrutura agrícola:

- I. Zelar pela manutenção das vias de escoamento da produção;
- II. Promover a criação de espaços para armazenamento da produção;
- III. Incentivar a criação de transporte coletivo da produção;
- IV. Criar incentivos para expansão da produção.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE FEIRAS, MERCADOS E MATADOUROS**

Art. 98 – Compete ao setor de Feiras, Mercados e Matadouros:





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Administrar e fiscalizar as feiras, mercados e matadouros;
- II. Organizar o funcionamento das feiras livres, fixando diretrizes sobre o fluxo de público e o uso das áreas destinadas à exposição dos produtos;
- III. Manter sob controle a ocupação dos imóveis municipais situados nas áreas do mercado e feiras livres;
- IV. Articular-se com os órgãos estaduais e federais de defesa do consumidor;
- V. Manter mercados, feiras livres e matadouros em perfeitas condições de higiene, de acordo com a legislação municipal específica;
- VI. Cooperar com o setor de fiscalização tributária quanto ao recolhimento das taxas relacionadas com as atividades de feiras e mercados pelos produtores e expositores.

## CAPÍTULO X

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 99 – A Secretaria Municipal de Industria e Comércio é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de fomento industrial e comercial do Município, competindo-lhe entre outras atribuições:

- I. Assessorar o Prefeito e os órgãos públicos representados no município;
- II. Promover relacionamento interinstitucional nas áreas de fomento industrial e comercial;
- III. Acompanhar a execução de projetos empresariais no município, participando de sua avaliação;
- IV. Desenvolver ações para cadastramento e configuração do perfil econômico do Município;
- V. Estabelecer e implantar estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do Município;
- VI. Estabelecer e implantar estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e comércio locais;
- VII. Dimensionar demanda de infra-estrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Prefeitura, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
- VIII. Estabelecer e introduzir estratégias de controle da implantação de empreendimentos no Município, promovendo a doação de equipamentos e procedimentos necessários à preservação do meio ambiente;

## SEÇÃO I

### DA DIVISAO INDUSTRIAL

Art. 100 – À Divisão Industrial compete:





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Proceder às etapas inerentes ao processo de autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;
- II. Desenvolver procedimentos necessários ao controle da qualidade de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais;
- III. Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
- IV. Fomentar e desenvolver a livre iniciativa;
- V. Privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no Município;
- VI. Promover a construção de galpões industriais, visando o oferecimento de vantagens locacionais para as pequenas e médias empresas;
- VII. Cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado à pequena produção artesanal e mercantil, às microempresas e às empresas de pequeno porte.

## SUBSEÇÃO I

### DA SUPERINTENDENCIA DO DISTRITO INDUSTRIAL

Art. 101 - À superintendência do distrito industrial compete:

- I. fomentar a criação e o desenvolvimento do município por meio do implementos de investimentos industriais;
- II. promover a articulação junto a órgãos estaduais e federais, bem como junto às associações e confederações na propiciação de incentivos ao empresário industrial;
- III. organizar o plano de ocupação das áreas destinadas ao distrito industrial em consonância com os planos e projetos desenvolvidos pelo Município;
- IV. Manter estreito relacionamento com entidades representativas com o fim, de incentivar a implantação de empresas que se encaixem dentro do perfil sócio econômico do Município.

## SUBSEÇÃO II

### DO SETOR DE AÇÕES INDUSTRIAIS

Art. 102 - Ao setor de ações industriais compete:

- I. selecionar e disponibilizar dados e informações que facilitem a atração e implantação de empreendimentos produtivos no Município;
- II. desenvolver estudos e apoiar esforços e iniciativas com vistas à agregação de valor à produção econômica do Município;
- III. identificar e mapear fontes e agências de financiamento às atividades produtivas e estimular o acesso dos empreendedores do Município a elas;
- IV. orientar e facilitar o acesso dos empreendedores locais a agências que disponibilizam recursos técnicos e financeiros para o desenvolvimento empresarial;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. promover a criação de economias de escala através do estímulo e apoio à criação de aglomerados de produção, cooperativas de compra de matérias-primas e de venda de produtos acabados;
- VI. promover programas, cursos e simpósios que favoreçam e induzam à disseminação e internalização de modernas tecnologias de produção;
- VII. incentivar e apoiar o desenvolvimento de programas e projetos que visem ao aperfeiçoamento e à modernização dos processos de gestão empresarial;
- VIII. promover a criação de mecanismos de apoio à comercialização de produtos e ao alargamento das fronteiras econômicas do Município.
- IX. promover ações que atraiam a instalação de indústrias no Município;
- X. elaborar projetos de incentivo à produção industrial;
- XI. coordenar as ações, eventos e relações industriais;
- XII. prover meios de escoamento da produção industrial.

## SEÇÃO II

### DA DIVISAO COMERCIAL

Art. 103 - À Divisão comercial compete:

- I. fomentar a atividade comercial dentro das potencialidades da região;
- II. promover e colaborar com o associativismo como forma de aprimoramento das relações mercantis e busca de proteção ao mercado fornecedor;
- III. elaborar projetos conjuntos entre sociedade civil e comércio, principalmente nas datas comemorativas com o fim de promover o aquecimento do comércio local;
- IV. viabilizar convênios com entidades governamentais para ministração de cursos e palestras de reciclagem destinados aos empresários do comércio;

## SUBSEÇÃO I

### DO SETOR DE AÇÕES COMERCIAIS E DE SERVICOS

Art. 104 - À diretoria de ações comerciais e de serviços compete:

- I. elaborar projetos de incentivo ao comércio;
- II. elaborar projetos de incentivo ao setor de serviços;
- III. coordenar ações de incremento ao comércio e ao setor de serviços;
- IV. promover eventos de incremento do comércio e do setor de serviços.

## SUBSEÇÃO II

### DO SETOR DE RELAÇÕES DO TRABALHO E EMPREGO

Art. 105 - Ao setor de relações do trabalho e emprego compete:

- I. pesquisar, discutir e articular esforços com vistas à implantação de atividades geradoras de novas áreas e frentes de trabalho no Município;
- II. estimular e promover a formação de cooperativas de trabalho;
- III. planejar e implantar projetos de microdistritos industriais;
- IV. articular-se com a Secretaria de Industria e Comercio com vistas a induzir e estimular empreendimentos de emprego intensivo de mão-de-obra;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. promover, em articulaçaõ com a Secretaria de Indústria e Comercio, a oferta de microcrédito urbano e rural;
- VI. promover, em articulaçaõ com entidades especializadas, programas de apoio técnico e gerencial à implantaçaõ ou fortalecimento de microempresas.
- VII. desenvolver pesquisas com vistas a identificar o nível de instruçãõ e de capacitaçaõ da força de trabalho no Município;
- VIII. desenvolver pesquisas visando à identificaçaõ das carências qualitativas de mão-de-obra nos diversos setores da economia do Município;
- IX. aglutinar esforços e promover simpósios e eventos com vistas à qualificaçaõ da força de trabalho do Município;
- X. articular-se com entidades especializadas com vistas à celebraçaõ de convênios objetivando a melhoria do nível de instruçãõ e capacitaçaõ da força de trabalho do Município;
- XI. desenvolver, em articulaçaõ com órgãos e entidades especializadas, programas e projetos que visem à difusãõ, assimilaçaõ de conceitos, normas e instrumentos associados à higiene e segurança do trabalho.
- XII. promover cursos e treinamento de mão-de-obra;
- XIII. zelar pela manutençaõ do nível de emprego no município;
- XIV. criar setor de atendimento e colocaçaõ de mão-de-obra; elaborar projetos de incentivo ao setor de serviços;

## CAPÍTULO XI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 106 – A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de planejamento, coordenaçaõ, execuçaõ e controle das atividades de assistência social do Município, competindo-lhe especialmente:

- I. elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboraçaõ com o Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social;
- II. formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a populaçaõ em situaçaõ de risco social;
- III. formular, coordenar e executar as ações de prestaçaõ de serviços funerários e de administraçaõ de cemitérios e capelas;
- IV. propor as políticas de regulaçaõ e de preços para a prestaçaõ de serviços funerários e para a manutençaõ de cemitérios e capelas;
- V. incentivar e prestar apoio a entidades e associaçaões civis que desenvolvam ações de assistência social;
- VI. acompanhar a aplicaçaõ dos recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social, com o apoio da estrutura da Secretaria Municipal de Administraçaõ e Fazenda;
- VII. submeter à aprovaçaõ do Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social o orçamento e a contabilidade dos recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VIII. promover a integraçaõ dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Município.
- IX. Desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas;
- X. Atendimento, estímulo e cooperaçaõ com as organizaçaões e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI. Incentivos aos projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençionem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social;
- XII. Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;
- XIII. Estabelecer ações e programas que priorizem:
  - a criança e o adolescente;
  - a maternidade;
  - o idoso;
  - a integração da pessoa portadora de deficiência;
  - geração de renda;
  - o desenvolvimento comunitário e institucional;
  - atendimento às emergências sociais;
  - coordenar e executar a prevenção e a assistência a situações de emergências e calamidades públicas.
- XIV. Atender e cooperar com todas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal;
- XV. Atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município;
- XVI. Criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades;
- XVII. Estabelecer ações e programas que priorizem a cooperação com entidades;
- XVIII. Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar das crianças e adolescentes no Município;
- XIX. Fazer cumprir as leis específicas às crianças e adolescentes;
- XX. Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar dos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- XXI. Executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO I DA DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 107 – Compete à divisão de assistência Social:

- I. Manter trabalho de constante atualização da realidade sócio econômica da população;
- II. Manter cadastro atualizado das famílias carentes do município;
- III. Manter atualizados dados estatísticos que possam servir de subsídios para tomadas de decisões quanto aos programas mantidos pelo Município no atendimento às pessoas carentes;
- IV. Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência à criança e ao adolescente;
- V. Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência ao idoso, à mulher, ao deficiente e à família;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI. Fazer cumprir as leis específicas aos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- VII. Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência aos idosos, mulheres, deficientes e à família;
- VIII. planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;
- IX. formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;
- X. supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;
- XI. supervisionar e coordenar a implementação dos programas sócio-educativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- XII. supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;
- XIII. promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com a Secretaria de Governo e Secretaria de Indústria e Comércio;
- XIV. cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;
- XV. facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social a recursos municipais, estaduais e federais;
- XVI. propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;
- XVII. promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;
- XVIII. prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social.
- XIX. Executar outras atividades correlatas

## **SUBSEÇÃO I DO SETOR DE PROMOÇÃO SOCIAL**

Art. 108 – Ao setor de Promoção Social compete:

- I. apoiar e participar de atendimentos emergenciais à população;
- II. providenciar abrigo temporário, alimento e vestuário para a população quando em situações de calamidade pública ou por necessidade de remoção de famílias mediante ação do poder público;
- III. promover campanhas voltadas para a assistência solidária à população em situação de risco emergencial;
- IV. avaliar as condições dos beneficiários e efetuar o pagamento de benefícios eventuais nas situações de vulnerabilidade temporária.

## **SUBSEÇÃO II DO SETOR DE PROTEÇÃO ESPECIAL**

Art. 109 – Ao setor de Proteção Especial compete:

- I. prestar assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. orientar e encaminhar pessoas carentes para entidades de apoio social;
- III. promover e apoiar ações preventivas e sócio-educativas visando a integração de grupos e pessoas socialmente marginalizados;
- IV. implementar programas e projetos de apoio à mulher, ao idoso e ao portador de deficiência;
- V. avaliar as condições dos beneficiários e promover a realização de funerais em articulação com o Setor de Serviços Funerários;
- VI. avaliar as condições dos beneficiários e efetuar o pagamento dos benefícios de prestação continuada à pessoa portadora de deficiência e ao idoso;
- VII. prestar apoio técnico às atividades dos Conselhos Municipais de Defesa da Mulher, do Idoso e do Deficiente Físico.

## **SUBSEÇÃO III DO SETOR DE PROGRAMAS SÓCIO-EDUCATIVOS**

Art. 110 – Ao setor de Programas Sócio-Educativos compete:

- I. implementar programas e projetos de amparo à criança e ao adolescente em situações de risco pessoal e social;
- II. promover e apoiar ações de conteúdo sócio-educativo direcionadas para a criança e adolescentes em situações de risco social;
- III. implementar serviços sociais voltados para o atendimento das necessidades básicas da família e da criança e do adolescente em situações de risco social.

## **SUBSEÇÃO IV DA SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DA GUARDA MIRIM**

Art. 111 – À seção de coordenação da Guarda Mirim compete:

- I. Incentivar a criação e manutenção da guarda mirim municipal;
- II. Articular junto à sociedade civil e entidades assistenciais a criação de projetos de atendimento profissional aos adolescentes;
- III. Fomentar a criação de programas de incentivo às empresas e instituições que se utilizam dos serviços da guarda mirim;
- IV. Inserir o adolescente em oficinas profissionalizantes respeitando suas aptidões visando sua qualificação para o mercado de trabalho;
- V. Intensificar na comunidade as soluções para problemas dos adolescentes carentes.
- VI. Estabelecer com a família dos adolescentes uma relação de ajuda mútua, com vistas à família e complementar o trabalho sócio-educativo.

## **TÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **CAPÍTULO UNICO**





# Prefeitura Municipal de Guanhanes


ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 112 – É da competência da Secretaria Municipal Administração e Fazenda, alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

Art. 113 – As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas à apreciação da Câmara Municipal.

Art. 114 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Lei nº 1.799 de 01/05/1997.

Guanhanes/ MG, 06 de outubro de 2003.

  
José Luiz de Araújo  
Prefeito Municipal

  
Dr. José Luiz de Araújo  
Prefeito Municipal



Aprovado em 30.12.03 discussão  
Sala das sessões 29/12/03

[Assinatura]  
PRESIDENTE

A SANÇÃO  
Sala das sessões 30/12/03  
[Assinatura]  
PRESIDENTE

## PARECER DA COMISSÃO DE

Finanças, O.T. Contos

Após analisarmos o Projeto de Lei nº 38.1.2003  
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO e nesta data o devol-  
vemos à MESA DIRETORA para as considerações finais.  
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Guanhães  
aos 29 de dezembro de 2003

[Assinatura]  
PRESIDENTE

[Assinatura]  
MEMBRO EFETIVO

[Assinatura]  
MEMBRO EFETIVO

em anexo  
Aprovado em 12.02.04 discussão  
Sala das sessões 29/12/03  
[Assinatura]  
PRESIDENTE



## PARECER DA COMISSÃO DE

Legislação, Justiça e Redação

Após analisarmos o Projeto de Lei nº 38.1.2003  
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO e nesta data o devol-  
vemos à MESA DIRETORA para as considerações finais.  
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Guanhães  
aos 29 de Dezembro de 2004

[Assinatura]  
PRESIDENTE

[Assinatura]  
MEMBRO EFETIVO

[Assinatura]  
MEMBRO EFETIVO

## PARECER DA COMISSÃO DE

Serviços Públicos Municipais

Após analisarmos o Projeto de Lei nº 38.1.2003  
SOMOS FAVORÁVEIS à sua APROVAÇÃO e nesta data o devol-  
vemos à MESA DIRETORA para as considerações finais.  
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Guanhães  
aos 29 de Dezembro de 2004

[Assinatura]  
PRESIDENTE

[Assinatura]  
MEMBRO EFETIVO

[Assinatura]  
MEMBRO EFETIVO