PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 25.223.850/0001-80

LEI MUNICIPAL Nº 718 DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

PUBLICADO EM 21/01/2021
Jonas Francisco das Chagas
Chefe de Gabinete

"Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do município de Urucuia, Estado de Minas Gerais e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUCUIA - ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A estrutura administrativa e organizacional e institucional da Prefeitura Municipal de Urucuia passa a reger-se pelo disposto nesta Lei.

Art. 2º. *O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da* Administração Pública Municipal e pelo Vice Prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais, com as atribuições e competências determinadas pela Constituição Federal, *Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.*

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do Município de Urucuia, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 4º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão além dos princípios constitucionais da administração pública, aos seguintes princípios fundamentais:

I. Participação popular;
II. Desenvolvimento e inclusão social;
III. Moralização da gestão pública;
IV. Qualidade ambiental e desenvolvimento sustentável;
V. Planejamento e coordenação das atividades administrativas;
VI. Hierarquização das Prioridades;
VII. Valorização dos cidadãos Urucuianos;
VIII. Transparência das Ações;
IX. Incentivo à Cultura e valorização da História do povo Urucuiano.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 5°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

I. Predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;

II. Expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III. Promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

IV. Valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

V. Busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI. Eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;

VII. Descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

VIII. Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

IX. Desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;

X. Exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XI. Apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO IV
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 6º. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 7°. A Administração Pública é constituída:

I. Da Chefia de Gabinete;
II. Da Procuradoria Jurídica;
III. Das Assessorias Especiais e Administrativas;
IV. Das Coordenadorias;
V. Das Secretarias Municipais e seus respectivos Departamentos e Divisões.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8°. A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções:

I. Coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos;

II. Estudos e proposições de política públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;

III. Orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 9º. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Urucuia reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I. Órgãos de Assistência Imediata:

a) Chefe de Gabinete;

b) Procurador(a) Geral Municipal.

II. Órgãos de Assessoramento:

a) Secretaria Municipal de Governo;

b) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

c) Secretaria Municipal de Finanças;

d) Controladoria Interna

III. Órgãos de Ação Governamental e Políticas Públicas:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Ação Social;

d) Secretaria Municipal de Obras;

e) Secretaria Municipal de Transporte;

f) Secretaria Municipal de Esporte;

g) Secretaria Municipal de Cultura;

h) Secretaria Municipal de Turismo;

i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

j) Secretaria Municipal de Agricultura;

IV. Órgãos Consultivos e deliberativos:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental Sustentável;

b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c) Conselho Municipal de Saúde;

d) Conselho Municipal Antidrogas;

e) Conselho Tutelar;

f) Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente;

g) Conselho Municipal do Idoso;

h) Conselho Municipal de Assistência Social;

i) Conselho Municipal de Trânsito;

j) Conselho Municipal de Turismo;

k) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

m) Conselho Municipal de Segurança Pública;

n) Conselho Municipal da Cultura;

o) Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

p) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

q) Conselho Municipal de Educação;

r) Conselho Municipal da Juventude;

s) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo da Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

t) Conselho Municipal de Planejamento Urbano;

u) Conselho Municipal de Defesa Civil;

v) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa Bolsa Família;

w) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

x) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural; e,

y) Conselho Municipal de Interesse Social e Gestor do Fundo.

V. Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:

a) Junta do Serviço Militar.

Art. 10. Os Órgãos da Administração Indireta serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, compreendidos, entre outros a serem eventualmente criados e serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

CAPÍTULO VII
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 11. Compete à Chefia de Gabinete:

I. A assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;

II. A recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

III. A coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

IV. A coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;

V. A proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

VI. A execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais;

VII. A coordenação das relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;

CÂMARA MUNICIPAL 08 URUCUIA - MG

VIII. O planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;

IX. A coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo;

X. O assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

XI. O apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito.

Art. 12. À Procuradoria Jurídica, na execução das suas funções constitucionais, compete:

I. A representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;

II. A defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;

III. A execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo.

IV. Representação dos ex-prefeitos nas ações que questionam a legitimidade de atos administrativos, necessitando de regulamentação especial quando a legitimidade do ato for questionado pela própria Procuradoria.

Art. 13. A *Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do* Governo Federal junto ao Município, competindo-lhe o atendimento aos munícipes relativamente ao alistamento e regularização de documentos do serviço militar.

Art. 14. Os Conselhos Municipais têm caráter consultivo e opinativo junto ao Poder Executivo, incumbindo-lhes o aconselhamento, o assessoramento, e a contribuição dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 15. Compete à Secretária Municipal de Governo:

I. Auxiliar o prefeito na coordenação de atividades administrativas;

II. Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados as demais órgãos da administração em matérias de competência do Chefe do Poder Executivo;

III. Supervisionar o atendimento ao público na Prefeitura Municipal;

IV. Assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;

V. Assistir o prefeito em assuntos referentes à política e nas relações com os demais poderes;

VI. Assessorar o prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei, e outros atos de competência do Chefe do Poder Executivo;

VII. Acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

VIII. Supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

IX. Desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

X. Preparar, registrar, publicar e expedir atos do prefeito;

CÂMARA MUNICIPAL
URUCUIA MG

XI. Executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Poder Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XII. Outras atividades correlatas.

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I. Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do governo.

II. Coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

III. Orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal;

IV. Assessorar o Prefeito em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

V. Orientar e assistir o Prefeito em Grau de Consulta;

VI. Outras atividades correlatas.

Art. 17. A Secretaria de Municipal de Administração tem a seguinte estrutura *administrativa*:

I. Departamento de Recursos Humanos:
- **a)** Divisão de Controle e Registro;
- **b)** Divisão de Protocolo e Comunicação;

II. Departamento de Licitações;

III. Coordenadoria de Compras;

IV. Divisão de Almoxarifados e Suprimentos;

V. Divisão de Programas e Projetos;

VI. Divisão de Patrimônio;

VII. Controladoria Interna e de Transparência Pública;

VIII. Junta do Serviço Militar

Art. 18. Compete ao Departamento de Recursos Humanos as atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da Prefeitura, constituindo-se órgão de apoio e assessoramento direto a Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 19. Compete a divisão de Controle e Registro:

I. Calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores e agentes políticos;

II. Fiscalizar as o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III. Expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;

IV. Controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

V. Manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, faltas, férias, licenças e outros;

VI. Elaborar a tabela anual de férias e submetê-las a aprovação do prefeito;

VII. Elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estagio probatório, atendido ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

CÂMARA MUNICIPAL
012
URUCUIA - MG

VIII. Coordenar a lotação setorial de servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a anualmente a apreciação do prefeito;

IX. Promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

X. Criar, Executar e Gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do Município de Urucuia;

XI. Conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado do Município de Urucuia;

XII. Formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

XIII. Coordenar e articular projetos multissetoriais;

XIV. Coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;

XV. Coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

XVI. Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

XVII. Promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica do Município de Natal e da Região Metropolitana;

XVIII. Elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

XIX. Elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual do Município;

XX. Estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

XXI. Estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

XXII. Administrar os recursos financeiros do Município;

XXIII. Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

XXIV. Expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

XXV. Estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

XXVI. Elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

XXVII. Estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;

XXVIII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 20. Compete à divisão de Protocolo, e Comunicação executar os serviços de protocolo, registro e expedição dos expedientes, correspondências, processos

administrativos e outros atos ou documentos que circulem no âmbito da Prefeitura Municipal, além de outras atividades correlatas.

Art. 21. Compete ao Departamento de Licitações a realização de licitações públicas para contratação de compras, obras e serviços para atendimento da Prefeitura Municipal observando a legislação pertinente.

Art. 22. Compete a Coordenadoria de Compras o controle das compras e ordens de serviços da Prefeitura Municipal, observando a legislação pertinente, além de:

I. Coordenar e supervisionar a aquisição de bens e serviços;

II. Coordenar e supervisionar o sistema de registro de preços;

III. Manter atualizado o cadastro de fornecedores, catálogos de materiais e demais serviços relacionados aos procedimentos licitatórios e de compras;

IV. Outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete a divisão de almoxarifado e suprimentos:

I. Conferir, armazenar, inventariar, distribuir e controlar os materiais utilizados pela Prefeitura;

II. Auxiliar nos serviços de recebimento, conferência, armazenamento, inventario, *distribuição e controle dos materiais utilizados pela Prefeitura Municipal*;

III. Estabelecer estocagem mínima de materiais;

IV. Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 25. Compete a Divisão de Programas e Projetos:

I. Superintender, supervisionar, Coordenar e acompanhar programas, acordos, contratos e afins e que o Município seja parte;

II. Elaborar projetos junto a organismos públicos das esferas federal e estadual;

III. Elaborar a prestação de contas dos recursos recebidos;

IV. Outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete a Divisão de Patrimônio:

I. Planejar, coordenar, controlar e executar os serviços relacionados aos bens que formam o patrimônio imobiliário e mobiliário da Prefeitura Municipal;

II. Planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento, padronização, inventário e controle do uso de bens patrimoniais;

III. Planejar, coordenar, orientar e controlar a formulação e o acompanhamento de políticas públicas direcionadas ao planejamento urbanístico, orçamentário e geral, inclusive de modo a planejar a cidade em longo prazo;

IV. Atuar na elaboração e atualização das pecas orçamentárias a cargo do município;

V. Acompanhar e supervisionar a execução da Lei Orçamentária;

VI. Outras atividades correlatas.

Art. 27. O Controle Interno e de Transparência Pública é a responsável pelo serviço de controle interno organizado e disciplinado pela Lei 1.852/2000.

Art. 28. Compete ao Controle Interno:

I. Realizar acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria nos sistemas administrativo, contábil, financeiro, patrimonial e operacional nas unidades da Câmara, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentário-financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;

II. Orientar o Prefeito Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

III. Certificar nas contas da Prefeitura, anualmente, a gestão dos responsáveis por bens e dinheiros públicos;

IV. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral do Município para a Prefeitura;

V. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI. Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;

VII. Elaborar e submeter previamente ao Prefeito Municipal o plano anual de auditoria interna;

VIII. Atestar a compatibilidade, ou não, dos bens e rendimentos declarados por servidores ocupantes de cargo ou função de confiança no âmbito da Prefeitura Municipal;

IX. Emitir parecer quanto à exatidão e legalidade dos atos de admissão de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão expedidos pela Prefeitura Municipal;

X. Executar os demais procedimentos correlatos com as funções de auditoria interna;

XI. Manter intercâmbio de dados e conhecimentos técnicos com unidades de controle interno de outros órgãos da Administração Pública;

XII. Assegurar a atualização das bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência;

XIII. Representar ao Prefeito Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada;

XIV. Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo único. As atividades de controle interno, sempre que possível, deverão ser exercidas de forma concomitante aos atos controlados.

Art. 28. Compete a Junta de Serviço Militar, o atendimento aos munícipes nas matérias relativas ao alistamento militar, aplicando-lhes as normas Federais e Estaduais pertinentes.

Art. 29. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**:

I. A formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;

II. A promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de imposto e a inscrição para dívida ativa pela Assessoria Jurídica do Município;

III. Os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;

IV. O estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;

V. A promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;

VI. A coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

VII. O assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

VIII. A verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IX. A avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

X. A proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

XI. O planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;

XII. A concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes;

XIII. A definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;

XIV. O acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos;

XV. A administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;

XVI. A administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Município, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;

XVII. A administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;

XVIII. A formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;

XIX. A coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, autarquia, fundações e empresas dependentes e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;

XX. O pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;

XXI. A administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;

XXII. A organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;

XXIII. O controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens

imóveis, para promoção, compra, alienação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;

XXIV. A coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;

XXV. A análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;

XXVI. A planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;

XXVII. A manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXVIII. O cadastramento e o controle de convênios em que forem convenientes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução;

XXIX. A coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;

XXX. A supervisão e coordenação das atividades relacionadas à impressão de formulários padronizados e outros itens gráficos ou de divulgação oficial de interesse público;

CÂMARA MUNICIPAL
022
URUCUIA - MG

XXXI. A coordenação, a orientação e a supervisão da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento;

XXXII. A coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a condução dos estudos e levantamentos e da elaboração do orçamento anual.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Finanças é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I. Divisão de Cadastro, Controle e Arrecadação;
II. Divisão de Tributos;
III. Divisão de Desenvolvimento Econômico;
IV. Departamento de Contabilidade;
V. Departamento de Tesouraria.

Art. 31. Compete a Divisão de Cadastro, Controle e Arrecadação:

I. Manter o controle e registro do Cadastro Técnico do Município;

II. Proceder à avaliação de imóveis para fins de transmissão de propriedade e de cobrança dos impostos pertinentes, auxiliado pela Comissão de Avaliação Tributária do Município;

III. Orientar os cálculos de áreas, e valores venais e outros levantamentos relativos a imóveis a serem tributados;

IV. Efetuar a retificação, revisão e alteração dos dados cadastrais que servirão de base de cálculo para lançamento dos tributos imobiliários;

V. Outras atividades correlatas;

CÂMARA MUNICIPAL
023
URUCUIA - MG

Art. 32. Compete a Divisão de Tributos:

I. O acompanhamento da arrecadação tributária;

II. A fiscalização da cobrança de tributos;

III. A notificação ao Prefeito Municipal de situações que possam incorrer em renuncia de receita;

IV. Promover o lançamento de tributos não pagos;

V. Encaminhar à Procuradoria Jurídica a relação de débitos tributários para a cobrança;

VI. Outras atividades correlatas.

Art. 33. Compete ao Departamento de Contabilidade:

I. *Cumprir e fazer cumprir na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal* 4.320/1964, da Lei 101/2000, e demais normas de Direito Financeiro Público;

II. Elaborar balancetes mensais de receita e despesa;

III. Elaborar outros demonstrativos financeiros requisitados;

IV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O Departamento de Contabilidade é chefiado pelo Contador Geral.

Art. 34. Compete ao Departamento de Tesouraria:

I. Executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda, e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;

II. Aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação específica;

III. Emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques;

IV. Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. O Departamento de Tesouraria é Chefiado pelo Tesoureiro.

Art. 35. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:

I. A formulação da política educacional do Estado, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

II. A execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

III. A execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;

IV. A execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões do Conselho Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

V. A prestação e o oferecimento do ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio;

VI. A promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;

VII. A inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhos de famílias carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócio-econômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;

VIII. O apoio supletivo à iniciativa privada, na área educacional, de acordo com as diretrizes do Governo Federal e Estadual, segundo a legislação pertinente;

IX. O estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;

X. O diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEB e de outras parcelas financeiras;

XI. O desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

XII. A promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;

XIII. A promoção da habilitação de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, visando à formação no campo da saúde pública de profissionais nos níveis fundamental, médio, superior e pós-graduação, para atender à mão-de-obra especializada requerida pelo Sistema Único de Saúde;

XIV. O intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino;

XV. A difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores, por meio da radiodifusão e da televisão;

XVI. O incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural e turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

XVII. A coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;

XVIII. O planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;

XIX. A coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou dos diversos meios de comunicação de massa;

XX. A elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Educação é composta da seguinte estrutura organizacional:

I. Divisão de Material e Suprimento;
II. Divisão de Suplementação Alimentar;
III. Divisão de Transporte Escolar;
IV. Divisão de Gestão dos Programas e Projetos Educacionais;
V. Unidades de Direção, Supervisão, Vice-direção, Coordenação e de Secretaria Escolar:
   a) Direção de Unidade Educacional;
   b) Supervisão de Unidade Educacional;
   c) Vice-direção de Unidade Escolar;
   d) Coordenador de Creche;
   e) Secretaria Escolar.

Art. 37. Compete a Divisão de Material e Suprimentos planejar, coordenar e executar as atividades de aquisição, guarda e distribuição de material didático, pedagógico, e administrativo utilizado no exercício das atividades da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 38. Compete a Divisão de Suplementação Alimentar, a execução dos programas suplementares de educação alimentar, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento para a Educação – FNDE.

CÂMARA MUNICIPAL 028

Art. 39. Compete a Divisão de Transporte Escolar:

I. Planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte escolar;

II. Cadastrar e organizar linhas de transporte estudantil;

III. Fiscalizar a execução de contratos referentes ao transporte escolar;

IV. Promover a aplicação de penalidades pertinentes aos prestadores de serviço de transporte escolar, quando necessário;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 40. Compete a Divisão de Gestão dos Programas e Projetos Educacionais, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais.

Art. 41. As *atribuições, requisitos e critérios para provimento e outras disposições* pertinentes aos cargos de Diretor, Supervisor, Vice Diretor, Coordenador de Unidade Educacional e Secretário de Escola são estabelecidos pela Lei Municipal 481 de 02 de maio de 2011.

Art. 42. Compete à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**:

I. A *coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em* articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;

II. A formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;

CÂMARA MUNICIPAL
029
URUCUIA - MG

III. O planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;

IV. A supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;

V. A promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

VI. A realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

VII. A coordenação da rede pública de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;

VIII. A promoção da formação de recursos humanos no campo da saúde pública, em ação complementar às medidas educacionais específicas.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Saúde é composta da seguinte estrutura organizacional:

I. Hospital Municipal Grícia Lisboa Rezende;

II. Coordenação do Fundo Municipal de Saúde;

III. Departamento de Atendimento e Atenção em Saúde ao Urucuiano no Distrito Federal;

IV. Departamento de Transporte de Saúde;

V. Divisão de Planejamento de Finanças;

VI. Divisão de Atenção Básica;

VII. Divisão de Vigilância em saúde;

VIII. Divisão de Vigilância Sanitária;

IX. Divisão de Vigilância Ambiental;

X. Divisão de Vigilância Epidemiológica.

Art. 44. O Hospital Municipal Grícia Lisboa Rezende, na qualidade de principal *responsável pelas atividades de assistência médico-hospitalar no Município, tem por* objetivo a realização do atendimento medico aos habitantes de Urucuia e região, de forma a garantir-lhes o melhor padrão possível de saúde na prestação efetiva desses serviços, *tendo a sua estrutura básica e competências definidas em lei específica.*

Art. 45. A Coordenação do Fundo Municipal de Saúde é exercido pelo Secretario Municipal de Saúde.

Art. 46. Compete ao Departamento de Atendimento e Atenção em Saúde ao Urucuiano no Distrito Federal:

I. Acompanhar o cidadão Urucuiano em internação hospitalar, quando encaminhado pelo Hospital Municipal Grícia Lisboa Rezende;

II. Intermediar a marcação de consultas, exames e cirurgias no Distrito Federal, subordinado ao Secretário de Saúde;

III. Acompanhar o cidadão urucuiano quando em Tratamento Fora do Município;

IV. A gestão da Casa de Apoio ao Cidadão Urucuiano no Distrito Federal;

V. Outras atividades correlatas;

Art. 47. Compete a Departamento de Transporte em Saúde:

I. Coordenar e executar as atividades de transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal Glícia Lisboa de Rezende;

II. Zelar pela manutenção e conservação dos veículos vinculados ao sistema;

III. Outras atividades correlatas.

Art. 48. Compete a Divisão de Planejamento e Finanças:

I. Homologação de Dados SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde);

II. *Sistemas GEICOM (Gerenciador de Indicadores, Compromissos e Metas);*

III. Acompanhamento e aplicação dos Recursos Estaduais e Federais repassados ao Fundo Municipal de Saúde;

IV. Elaborar, juntamente com a contabilidade da Prefeitura Municipal de Urucuia,-MG, referente aos recursos executados pela Secretaria Municipal de Saúde;

V. Acompanhamento de Receitas e Despesas internas da Secretaria Municipal de saúde;

VI. Outras atividades correlatas;

Art. 49. Compete a Divisão de Atenção Básica:

I. Atuar na formulação de estratégia e no controle da execução da política Municipal de Saúde;

II. Elaborar e promover a execução dos programas de saúde desenvolvidos no Município;

III. Acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas pela União e pelo Estado de Minas Gerais;

IV. Promover higiene, educação e assistência comunitária;

V. Atuar no controle de drogas, medicamentos sangue e hemoderivados;

VI. Propiciar a manutenção dos serviços de saúde de interesse da população;

VII. Promover a doação de sangue no município, em parceria com hemocentros;

VIII. Outras atividades correlatas.

Art. 50. Compete a Divisão de Material e Suprimento, coordenar, planejar e executar as atividades de aquisição e distribuição de material hospitalar e administrativo utilizado no exercício das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 51. Compete à Divisão de Vigilância em Saúde a execução de programas de educação e defesa sanitária em geral.

Art. 52. Compete a Divisão de Vigilância Sanitária:

I. Promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário, relativos a medicamentos, alimentos, cosméticos, equipamentos, serviços e produtos;

CÂMARA MUNICIPAL 033 URUCUIA - MG

II. Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da Saúde;

III. Executar as competências conferidas no Código Sanitário do Município;

IV. Outras atividades correlatas

Art. 53. Compete a Divisão de Vigilância Ambiental:

a) Produzir, integrar, processar e interpretar informações, visando a disponibilizar a Secretaria Municipal de Saúde instrumentos para o planejamento e execução de ações relativas às atividades de promoção da saúde e de prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente;

b) Estabelecer os principais parâmetros, atribuições, procedimentos e ações relacionadas à vigilância ambiental em saúde nas diversas instâncias de competência;

c) Identificar os riscos e divulgar as informações referentes aos fatores ambientais condicionantes e determinantes das doenças e outros agravos à saúde;

d) Intervir com ações diretas de responsabilidade do setor ou demandando para outros setores, com vistas a eliminar os principais fatores ambientais de riscos à saúde humana;

e) Promover, junto aos órgãos afins ações de proteção da saúde humana relacionadas ao controle e recuperação do meio ambiente; e

f) *Conhecer e estimular a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento*, visando ao fortalecimento da participação da população na promoção da saúde e qualidade de vida.

Art. 54. Compete a Divisão de Vigilância Epidemiológica o acompanhamento, a análise e a comunicação de situações epidêmicas de modo a orientar a Secretaria Municipal de Saúde na prevenção, controle e combate às epidemias.

Art. 55. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:**

I. A promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;

II. A recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como conseqüência de ação ou omissão do Estado;

III. A coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IV. O acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;

V. O planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;

VI. A coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;

VII. A promoção na capacitação de recursos humanos para a qualificação de gestores, conselheiros, técnicos e dirigentes das entidades prestadoras de assistência social;

CÂMARA MUNICIPAL
035
URUCUIA - MG

VIII. A implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

IX. A realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;

X. A coordenação da implementação e da execução das medidas sócio-educativas aplicadas aos adolescentes em conflito com a lei;

XI. A articulação com a Defensoria Pública e o acompanhamento das decisões dos Juizados de Pequenas Causas, em defesa dos cidadãos carentes de recursos;

XII. A promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos e de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho;

XIII. O apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;

XIV. O desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT;

XV. A realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;

XVI. A coordenação e execução dos benefícios, programas e projetos da esfera municipal;

XVII. O desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;

XVIII. O desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;

XIX. O estabelecimento de estratégias que garantam a inter-relação constante entre o poder público e os cidadãos, como garantia de perspectiva do desenvolvimento social;

XX. O estabelecimento de consórcios com outros Municípios, visando o desenvolvimento de serviços comuns de saúde e assistência social;

XXI. O desenvolvimento de estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades;

XXII. A elaboração do plano plurianual de assistência social, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, entidades e organizações;

XXIII. A promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais;

XXIV. A promoção de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;

XXV. A realização de campanhas de sensibilização, abrangendo entidades, escolas, igrejas, sindicatos e associações, no intuito de discutir, debater e informar sobre as políticas de Assistência Social, proporcionando o exercício da cidadania;

XXVI. Promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;

XXVII. Proporcionar uma melhor articulação entre o Conselho Estadual de Assistência Social com os Conselhos Municipais;

XXVIII. Promover e apoiar campanhas socioeducativas, artísticas e recreativas;

XXIX. Promover e apoiar atividades socioeducativas, artísticas, culturais e recreativas, para crianças e adolescentes;

XXX. Promover atividades de geração de emprego e renda e cursos de qualificação profissional.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Ação Social possui a seguinte estrutura interna:

I. Coordenação de Gestão administrativa e Gerenciamento de Projetos e Programas Sociais:

a) Divisão de Assistência à Criança, ao Adolescente e às Pessoas com Deficiência;

b) Divisão de Gestão de Benefícios Sociais.

II. Centro de Referência em Assistência Social (CRAS).

Art. 57. Compete a Coordenação Gestão Administrativa e Gerenciamento de Projetos e Programas Sociais:

I. Assistir direta e imediatamente o Gestor relativamente ao planejamento, elaboração, regulação, monitoramento, avaliação e divulgação da Política Municipal de Assistência Social;

II. Articular as ações da Assistência Social com as demais políticas sociais e urbanas;

III. Assistir o gestor nas atividades de superintender, coordenar e supervisionar as ações e projetos que formam a Política Municipal de Assistência Social;

IV. Planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, projetos de proteção social que visem à prevenção de situações de vulnerabilidade, risco social, ou vivencia de fragilidades ocasionadas por núcleo familiar;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 58. Compete a Divisão de Assistência a Criança, ao Adolescente e às Pessoas com Deficiência:

I. Programar, propor, coordenar e executar ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos das crianças e do adolescente;

II. Elaborar, propor, coordenar e executar ações de Assistência ao menor em situação de risco social;

III. Elaborar e implementar programas de inclusão das Pessoas portadoras de Necessidades Especiais junto à sociedade;

IV. Outras atividades correlatas.

Art. 59. Compete a Divisão de Gestão de Benefícios Sociais:

I. Supervisionar, coordenar, e acompanhar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social do Governo Federal;

CÂMARA MUNICIPAL
039
URUCUIA - MG

II. Acompanhar as famílias beneficiárias inscritas em programas sociais;

III. Elaborar, propor e executar programas de incentivo a independência das famílias beneficiarias;

IV. Outras atividades correlatas.

Art. 60. Compete ao CRAS as atividades de referência em assistência social definida na legislação pertinente.

Art. 61. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**:

I. O estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infraestrutura, habitação popular e saneamento básico, especialmente quanto ao abastecimento de água e esgotamento sanitário, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II. A execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infraestrutura rural e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;

III. A elaboração de estudos e pesquisas destinados ao planejamento global de transportes do Município e sua integração às redes de transporte estadual, especialmente quanto ao plano rodoviário do Município, observada a legislação pertinente à matéria;

IV. A promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento integrado;

V. O controle operacional e formal dos recursos federais e estaduais repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infraestrutura e habitação popular;

CÂMARA MUNICIPAL
040
URUCUIA - MG

VI. O controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;

VII. O controle e a fiscalização dos serviços de transporte, quanto aos padrões de segurança, de qualidade e operação de terminais rodoviários;

VIII. A coordenação e a supervisão da construção das vias de transporte previstas no plano municipal de desenvolvimento e a promoção de ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequados;

IX. A supervisão dos serviços de manutenção da qualidade e eficiência dos serviços de transporte público prestados direta ou indiretamente pelo Município, exercendo as atividades de fixação de preços e tarifas, previstas na legislação federal e estadual;

X. A formulação das políticas habitacional e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las;

XI. O planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, obedecidos os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano e regional do Município.

Art. 62. A Secretaria Municipal de Obras é composta da seguinte estrutura:

I. Divisão de Obras, Trânsito, Serviços Urbanos e Rurais.

II. Divisão de habitação e urbanismo;

III. Divisão de Infra-estrutura.

Art. 63. Compete a Divisão de Obras, Transito e Serviços Urbanos:

I. Coordenar e Executar as obras púbicas no Município;

CÂMARA MUNICIPAL
041
URUCUIA - MG

II. Fiscalizar a execução de obras contratadas pelo município por licitação, intervindo diretamente quando necessário;

III. Fiscalizar o solo urbano e a edificação de obras urbanas particulares;

IV. Outras atividades correlatas.

Art. 64. Compete a Divisão de Habitação e Urbanismo:

I. Planejar a ação governamental destinada à construção de casas para a população de baixa renda;

II. Elaborar e encaminhar ao setor de engenharia, os projetos de construções particulares;

III. Inspecionar e fiscalizar obras particulares;

IV. Elaborar, coordenar, executar e/ou fiscalizar a execução de obras de iluminação pública;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 65. Compete a Divisão de Infraestrutura a realização das atividades de levantamento, planejamento e gestão das obras de infraestrutura urbana e rural.

Art. 66. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**:

I. Formular a política de esportes do Município;

II. Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições e esportivas, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas esportivos de qualquer iniciativa;

III. Promover a defesa do patrimônio histórico esportivo do município de Urucuia;

IV. Conceder auxílio a instituições esportivas existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa esportivo efetivo;

V. Elaborar o seu regimento, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal;

VI. Emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;

VII. Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem desenvolvimento dos esportes;

VIII. Promover conferências, debates, feiras, festividades populares, campeonatos e jogos;

IX. Realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas à elevação de seu nível esportivo;

X. Outras atividades correlatas.

Art. 67. A Secretaria de Esporte e Lazer possui a seguinte estrutura:

I. Subsecretaria de Esporte;
II. Departamento da Vila Olímpica.
III. Divisão de Esportes Comunitários, Recreação e Lazer;
IV. Divisão de Infraestrutura Esportiva;
V. Divisão de Inovação e Desenvolvimento Esportivo

Art. 68. Compete a Subsecretaria de Esporte a Assessoria direta ao Secretario Municipal de Esporte e Lazer, *bem como no planejamento das atividades esportivas*.

Art. 69. Compete ao Departamento da Vila Olímpica a coordenação das atividades recreativas realizadas na Vila Olímpica Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL
043
URUCUIA - MG

Art. 70. Compete a Divisão de Esportes Comunitários, Recreação e Lazer:

I. Promove a socialização e integração da comunidade, através de atividades esportivas e rurais;

II. Incentivar e propiciar a prática saudável de atividades esportivas e recreativas;

III. Contribuir com a qualidade de vida, promovendo intercambio cultural e esportivo dos membros da comunidade;

IV. Outras atividades correlatas;

Art. 71. Compete a Divisão de Infraestrutura Esportiva;

I. Inspecionar e supervisionar atividades de manutenção corretivas e preventivas dos equipamentos públicos do Departamento de Esportes, mantendo devidamente equipados e acessíveis a população a população para as diversas manifestações esportivas de lazer;

II. Garantir condições adequadas de funcionamento dos equipamentos sob responsabilidade da pasta;

III. Prestar apoio aos eventos realizados, com provimento da infraestrutura para sua execução;

IV. Coordenar, qualificar e aprimorar os núcleos sob sua responsabilidade;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 72. Divisão de Inovação e Desenvolvimento Esportivo:

I. Ofertar práticas esportivas, estimulando os beneficiados a manter uma interação efetiva que contribua para o seu desenvolvimento integral;

II. Ofertar diferentes modalidades esportivas, oferecendo às condições adequadas para as práticas esportivas de qualidade;

III. Contribuir para a melhoria das capacidades físicas e motoras;

IV. Estimular no município o futebol profissional, acompanhando e monitorando a participação em competições e os trabalhos para revelação de atletas de alto nível para o cenário nacional;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 73. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO:**

I. O incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão turística do Município, pela implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos;

II. A coordenação, a supervisão e o fomento do desenvolvimento dos recursos turísticos, especialmente do ecoturismo e da divulgação da cultura do Município;

III. O estímulo à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos turísticos no Município;

IV. A promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estado, Municípios, organizações públicas ou privadas e universidades visando ao desenvolvimento sustentável.

V. A promoção econômica e a geração de oportunidades, visando à atração, à localização, à manutenção e ao desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;

CÂMARA MUNICIPAL 045

VI. O apoio à promoção das medidas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos minerais do Município, em articulação com a entidade da administração estadual detentora da competência para a execução;

VII. O acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria e comércio;

VIII. A supervisão e controle do registro de todas as atividades turísticas do Município, em consonância com os órgãos federais e estaduais competentes;

IX. A regulamentação de todas as atividades turísticas do Município;

X. A realização de atividades, eventos e parcerias que visem à qualificação profissional de áreas afins.

Art. 74. A Secretaria Municipal de Turismo possui a seguinte estrutura:

I. Departamento de Turismo;
II. Divisão de Patrimônio Turístico Municipal;

Art. 75. Compete ao Departamento de Turismo a orientação das atividades da Secretaria definidas no artigo 73.

Art. 76. Compete a divisão de patrimônio turístico a elaboração de planejamento, catalogação e tombamento do patrimônio cultural municipal.

Art. 77. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:**

I. Formular a política cultural do Município;

II. Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais;

CÂMARA MUNICIPAL
046
URUCUIA - MG

III. Promover a defesa do patrimônio histórico do município de Urucuia;

IV. Conceder auxílio a instituições culturais existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;

V. Promover intercâmbio com entidades públicas e privadas, mediante convênios que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico, literário ou afim;

VI. Promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, projeções cinematográficas e festividades populares;

VII. Realizar promoções destinadas à integração social da população com vistas à elevação de seu nível cultural e artístico.

VIII. Outras atividades correlatas.

Art. 78. A Secretaria Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura interna:

I. Departamento Municipal de Cultura;
II. Divisão de Patrimônio Cultural.

Art. 79. *Compete ao Departamento de Cultura:*

I. A elaboração de projetos de voltados para o entretenimento da população urucuiana;

II. A elaboração de calendário cultural a ser submetido ao Prefeito Municipal para o resgate das Tradições Culturais do Município;

III. Auxiliar o Secretário de Esporte, Cultura e Turismo na Organização de festas tradicionais;

IV. Outras atividades Correlatas.

CÂMARA MUNICIPAL 084 URUCUIA - MG

Art. 80. Compete a divisão de patrimônio cultural o levantamento e tombamento do patrimônio cultural do Município além de elaborar medidas de proteção desse patrimônio.

Art. 81. Compete à **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**:

I. Programação e execução do Plano Rodoviário do Município;
II. Conservação, manutenção, limpeza e utilização de máquinas e veículos lotados na Secretaria;
III. Fazer o controle do abastecimento de combustível;
IV. Fazer o controle das viagens feitas a serviço do Município, excetuadas as viagens feitas pela Secretaria Municipal de Saúde;
V. Executar programas em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal
VI. Coordenar o uso veículos pela Prefeitura Municipal;
VII. Zelar pela manutenção e conservação dos veículos;
VIII. Adquirir, guardar e distribuir combustível para os veículos do Município;
IX. Fiscalizar o uso de combustível e de veículos da prefeitura do município;
X. *Outras atividades correlatas.*

Art. 82. A Secretaria Municipal de Transporte Possui a Seguinte estrutura interna:

I. Divisão de Oficina;
II. Divisão de Controle de Abastecimento e viagens.

Art. 83. Compete a Divisão de Oficinas:

I. Proceder à revisão periódica de todos os veículos de propriedade da Prefeitura Municipal;
II. Cuidar da conservação dos veículos da Prefeitura Municipal;
III. Revisar as condições do veículo antes de cada viagem, quando para distância superior em viagem para outro Município;
IV. Efetuar as manutenções necessárias aos veículos da Prefeitura;

CÂMARA MUNICIPAL
048
URUCUIA - MG

V. Efetuar todo o concerto necessário aos veículos, sempre que houver mão de obra capacitada;

VI. Outras atividades correlatas.

Art. 84. Compete à Divisão de Abastecimento e Viagens, o controle do abastecimento dos veículos a serviço do Município, bem como, manter planilha de controle das viagens efetuadas nos respectivos veículos.

Art. 85. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**:

I. A proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantindo a participação da comunidade em sua execução;

II. A integração com entidades para a coordenação e a articulação dos interesses do Município, na obtenção de recursos necessários e apoio técnico especializado, relativos à preservação e à conservação do meio ambiente;

III. O incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produtos e materiais recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;

IV. O planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental no Município;

V. O estímulo à adoção de posturas que aperfeiçoem a utilização dos recursos ambientais e que viabilizem um desenvolvimento econômico compatível com a sua conservação e a realização de ações consorciadas em parceria com a iniciativa privada e a sociedade civil organizada;

VI. A promoção da integração harmônica entre o meio ambiente e as áreas legalmente protegidas, destinadas ou utilizadas para o turismo e lazer, preservando o equilíbrio ecológico e promovendo a sua manutenção;

VII. A elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;

VIII. A articulação com a Secretaria Municipal de Educação para a promoção da educação ambiental para alunos da rede pública de ensino;

IX. Planejamento, a fiscalização e a execução dos serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental;

X. Licenciamento ambiental para as atividades e ou empreendimentos econômicos a serem desenvolvidas no âmbito do Município.

Art. 86. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é composta da seguinte estrutura organizacional:

I. Divisão de Defesa Civil e combate a seca;
II. Divisão de Proteção e Conservação Ambiental;
III. Divisão de Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem.
IV. Divisão de manutenção de paisagismo;
V. Divisão de limpeza urbana;

Art. 87. Compete a Divisão de Defesa Civil e Combate a Seca:

I. Coordenar todas as ações de defesa civil e de combate a seca na circunscrição do Município em período de normalidade e anormalidade;

II. Elaborar, programar, e manter um sistema permanente de defesa civil para proteção da população em situações de emergência e calamidade pública.

III. Coordenar e desenvolver as atividades e ações articuladas, sob coordenação única, envolvendo o poder público e a comunidade, no sentido aprimorar os meios de proteção e de atendimento;

IV. Outras atividades correlatas

Art. 88. Compete a Divisão de Proteção e Conservação Ambiental auxiliar o Secretário Municipal em suas atribuições.

Art. 89. Compete a Divisão de Coleta Seletiva de Lixo e Reciclagem a elaboração de projetos de fomento a destinação correta dos resíduos sólidos.

Art. 90. Compete a Divisão de Paisagismo a manutenção das áreas verdes do município, bem como a poda de arvores e atividades correlatas.

Art. 91. Compete a Divisão de limpeza urbana a coordenação das atividades de limpeza urbana, para garantir uma cidade limpa e livre de resíduos sólidos.

Art. 92. Compete a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**:

I. A supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnológica para a área agropecuária;

CÂMARA MU... 051 URUCUIA - MG

II. A realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando à previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar;

III. Articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;

IV. A aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;

V. O acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária e mineração;

VI. A definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, agricultores e comunidades quilombolas, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;

VII. A promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;

VIII. O planejamento, a coordenação e o acompanhamento de projetos de assentamentos rurais, promovendo a melhoria das condições ambientais e espaciais e incentivando a utilização de métodos e tecnologias adaptadas, respeitando o meio ambiente e avaliando os resultados;

IX. Articulação com outros órgãos e entidades para que as diretrizes, ações, os objetivos e metas do Governo Estadual, sejam fortalecidos na soma de esforços e promoção e fomento de assentamentos rurais, projetos de colonização e de comunidades rurais;

X. Manutenção e recuperação das estradas vicinais;

XI. Fomentar as agroindústrias em nosso Município.

Art. 93. A Secretaria Municipal de Agricultura possui a seguinte estrutura:

I. Divisão de Agricultura Familiar, agropecuária, Aqüicultura e Pesca;

II. Divisão de Apoio a Sindicatos e Associações;

III. Coordenadoria de Atividades Rurais.

Art. 94. Compete a Divisão de Agricultura Familiar, agropecuária, agricultura e pesca:

I. Formulação, coordenação, execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento da agricultura familiar;

II. Incentivar a produção agrícola e pecuária;

III. Padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;

IV. Propiciar a fiscalização prévia, sob o ponto de vista industrial e sanitária, dos produtos de origem animal e vegetal.

V. Assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;

VI. A realização de pesquisa e experimentação agropecuária;

VII. Incentivo a irrigação;

VIII. Organizar, coordenar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

IX. Estimular a pesca artesanal no município;

X. Estimular o cultivo de peixes e moluscos;

XI. Outras atividades correlatas.

Art. 95. Compete à divisão de Apoio aos Sindicatos e Associações:

I. Superintender, supervisionar e gerenciar, elaborar e acompanhar a ações de governo participativo e democrático;

II. Apoiar as associações e sindicatos do Município;

III. Prestar suporte à constituição formal de entidades de representação, bem como, proceder ao registro das mesmas;

IV. Outras atividades correlatas.

Art. 96. Compete às Coordenadorias para Atividades Rurais:

I. Planejar as ações rurais na região de sua atuação;

II. Elaborar, e executar projetos de apoio a produção rural;

III. Prestar suporte ao pequeno produtor rural, de modo a propiciar o crescimento da produção rural do município;

IV. Elaborar, planejar e executar, em parceria com entidades de representação, planos de sobrevivência da produção às alterações do clima;

V. Outras atividades correlatas.

Art. 97. As competências dos Conselhos Municipais de que trata o artigo 9º, Inciso IV e alíneas "a" a "y", de que trata esta lei, serão exercidas nos termos da respectiva lei de sua

criação, observando sempre a Lei Orgânica do Município, a Constituição do Estado de Minas Gerais e a Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo Único. Os Conselhos Municipais estão subordinados ao Prefeito Municipal e mantém vínculo com as pastas administrativas que guardem identidade com suas respectivas áreas de atuação.

CAPÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 98. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

Art. 99. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas nas leis ou regulamentos:

I. Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

II. Expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

III. Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete e ao Procurador Geral Municipal.

Art. 100. Compete a todos os ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos:

I. Adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

II. Assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;

III. Promover continuamente o controle sobre as despesas públicas;

IV. Observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;

V. Prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;

VI. Garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Extinção e Criação de Secretarias

Art. 101. Fica extinta do quadro da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Urucuia a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

Art.102. Ficam criadas na Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Urucuia:

I. Secretaria de Esporte e Lazer;
II. Secretaria Municipal de Turismo;
III. Secretaria de Municipal Cultura.

Seção II

Do Provimento, Extinção e Criação de Cargos de Provimento em Comissão

Art. 103. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções gratificadas.

Art. 104. O provimento de cargos efetivos depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 105. O funcionário do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo seu vencimento de origem e receber a verba de representação ou receber o vencimento integral do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 106. São Criados no quadro de Cargos de provimento em Comissão: 02 (dois) cargos de Secretário Municipal; 10 (dez) cargos de Chefe de Divisão; 01 (um) cargo de Coordenador vinculado a Secretaria Municipal de Ação Social.

Parágrafo Único. Para o cargo de Coordenador vinculado a Secretaria Municipal de Ação Social fica estipulado o padrão de vencimento CC-5, nível médio de escolaridade e as atribuições descritas no artigo 57 desta Lei.

Art. 107. O cargo de Pedreiro passa ater padrão de vencimento nível V.

Art. 108. Fica estipulado o nível de escolaridade Ensino Médio para os seguintes Cargos: Coordenador "*ad hoc*" de Polícia Civil; Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra; Coordenador de Compras; Coordenador de Finanças; Coordenador Hospitalar; Coordenador de Transporte Hospitalar; Coordenador do Bolsa Família; Coordenador Municipal do IMA; Coordenador Municipal do IEF; Coordenador Municipal do SIAT e Coordenador da Vila Olímpica.

CÂMARA MUNICIPAL
057
URUCUIA - MG

Art. 109. Os órgãos, unidades, subunidades administrativas e cargos que não foram criados, ou extintos, ficam mantidos na estrutura organizacional de que trata esta Lei.

CAPÍTULO IX
DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 110. Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

I. Do Prefeito Municipal, o decreto, a resolução e a portaria;

II. Dos Secretários Municipais, a resolução e a portaria;

III. Dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva, a deliberação e os pareceres;

IV. Das autoridades referidas dos incisos II e III, deste artigo, e das demais autoridades e de outros agentes da administração, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

§ 1°. A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por -ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

§ 2º. Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

§ 3º. Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos serão afixados na sede da Prefeitura Municipal ou publicados em órgãos da imprensa local ou regional, e, no Diário Oficial dos Municípios de Minas Gerais, quando a lei o exigir.

CÂMARA MUNICIPAL
058
URUCUIA - MG

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 111. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a adequação das disposições da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2021, bem ainda as alterações promovidas por esta Lei na estrutura administrativa do Poder Executivo.

Art. 112. O Poder Executivo Municipal procederá às alterações no orçamento programa de 2021 através de decreto, adequando à nova estrutura administrativa.

Art. 113. O Poder Executivo Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e às regras inscritas no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 114. A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII, do art. 22, da Constituição Federal.

Art. 115. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 116. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal 612 de 10 de janeiro de 2017.

Urucuia-MG, 21 de janeiro de 2020

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
059
URUCUIA - MG

ANEXO I.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	FAIXA DE VENCIMENTO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	AREA ESPECÍFICA
Agente Administrativo	16	II	40 horas	Administrativa
Agente Comunitário de Saúde	42	II	40 horas	Saúde
Agente de Endemias	05	II	40 horas	Saúde
Atendente de Consultório Dentário	03	I	40 horas	Saúde
Assistente Social	02	XV	30 horas	Ação Social
Auxiliar Administrativo	29	II	40 horas	Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais	90	I	40 horas	Todas
Balseiro	02	I	40 horas	Meio Ambiente
Biomédico	01	XVIII	40 horas	Saúde
Bioquímico / Farmacêutico	03	XVIII	40 horas	Saúde
Borracheiro	01	I	40 horas	Administração
Bombeiro/extinto	00	I	40 horas	Operacional
Cozinheiro	06	I	40 horas	Educação/Saúde
Dentista	04	XXI	40 horas	Saúde
Educador Físico (NASF)	02	X	40 horas	Esporte
Educador Físico (esporte)	04	X	40 horas	Esporte
Enfermeiro	06	XX	40 horas	Saúde
Enfermeiro Hospitalar	06	XIII	40 horas	Saúde
Engenheiro Civil	01	XVIII	40 horas	Operacional
Eletricista	02	II	40 horas	Operacional
Facilitador de Oficinas	02	IV	40 horas	Ação Social
Fiscal de Obras e Posturas	01	IV	40 horas	Adm/Operacional
Fiscal de Tributos	01	IV	40 horas	Adm/ Financeiro
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	IV	40 horas	Adm/saúde
Fisioterapeuta	01	XXI	40 horas	Saúde

CÂMARA MUNICIPAL
060
URUCUIA - MG

Fonoaudiólogo	01	XX	40 horas	Educ./Saúde
Gari	18	I	40 horas	Meio Ambiente
Jardineiro	04	I	40 horas	Operacional
Mecânico I	02	V	40 horas	Operacional
Mecânico II	02	VI	40 horas	Operacional
Médico	01	XXIV	20 horas	Saúde
Médico II	05	XXVIII	40 horas	Saúde
Médico Veterinário	01	XIV	40 horas	Meio Ambiente/ Agricultura
Monitor Escolar	20	II	30 horas	Educação
Motorista	41	VII	40 horas	Todas
Nutricionista	02	XIII	40 horas	Educ./Saúde
Operador de Patrol (escavadeira, esteira, perfurador de poços e afins)	02	X	40 horas	Operacional
Operador de Máquinas	02	VI	40 horas	Secretaria de Obras
Orientador Social	01	V	40 horas	Ação Social
Pedreiro	02	IV	40 horas	Operacional
Professor PI-A	21	IV	24 horas	Educação
Professor PII-A	55	V	24 horas	Educação
Professor PVI-A	54	XXV	24 horas	Educação
Professor de Esportes	01	VIII	40 horas	Educação
Professor de Educação Física Especializada	01	XXVI	40 horas	Educação
Psicólogo	01	XVIII	40 horas	Educ./Saúde
Psicólogo (CRAS/SUAS)	02	XIII	40 horas	Ação Social
Psicopedagogo	01	XIII	40 horas	Educação
Recepcionista	08	I	40 horas	Todas
Secretario Escolar	05	VI	30 horas	Educação
Servente Escolar	41	I	40 horas	Educação
Supervisor Pedagógico	12	XII	40 horas	Educação
Técnico Agrícola	04	VII	40 horas	Agricultura
Técnico em Enfermagem	40	V	40 horas	Saúde
Técnico em Contabilidade	01	VII	40 horas	Administrativo
Técnico em Higiene Dental	01	X	40 horas	Saúde

CÂMARA MUNICIPAL
061
URUCUIA - MG

Técnico de Laboratório	01	IV	40 horas	Saúde
Técnico em Radiologia	06	VIII	20 horas	Saúde
Tratorista	04	II	40 horas	Obras
Vigia	08	I	40 horas	Todas
Zelador de Cemitério	01	I	40 horas	Operacional
Total de Vagas				589

Urucuia – MG, 21 de janeiro de 2021.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
062
URUCUIA - MG

ANEXO II.

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA		
DENOMINAÇÃO	**Nº VAGAS**	**DENOMINAÇÃO**	**Nº VAGAS**	**VAGAS CRIADAS/ REDUZIDAS**
Assessor de Relações Públicas	01	Assessor de Relações Públicas	01	00
Assistente Judiciário	02	Assistente Judiciário	02	00
Chefe de Gabinete	01	Chefe de Gabinete	01	00
Chefe da Junta de Serviço Militar	01	Chefe de Junta de Serviço Militar	01	00
Chefe de Divisão	20	Chefe de Divisão	30	10
Controlador Interno	01	Controlador Interno	01	00
Coordenador ad hoc de Polícia Civil	01	Coordenador ad hoc de Polícia Civil	01	00
Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra	01	Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra	01	00
Coordenador de Vigilância em Saúde	01	Coordenador de Vigilância em Saúde	01	00
Coordenador de Vigilância Ambiental	01	Coordenador de Vigilância Ambiental	01	00
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	Coordenador de Vigilância Sanitária	01	00

CÂMARA MUNICIPAL
063
URUCUIA - MG

Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	00
Coordenador de Assistência Social Urbana	01	Coordenador de Assistência Social Urbana	01	00
Coordenador de Assistência Social rural	01	Coordenador de Assistência Social Urbana	01	00
Coordenador para Atividades Rurais	02	Coordenador para Atividades Rurais	02	00
Coordenador de Compras	01	Coordenador de compras	01	00
Coordenador de Finanças	01	Coordenador de Finanças	01	00
Coordenador Hospitalar	01	Coordenador Hospitalar	01	00
Coordenador de Transporte Hospitalar	01	Coordenador de Transporte Hospitalar	01	00
Coordenador do Bolsa Família	01	Coordenador do Bolsa Família	01	00
Coordenador de Creche	01	Coordenador de Creche	01	00
Coordenador do CRAS	01	Coordenador do CRAS	01	00
Coordenador Municipal do IMA	01	Coordenador Municipal do IMA	01	00
Coordenador Municipal do IEF	01	Coordenador Municipal do IEF	01	00
Coordenador Municipal do SIAT	01	Coordenador Municipal do SIAT	01	00
Coordenador da Vila	01	Coordenador da Vila	01	00

CÂMARA MUNICIPAL
064
URUCUIA - MG

Olímpica		Olímpica		
		Coordenador - Secretaria Municipal de Assistência Social	01	01
Conselheiro Tutelar	05	Conselheiro Tutelar	05	00
Contador Geral	01	Contador Geral	01	00
Diretor de Departamento	07	Diretor de Departamento	07	00
Diretor de Departamento Escolar	03	Diretor de Departamento Escolar	03	00
Diretor Escolar	07	Diretor Escolar	07	00
Diretor de Acompanhamento do Programa de Agentes de Saúde (ACS)	01	Diretor de Acompanhamento do Programa de Agentes de Saúde (ACS)	01	00
Diretor do CRAS	01	Diretor do CRAS	01	00
Diretor Administrativo do Hospital	01	Diretor Administrativo do Hospital	01	00
Diretor do CAPS	01	Diretor do CAPS	01	00
Enfermeiro Chefe	01	Enfermeiro Chefe	01	00
Presidente do CAPS	01	Presidente do CAPS	01	00
Procurador Geral Municipal	01	Procurador Geral Municipal	01	00
Secretário de Gabinete	01	Secretário de Gabinete	01	00
Secretário Municipal	11	Secretário Municipal	13	02
Subsecretário de Esportes	01	Subsecretário de Esportes	01	00

CÂMARA MUNICIPAL
065
URUCUIA - MG

Tesoureiro	01	Tesoureiro	01	00
Vice-Diretor Escolar	11	Vice-Diretor Escolar	11	00
Total de Vagas	**102**	**Total de Vagas**	**115**	**+ 13**

Urucuia – MG, 21 de janeiro de 2021.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
066
URUCUIA - MG

ANEXO III.

QUADRO CONSOLIDADO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO (SÍMBOLO)	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	AREA ESPECÍFICA
Assessor de Relações Públicas	01	CC-3	40 horas	Gabinete
Assistente Judiciário	02	CC-6	20 horas	Gabinete
Chefe de Gabinete	01	CC-8	40 horas	Todas
Chefe de Junta de Serviço Militar	01	CC-3	40 horas	Administração
Chefe de Divisão	20	CC-3	40 horas	Todas
Controlador Interno	01	CC-8	40 horas	Administração
Coordenador *ad hoc* de Polícia Civil	01	CC-5	40 horas	Administração
Coordenador da Unidade Municipal de Cadastro do Incra	01	CC-5	40 horas	Agricultura
Coordenador de Vigilância em Saúde	01	CC-5	40 horas	Saúde
Coordenador de Vigilância Ambiental	01	CC-5	40 horas	Saúde
Coordenador de Vigilância Sanitária	01	CC-5	40 horas	Saúde
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	01	CC-5	40 horas	Saúde
Coordenador de Assistência Social Urbana	01	CC-5	40 horas	Ação Social
Coordenador de Assistência Social Rural	01	CC-5	40 horas	Ação Social
Coordenador para Atividades Rurais	02	CC-5	40 horas	Agricultura
Coordenador de compras	01	CC-5	40 horas	Finanças
Coordenador de Finanças	01	CC-5	40 horas	Finanças
Coordenador Hospitalar	01	CC-5	40 horas	Saúde
Coordenador de Transporte Hospitalar	01	CC-5	40 horas	Saúde

CÂMARA MUNICIPAL
067
URUCUIA - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 25.223.850/0001-80

Coordenador do Bolsa Família	01	CC-5	40 horas	Ação Social
Coordenador de Creche	01	CC-5	40 horas	Educação
Coordenador do CRAS	01	CC-5	40 horas	Ação Social
Coordenador Municipal do IMA	01	CC-5	40 horas	Agricultura
Coordenador Municipal do IEF	01	CC-5	40 horas	Agricultura
Coordenador Municipal do SIAT	01	CC-5	40 horas	Finanças
Coordenador da Vila Olímpica	01	CC-5	40 horas	Esporte
Coordenador – Secretaria Municipal de Ação Social	01	CC-5	40 horas	Ação Social
Conselheiro Tutelar	05	CC-2	40 horas	Ação Social
Contador Geral	01	CC-8	40 horas	Finanças
Diretor de Acompanhamento do Programa de Agentes de Saúde (ACS)	01	CC – 7	40 horas	Saúde
Diretor de Departamento	07	CC-7	40 horas	Todas
Diretor de Departamento Educacional	03	CC-7	40 horas	Educação
Diretor Escolar	07	CC-7	40 horas	Educação
Diretor do CRAS	01	CC-7	40 horas	Ação Social
Diretor Administrativo do Hospital	01	CC-7	40 horas	Saúde
Diretor do CAPS	01	Lei Especial	40 horas	Previdência
Enfermeiro Chefe	01	CC-9	40 horas	Saúde
Presidente do CAPS	01	Lei Especial	40 horas	Previdência
Procurador Geral	01	CC-10	40 horas	Gabinete
Secretário de Gabinete	01	CC-5	40 horas	Gabinete
Secretário Municipal	13	Lei Especial	40 horas	Todas
Subsecretário de Esportes	01	CC-8	40 horas	Esporte
Tesoureiro	01	CC-8	40 horas	Finanças
Vice-diretor escolar	11	CC-3	40 horas	Educação

Urucuia – MG, 21 de janeiro de 2021.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
URUCUIA - MG

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS

I	R$ 886,43
II	R$ 886,43
III	R$ 949,56
IV	R$ 1.039,56
V	R$ 1.146,29
VI	R$ 1.227,24
VII	R$ 1.303,84
VIII	R$ 1.380,52
IX	R$ 1.585,04
X	R$ 1.723,83
XI	R$ 1.884,52
XII	R$ 2.045,23
XIII	R$ 2.235,13
XIV	R$ 2.439,65
XV	R$ 2.658,80
XVI	R$ 2.899,85
XVII	R$ 3.155,49
XVIII	R$ 3.433,05
XIX	R$ 3.754,44
XX	R$ 3.944,35
XXI	R$ 4.455,68
XXII	R$ 4.864,72
XXIII	R$ 5.295,68
XXIV	R$ 5.843,51
XXV	R$19,37 h/a.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 25.223.850/0001-80

XXVI	R$19,47 h/a.
XXVII	R$ 10.300,00
XXVIII	R$ 13.400,00

Urucuia – MG, 21 de dezembro de 2021.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 25.223.850/0001-80

ANEXO V.

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R$)
CC – 1	R$ 1.054,05
CC – 2	R$ 1.241,74
CC – 3	R$ 1.387,81
CC – 4	R$ 1.534,06
CC – 5	R$ 1.753,04
CC – 6	R$ 2.191,30
CC – 7	R$ 2.483,49
CC – 8	R$ 3.213,93
CC – 9	R$ 4.017,41
CC - 10	R$ 4.382,58
CC- 11	R$ 4.864,72
CC – 12	R$ 5.295,68
CC – 13	R$ 5.843,51
CC - 14	R$ 6.343,36.
CC – 15	R$ 7.515,19.
CC – 16	R$ 8.212,30
CC – 17	R$ 9.520,35
CC – 18	R$ 10.300,00
CC- 19	R$ 13.400,00
CC-20	R$ 14.998,03

Urucuia – MG, 21 de dezembro de 2021.

RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO

Prefeito Municipal