LEI COMPLEMENTAR Nº 180/2025

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA E OS PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SARZEDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE SARZEDO/MG, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º. A Administração Municipal se submeterá à preceitos éticos que resguardem a probidade, credibilidade, legalidade, transparência, moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão e se orientará por políticas e diretrizes que visam promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art.2º. O Município de Sarzedo tem como prioridade:

I. Gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da cidade;

II. Promover de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população;

III. Promover planos, programas e projetos de interesse da sociedade;

IV. Estimular e difundir o ensino, a cultura e o desenvolvimento industrial;

V. Proteger o meio ambiente, o patrimônio público e histórico;

VI. Combater a poluição;

VII. Preservar a moralidade administrativa;

VIII. Dotar-se de estrutura administrativa eficiente, bem como, infraestrutura, saneamento básico, e aprimorando na prestação de serviços nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

Art. 3º. Os atos administrativos municipais pautar-se-ão pelos preceitos contidos nesta Lei, bem como:

I. Eficiência;
II. Planejamento;
III. Coordenação;
IV. Controle;
V. Continuidade administrativa;
VI. Efetividade;
VII. Modernização.

CAPÍTULO II

Da Estrutura da Administração Municipal e seus Níveis

Art. 4º. A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito (a) Municipal.

Art. 5º. O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito (a) Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 6º. Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

I. No primeiro grau: O Prefeito (a) e o vice-Prefeito (a);

II. No segundo grau: As Secretarias Municipais, juntamente com a Procuradoria Geral e Controladoria Municipal;

III. No terceiro grau: Os Departamentos, Subdepartamentos, Comissões e Conselhos, regulamentados através de Decreto.

§1º Substitui o Prefeito (a), no caso de impedimento, e lhe sucede, o Vice-Prefeito (a).

§2º Equipara-se ao Secretário (a) Municipal, para os efeitos desta Lei, o Procurador (a) do Município.

Art. 7º. Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I. Secretário (a) Municipal;
II. Secretário (a) Adjunto (a);
III. Procurador (a) Geral;
IV. Procurador (a) Adjunto (a);
V. Controlador (a);
VI. Corregedor (a) Municipal.

Art. 8º. O Prefeito (a) Municipal, o Procurador (a) do Município e os Secretários (as) Municipais, auxiliares diretos e corresponsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 9º. A Estrutura Orgânica da Administração Pública Direta do Município de Sarzedo passa a ser assim composta:

I. Controladoria Municipal;
II. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social;
III. Procuradoria;
IV. Secretaria Municipal de Planejamento Territorial e Desenvolvimento Econômico;
V. Secretaria Municipal de Administração;
VI. Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento;
VII. Secretaria Municipal de Educação;
VIII. Secretaria Municipal de Esporte e Turismo;
IX. Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos;
X. Secretaria Municipal de Saúde;
XI. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
XII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
XIII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

XIV. Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social.

Art. 10. À Controladoria Municipal tem como atribuições monitorar a execução orçamentária e financeira, realizar auditorias, analisar processos administrativos, elaborar relatórios e fornecer assessoria aos gestores, além de verificar a regularidade dos atos administrativos, desenvolvendo políticas de controle interno, acompanhando indicadores de desempenho e emitindo pareceres, garantindo a transparência, eficiência e conformidade na gestão pública municipal, competindo-lhe:

I. Acompanhar a aplicação de quaisquer recursos repassados ou recebidos pelo Município, inclusive aqueles provenientes de celebração de Convênios, examinando as despesas correspondentes; os atos praticados e as obrigações assumidas que derem origem à despesa;

II. Acompanhar os créditos orçamentários constantes do orçamento anual, bem como, as modificações que se verificarem no decurso do exercício;

III. Acompanhar para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos referentes à admissão e desligamento de servidores públicos municipais a qualquer título, tanto na Administração Direta, quanto na Indireta no âmbito do Município, incluídas as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, bem como, as demais ações referentes ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

IV. Analisar a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, bem como, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V. Analisar as contas dos responsáveis por bens e valores públicos, inclusive do Prefeito (a), ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;

VI. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual no âmbito que compete a esta pasta, propondo os ajustamentos necessários;

VII. Assessorar na elaboração da Proposta Orçamentária do Município;

VIII. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

IX. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da Administração Municipal;

X. Emitir relatório anual sobre as contas prestadas pelo Prefeito (a), bem como por ocasião do encerramento do exercício;

XI. Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

XII. Examinar a execução da receita, as operações de crédito, emissão de títulos, verificação dos depósitos de cauções e fianças;

XIII. Examinar a legalidade dos procedimentos licitatórios, das atas de julgamento, dos editais e dos contratos celebrados, sob os aspectos da legitimidade, economicidade e razoabilidade;

XIV. Examinar os créditos adicionais, bem como, a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores", controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município;

XV. Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração Pública Municipal;

XVI. Instituir, planejar, coordenar e acompanhar o Sistema de Controle Interno, inclusive as atividades das macros funções de Acesso à Informação, Corregedoria e Transparência;

XVII. Manifestar-se através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos, a fim de identificar e sanar possíveis irregularidades;

XVIII. Observar a aplicação dos recursos públicos no mercado financeiro nacional de títulos públicos e privados, se houver;

XIX. Organizar e executar por iniciativa própria ou por solicitação, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando os respectivos relatórios;

XX. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas ao controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos;

XXI. Preparar relatório com informações referentes à atuação da Controladoria Interna e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião

com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XXII. Prestar orientações quanto à aplicação do dinheiro público em conformidade com a legislação vigente, o orçamento e os créditos próprios;

XXIII. Promover a articulação da Controladoria Interna com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XXIV. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXV. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários;

Art. 11. A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito (a) na coordenação e articulação política, nas relações institucionais e com a sociedade civil, bem como, coordenar a política de comunicação social do Governo, competindo-lhe:

I. Coordenar e executar a programação de audiências públicas, entrevistas, reuniões, atividades de representação social de interesse do Prefeito (a), dentre outras;

II. Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município;

III. Acompanhar e supervisionar a preparação de regulamentos, decretos, portarias, convênios, pareceres e outros documentos, ouvida a Procuradoria Geral;

IV. Acompanhar e supervisionar a preparação e encaminhamento à Câmara Municipal, dos Projetos de Lei e os prazos quanto à sanção e ao veto, após serem aprovados pelo Legislativo, atos privativos do Prefeito (a), respeitadas as exigências legais;

V. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual no âmbito desta Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

VI. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado, inclusive em seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais;

VII. Consolidar, redigir e supervisionar o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

VIII. Coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas do Município, com o Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal;

IX. Coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades públicas, junto aos meios de comunicação em geral;

X. Coordenar, orientar e executar as atividades de cerimonial;

XI. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da Administração Municipal;

XII. Manter registro e controle dos atos administrativos assinados pelo Prefeito (a) Municipal;

XIII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XIV. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XV. Promover a edição e distribuição de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito (a), de interesse da Administração Pública Municipal;

XVI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XVII. Receber, conferir, analisar e encaminhar expedientes externos e internos enviados ao Prefeito (a) Municipal;

XVIII. Relacionar-se com os diversos órgãos da Administração, colhendo informações que subsidiem o processo de tomada de decisão;

XIX. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art. 12. A Procuradoria tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas, assessorando com foco na excelência e no interesse público, atuando na defesa preventiva e corretiva dos interesses municipais, além de garantir a legalidade dos atos administrativos e atender a sociedade, exercendo uma função social essencial à justiça, competindo-lhe:

I. Acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, analisar as respectivas emendas e leis votadas para que, caso necessário, consoante os interesses do Município, fundamentar as razões de veto;

II. Analisar as alterações contidas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Procuradoria Geral e propor os ajustamentos necessários;

III. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

IV. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

V. Defender, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município;

VI. Emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões variadas de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, ora estabelecidos;

VII. Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, de regulamentos e de outros documentos da Administração Municipal;

VIII. Participar de processos administrativos e prestar a orientação jurídica na sua realização;

IX. Elaborar atos preparatórios, bem como, contratos, instruções, portarias, decretos, leis e documentos correlatos, quando solicitados;

X. Preparar relatório com informações referentes à atuação da Procuradoria Geral e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com os demais órgãos da alta administração e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XI. Prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta;

XII. Promover a articulação com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XIII. Promover a cobrança judicial ou amigável da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município que não sejam liquidados, observando os prazos legais e regulamentares;

XIV. Promover estudos e pesquisas para a consolidação da legislação municipal em vigor;

XV. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XVI. Representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja Autora ou Ré, assistente ou oponente;

XVII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários;

XVIII. Zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação.

Art. 13 Compete à Secretaria Municipal de Planejamento Territorial e Desenvolvimento Econômico, o planejamento urbano e estratégico do Município, através do Plano Diretor, incluindo a elaboração e implementação de políticas de desenvolvimento econômico, coordenando projetos que incentivem o crescimento local, além de promover a geração de emprego, renda e a melhoria da infraestrutura municipal:

I. Articular com os sistemas de planejamento federal e estadual e propor meios para a modernização das estruturas e procedimentos da Administração Pública Municipal;

II. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

III. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

IV. Coordenar a estratégia de implementação do planejamento e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;

V. Coordenar a formulação, a execução, o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas, visando o desenvolvimento econômico, social, ambiental e institucional do Município;

VI. Coordenar e supervisionar trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;

VII. Coordenar, implantar e acompanhar projetos de modernização administrativa, interagindo com as demais unidades administrativas da Prefeitura;

VIII. Criar e instalar o Conselho da Cidade;

IX. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

X. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

XI. Desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;

XII. Dirigir as atividades de fiscalização relativas às posturas municipais e zoneamento urbano;

XIII. Elaborar as diretrizes básicas para o desenvolvimento da cidade, bem como para as políticas de habitação, saneamento e meio ambiente;

XIV. Estimular a criação e organização de cooperativas e associações agropecuárias no Município, através de programas e ações de extensão rural;

XV. Executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infraestrutura de núcleos ou distritos industriais e a conceção de incentivo;

XVI. Incentivar, apoiar e organizar atividades de pecuária no Município e executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento às mesmas;

XVII. Formular e coordenar a definição de políticas públicas, bem como executar ações na área da organização do trabalho e da geração de emprego e renda, em especial o fomento as políticas de primeiro emprego, visando promover um desenvolvimento solidário, cooperativo e socialmente justo no âmbito municipal;

XVIII. Manter atualizada a planta cadastral;

XIX. Manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas;

XX. Organizar e manter atualizado o cadastro industrial do Município, assim como o da Administração Pública Municipal;

XXI. Planejar e executar os serviços de coleta, sistematização, organização e divulgação de informações e estatísticas municipais;

XXII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XXIII. Prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos registros cadastrais e cartográficos;

XXIV. Proceder a exame e despacho em processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria, bem como dos projetos arquitetônicos para fins de construção e aprovação;

XXV. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XXVI. Promover a elaboração e manutenção permanente do Plano Diretor do Município, juntamente com todos os órgãos locais e metropolitanos, buscando o interesse comum e o equacionamento de interesses locais;

XXVII. Promover a execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento, bem como, promover a produção e atualização da cartografia básica e temática do Município;

XXVIII. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXIX. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão de pessoas, assim como a supervisão de contratos e convênios firmados pelo Município, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade com a legislação aplicável e coordenar serviços como o transporte, e o fornecimento de materiais de consumo, assegurando o bom funcionamento das estruturas administrativas municipais.

I. Administrar as atividades de recrutamento, seleção, desenvolvimento, remuneração e pagamento de pessoal;

II. Administrar as atividades de tombamento, controle, manutenção e alienação de bens patrimoniais do Município, bem como as relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis públicos municipais;

III. Administrar as atividades dos serviços voltadas para o arquivo geral, protocolo, Recursos Humanos, Patrimônio, Transporte, Almoxarifado, Informática e Convênios;

IV. Administrar as atividades inerentes à licitação e demais procedimentos a ela relacionados;

V. Administrar e fiscalizar os atos referentes à celebração e gestão de Convênios;

VI. Armazenamento, distribuição e controle do material de consumo;

VII. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

VIII. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

IX. Coordenar a elaboração do Plano Diretor de Informática, promovendo os ajustes necessários para mantê-lo atualizado, de acordo com as demandas do Município;

X. Coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;

XI. Coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas, dentro de convênios específicos;

XII. Cuidar do transporte coletivo urbano, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;

XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

XIV. Desenvolver, orientar e coordenar tecnicamente atividades de informática no âmbito da administração municipal, integração e sistematização afetos aos diversos órgãos;

XV. Estabelecer as diretrizes para o atendimento aos usuários de transporte público, em suas necessidades e demandas;

XVI. Captação, divulgação e execução de Recursos externos a serem realizadas com entidades e órgãos públicos e privados, visando à ampliação da capacidade de investimentos;

XVII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XVIII. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública

e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XIX. Promover e coordenar programas e projetos pertinentes ao aperfeiçoamento de sistemas administrativos, visando o desenvolvimento organizacional;

XX. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXI. Verificar a execução e o cumprimento dos contratos celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

XXII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art. 15. À Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento com a finalidade de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal, a gestão dos recursos financeiros e responsabilizar-se pela sua implementação, provimento, controle e administração dos recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da administração pública municipal, compete:

I. Acompanhar o controle e a cobrança da dívida ativa de natureza tributária;

II. Administrar a dívida pública municipal;

III. Administrar as dotações orçamentárias relativas às transferências destinadas a órgãos e entidades públicas municipais;

IV. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

V. Assessorar o Prefeito (a) Municipal em assuntos relacionados à política tributária, fiscal, econômica e financeira;

VI. Conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

VII. Confeccionar a prestação de contas do Município com os órgãos de controle, com a administração dos sistemas de Tecnologia da Informação relativos aos

mesmos;

VIII. Contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;

IX. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

X. Controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;

XI. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

XII. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

XIII. Desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;

XIV. Efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

XV. Efetuar o pagamento dos compromissos do Município;

XVI. Elaborar a proposição de Lei do PPA – Plano Plurianual, da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias e da LOA – Lei Orçamentaria Anual, acompanhando e coordenando a execução desses instrumentos orçamentários;

XVII. Elaborar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira e fiscal;

XVIII. Examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais, em conjunto com a Procuradoria Geral;

XIX. Executar a política fazendária municipal;

XX. Exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;

XXI. Exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

XXII. Exercer atividades de auditoria fiscal;

XXIII. Exercer o controle das atividades econômicas, na forma da legislação tributária e fiscal, para assegurar a compatibilidade entre a real capacidade contributiva da economia e a receita eletiva;

XXIV. Formalizar e exercer controle do crédito tributário e dos procedimentos relacionados à sua liquidação;

XXV. Gerir o processo de arrecadação dos tributos, por meio do acompanhamento, apuração, análise e controle;

XXVI. Gerir o Sistema Tributário Municipal para garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;

XXVII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XXVIII. Programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;

XXIX. Promover a arrecadação, diretamente ou por delegação, as receitas do Município;

XXX. Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XXXI. Promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;

XXXII. Promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle e administração dos gastos públicos para garantir a execução financeira das políticas municipais;

XXXIII. Promover o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas à tributação;

XXXIV. Promover a atualização da Expressão Monetária da Unidade Padrão Fiscal – UPFS do Município;

XXXV. Promover a atualização da Planta de Valores Municipal;

XXXVI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXXVII. Representar e defender o Município, administrativamente em processos de natureza tributária, em conjunto com a Procuradoria Geral;

XXXVIII. Rever, em instância administrativa, o crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;

XXXIX. Subsidiar a formulação, promover a execução, o controle, o acompanhamento e a avaliação das políticas tributária e fiscal do Município;

XL. Supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

XLI. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Educação tem como finalidade desenvolver, implementar e zelar pela qualidade da educação no Município, promovendo um processo educacional que garanta o acesso e a permanência dos educandos na sala de aula, sejam crianças, jovens ou adultos compete:

I. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da Administração Municipal;

II. Administrar e supervisionar o ensino da educação infantil, do ensino fundamental, bem como a educação especial e alfabetização de adultos;

III. Administrar os prédios escolares municipais;

IV. Armazenamento, distribuição e controle do material de consumo;

V. Analisar as alterações e previsões do orçamento anual e demais investimentos da Secretaria, propondo os ajustamentos necessários;

VI. Assegurar e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

VII. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

VIII. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

IX. Coordenar a gestão da rede de ensino municipal, incluindo o planejamento/execução das obras em prédios escolares, o aparelhamento, o suprimento das escolas;

X. Coordenar as atividades relacionadas com o transporte, a merenda e a saúde escolar;

XI. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

XII. Desenvolver parcerias com a União, Estados, Municípios e organizações nacionais e internacionais, na forma da Lei;

XIII. Elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XIV. Planejar, coordenar e supervisionar ações referentes à assistência clínica e socioeducativa do educando;

XV. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XVI. Prestar ao educando, sempre que possível, assistência odontológica e esportiva;

XVII. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XVIII. Promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XIX. Promover medidas incentivam o aperfeiçoamento, atualização, habilitação do docente e sua valorização;

XX. Promover o constante aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos e programas de ensino, buscando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;

XXI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXII. Prover as escolas com material didático, bem como, material de consumo e permanente;

XXIII. Submeter à aprovação da Secretaria de Estado da Educação os projetos municipais de criação e implantação de novas unidades educacionais;

XXIV. Tomar as devidas providências referentes à administração do sistema de computação nas escolas municipais;

XXV. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários;

XXVI. Zelar para que as programações e calendário escolar sejam cumpridos.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Turismo as atribuições de promover atividades esportivas e turísticas, apoiando a inclusão social através do esporte, e estabelecer parcerias com clubes e federações, organizando eventos, campeonatos e programas que favoreçam o acesso da população a práticas recreativas e aquelas voltadas ao desenvolvimento do turismo.

I. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

II. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

III. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às organizações esportivas e recreativas do Município;

IV. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

V. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

VI. Disponibilizar dados e informações sobre as ações de turismo na região;

VII. Formular planos e programas em sua área de competência observando as diretrizes gerais de Governo;

VIII. Formular, planejar, promover, avaliar e implementar as ações esportivas do Município, com ênfase para o esporte amador e resgate da cultura local;

IX. Implementar uma política municipal de apoio e desenvolvimento da prática de esportes no âmbito municipal;

X. Mediar negociações e auxiliar na tramitação de projetos, junto a órgãos e entidades estaduais e federais, que visam o desenvolvimento do turismo em Sarzedo e em seu entorno;

XI. Organizar informações precisas sobre a potencialidade do desenvolvimento turístico de Sarzedo, a fim de subsidiar os investidores com estas informações;

XII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao esporte e recreação;

XIII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com

todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XIV. Prestar assessoria à iniciativa privada quanto à elaboração de projetos de interesse turístico e fontes de financiamento;

XV. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XVI. Promover o desenvolvimento do esporte em todas as suas dimensões, democratizando a prática esportiva enquanto instrumento de plena cidadania e melhoria da qualidade de vida;

XVII. Promover o turismo no âmbito do Município;

XVIII. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XIX. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art.18. Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos promover e apoiar atividades culturais, artísticas e comunitárias, organizar eventos municipais, desenvolvendo programas de lazer e entretenimento, além de preservar o patrimônio cultural, fortalecendo a identidade local, garantindo o acesso da população a práticas culturais e recreativas.

I. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

II. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

III. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o estímulo e o incentivo às organizações culturais do Município;

IV. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

V. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

VI. Fomentar a criação, produção e divulgação de bens culturais locais;

VII. Formular, planejar, promover, avaliar e implementar as ações sócio culturais, com ênfase no resgate da cultura local, bem como, a política municipal de cultura;

VIII. Incentivar e coordenar as comemorações de datas cívicas inerentes à esta Municipalidade;

IX. Incentivar, coordenar a formação, a preservação e a conservação do patrimônio histórico, artístico e da memória social do Município;

X. Mobilizar meios e recursos, visando ao aperfeiçoamento de profissionais da cultura;

XI. Planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de lazer do Município;

XII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XIII. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XIV. Promover a elaboração e coordenar a implantação de projetos, programas e atividades relacionadas com a cultura e lazer;

XV. Promover a identificação dos bens culturais;

XVI. Promover a realização de cursos e exposições artísticas, artesanais, literárias, programas folclóricos, ações de caráter cultural, bem como o incentivo de novos talentos artísticos individuais e grupais;

XVII. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XVIII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art. 19. À Secretaria Municipal de Saúde compete coordenar e executar políticas públicas de saúde pública, gerenciando a rede de serviços, promovendo ações de prevenção e promoção, monitorando seus respectivos indicadores, bem como,

garantir o fornecimento de medicamentos e insumos necessários ao atendimento da população.

I. Acompanhar, coordenar e avaliar as Unidades do Sistema Único de Saúde localizadas no âmbito municipal;

II. Administrar o Fundo de Saúde;

III. Administrar as atividades inerentes à licitação e demais procedimentos a ela relacionados;

IV. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos pertinentes a esta secretaria e propor os ajustamentos necessários;

V. Acompanhar as ações do Conselho Municipal de Saúde;

VI. Articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;

VII. Armazenamento, distribuição e controle do material de consumo;

VIII. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

IX. Acompanhar e fiscalizar as atividades de controle físico, químico e biológico da Zoonoses;

X. Acompanhar e organizar Campanhas de Saúde Pública, no âmbito municipal;

XI. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

XII. Coordenar a rede municipal de laboratórios de saúde pública e hemocentros, e gerir as unidades que permaneçam em sua organização administrativa;

XIII. Coordenar a execução de ações e serviços de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária;

XIV. Coordenar e fiscalizar a aplicação de verbas referentes à Convênios específicos;

XV. Coparticipar da formulação da política de saneamento básico;

XVI. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

XVII. Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades

da administração pública federal, estadual e municipal;

XVIII. Elaborar, implantar e acompanhar programas, projetos e atividades relacionadas com a saúde pública municipal;

XIX. Estabelecer normas, em caráter suplementar, para o controle e avaliação das ações e serviços de saúde no Município;

XX. Executar atividades de saúde escolar;

XXI. Formular e coordenar a política municipal de Saúde e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

XXII. Promover a formação e o aperfeiçoamento dos profissionais da área de saúde;

XXIII. Formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para saúde;

XXIV. Gerenciar, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde em Sarzedo;

XXV. Gerir recursos financeiros, humanos, materiais e patrimoniais, relativos à saúde;

XXVI. Implementar as políticas de saúde pública hospitalar e supervisionar a administração do hospital municipal;

XXVII. Manter as atividades do SESAMES;

XXVIII. Manter, coordenar e fiscalizar o funcionamento dos serviços ambulatoriais;

XXIX. Planejar e executar atividades relacionadas com a saúde sob a responsabilidade do Município, mediante convênio com os Governos Federal e Estadual;

XXX. Planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas a análise laboratorial e distribuição de medicamentos;

XXXI. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XXXII. Programar projetos e atividades de bem-estar;

XXXIII. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XXXIV. Promover campanha de saúde animal;

XXXV. Promover campanhas de saúde pública e acompanhar sua realização, articulando-se com o Ministério da Saúde e a Secretaria de Estado da Saúde;

XXXVI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXXVII. Propor medidas de combate às endemias e epidemias;

XXXVIII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários;

XXXIX. Viabilizar o funcionamento do PACS – Programa de Agente Comunitário de Saúde.

Art.20. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo o planejamento, organização, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das ações setoriais deste Município referentes às obras públicas, especialmente nos aspectos de infraestrutura viária, estrutura operacional e logística, mecanismos de regulação e concessão de serviços, bem como:

I. Aprovar os projetos de obras, dentro das normas e legislação vigente;

II. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

III. Buscar novos modelos de financiamento, que assegurem, primordialmente, recursos para a manutenção e a operação da infra- estrutura viária e obras públicas;

IV. Conceder alvarás para a execução de obras e para a localização de atividades econômicas;

V. Conceder os certificados de baixa e de "habite-se";

VI. Consolidar mecanismos de articulação institucional entre as esferas de governo, visando à integração do planejamento e gestão e à viabilização de projetos e obras públicas de interesse estratégico para o Município;

VII. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

VIII. Coordenar e supervisionar as atividades de manutenção de vias e

logradouros públicos;

IX. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

X. Elaborar projetos e executar os serviços e obras públicas;

XI. Examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;

XII. Fiscalizar a aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;

XIII. Fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;

XIV. Fiscalizar as construções, loteamentos e posturas municipais;

XV. Fiscalizar o cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;

XVI. Fornecer à Procuradoria Geral os elementos técnicos necessários para a desapropriação amigável ou judicial;

XVII. Orientar e coordenar a apropriação e a análise dos custeios das obras e serviços, particularizando as despesas que os compõem em suas diversas etapas;

XVIII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XIX. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XX. Promover estudos sobre inovações tecnológicas, tendo em vista a redução de custos e prazos de execução e a melhoria da qualidade das obras e dos serviços municipais;

XXI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art.21. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Serviços Urbanos com a finalidade de planejar, coordenar e executar ações relativas à proteção

e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável:

I. Administrar, planejar, organizar executar e controlar atividades relativas ao desenvolvimento e aproveitamento dos recursos naturais renováveis, colaborando com os Órgãos Federais e Estaduais;

II. Analisar e avaliar projetos relativos à implantação de unidades industriais, comerciais e de prestação de serviços no Município, tendo em vista os impactos ambientais;

III. Arborizar os logradouros públicos;

IV. Articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde e Educação para implementar ações de educação ambiental;

V. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

VI. Conservar, coordenar, controlar, fiscalizar e manter os parques, praças, jardins e monumentos;

VII. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

VIII. Controlar a poluição sonora e visual do meio ambiente e outros agentes que prejudiquem a saúde e o sossego da população;

IX. Coordenar a elaboração e a implantação de projetos de meio ambiente, avaliando seus resultados;

X. Coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, planos, programas e de gestão ambiental das bacias hidrográficas, conservação e uso sustentável das florestas e da biodiversidade, incluindo os recursos ictiológicos e hídricos;

XI. Coordenar e supervisionar as atividades relativas à qualidade ambiental e ao controle da poluição;

XII. Coordenar o Zoneamento Ambiental do Município, em articulação com instituições federais e estaduais;

XIII. Cultivar e conservar as espécimes vegetais destinadas à arborização e à ornamentação;

XIV. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo

Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

XV. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da Administração Municipal;

XVI. Definir os índices de qualidade para cada região do Município a serem observados na concessão do licenciamento ambiental, considerando a qualidade do ar, da água, do solo, do subsolo, da fauna, da flora e da cobertura florestal, aferidos pelo monitoramento sistemático e permanente da situação ambiental;

XVII. Definir, manter e fiscalizar áreas de preservação das matas, fauna, flora e dos mananciais de água existentes, bem como, todos os demais sítios ecológicos;

XVIII. Discutir parcerias com os Municípios vizinhos, buscando viabilizar uma solução ambientalmente correta para o lixo produzido pelos moradores da cidade;

XIX. Efetuar o levantamento das áreas de todos os ecossistemas do Município, elaborando planos e projetos de preservação do meio ambiente, levando em conta as peculiaridades locais, os ecossistemas e os recursos hídricos;

XX. Elaborar projetos de proteção às encostas, definindo tecnicamente seu uso;

XXI. Elaborar, executar e acompanhar programas de educação ambiental para a comunidade, avaliando resultados e efetuando seu aperfeiçoamento;

XXII. Alinhar-se com os órgãos federais e estaduais que tratam de assuntos relacionados a sua área de atuação, para celebração de convênios, de planos e projetos que beneficiem o Município com verbas e tecnologia;

XXIII. Estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com organismos internacionais e estrangeiros, visando à proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável municipal;

XXIV. Exercer a fiscalização ambiental no Município, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos públicos com o objetivo de zelar pelo meio ambiente;

XXV. Formular a política ambiental de coleta e destinação de resíduos sólidos;

XXVI. Homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA, observadas as normas legais pertinentes;

XXVII. Administrar as reservas biológicas municipais;

XXVIII. Identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas e conservacionistas com a exploração racional, conforme as diretrizes do desenvolvimento sustentável;

XXIX. Implantar serviços de monitoramento de qualidade do ar no âmbito municipal;

XXX. Implementar ações junto à comunidade, buscando viabilizar a preservação do meio ambiente, especialmente nascentes e recursos hídricos do Município;

XXXI. Interagir com outras esferas do Poder Público que atuem na proteção do meio ambiente;

XXXII. Participar ativamente das ações focadas na preservação da Apa-Sul, em especial no trecho localizado no Município;

XXXIII. Participar de sistema integrado de gerenciamento de recursos hídricos, isoladamente ou em consórcio com outros entes municipais da mesma bacia hidrográfica, assegurando para tanto, meios financeiros institucionais;

XXXIV. Planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referentes ao uso dos recursos ambientais do Município e ao combate da poluição, definidas na legislação federal, estadual e municipal;

XXXV. Planejar em conjunto com os órgãos competentes, o sistema de tratamento do esgoto sanitário, com o objetivo de ser evitada a poluição dos emissários;

XXXVI. Planejar, desenvolver, executar os serviços de limpeza urbana;

XXXVII. Planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;

XXXVIII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XXXIX. Promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;

XL. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XLI. Promover a coleta seletiva de resíduos;

XLII. Promover a fiscalização ambiental integrada ao Estado;

XLIII. Promover a realização de estudos e pesquisas de tecnologias adequados

ao meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;

XLIV. Promover as medidas de conservação do ambiente natural;

XLV. Promover o reflorestamento, a recuperação da vegetação e a recomposição das áreas assoreadas, através de projetos que envolvam os diversos segmentos da sociedade;

XLVI. Propor a formulação da política global do Município relativo as atividades setoriais de saneamento ambiental e supervisionar a execução na sua área de competência;

XLVII. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XLVIII. Propor normas a serem estabelecidas para os procedimentos referentes ao licenciamento ambiental, observadas as deliberações pertinentes;

XLIX. Regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

L. Representar o Município no Conselho Estadual de Meio Ambiente e em outros conselhos, nos quais tenha assento os órgãos ambientais e de gestão dos recursos naturais;

LI. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários;

LII. Zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos reclusos ambientais, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais.

Art. 22. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social finalidade de planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações no âmbito do Município que visem ao fomento e ao desenvolvimento social da população, à assistência social e a proteção de crianças e adolescentes, competindo-lhe:

I. Acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, ação de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvidos pela administração pública municipal;

II. Acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

III. Amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;

IV. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

V. Assessorar o Executivo Municipal na execução das questões relacionadas à Assistência Social;

VI. Atuar no âmbito das políticas socioeconômicas setoriais, com vistas à integração das políticas sociais para atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento da pobreza;

VII. Auxiliar a administração municipal na programação e desenvolvimento de eventos socioculturais, recreativos e educacionais em benefício da população menos favorecida;

VIII. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

IX. Coordenar a formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Social, observando o Plano Municipal de Assistência Social;

X. Coordenar ações para que o Estatuto da Criança e do Adolescente atinja sua plenitude no Município, através de todos os segmentos da sociedade;

XI. Coordenar ações que visem dar continuidade aos objetivos e programas assistenciais, podendo, para tal fim assinar convênios com as administrações direta ou indireta da União, do Estado, do próprio ente municipal e outros organismos nacionais e internacionais, governamentais ou não governamentais;

XII. Coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;

XIII. Coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, em articulação com o Estado e União;

XIV. Coordenar os sistemas de monitoramento e avaliação das ações da assistência social, no âmbito de sua competência;

XV. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

XVI. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

XVII. Dar apoio às associações de classe e grupos de trabalhos comunitários no Município;

XVIII. Desenvolver programas e projetos gerais e específicos para a população de baixa renda;

XIX. Elaborar e divulgar diretrizes e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem do Município, executando a direta ou indiretamente;

XX. Elaborar e divulgar diretrizes e executar ações de uma política de incremento dos postos de trabalho, bem como ampliação da renda;

XXI. Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais e regular as relações entre o Município, entidades e organizações não-governamentais;

XXII. Estabelecer e manter inter-relacionamento com órgãos e entidades de outros sistemas públicos e privados em nível internacional, nacional, estadual

e municipal, no sentido de obter apoio e recursos necessários ao funcionamento da secretaria;

XXIII. Executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda;

XXIV. Formular e coordenar a definição de políticas públicas, bem como executar ações na área da organização do trabalho e da geração de emprego e renda, em especial o fomento as políticas de primeiro emprego, visando promover

um desenvolvimento solidário, cooperativo e socialmente justo no Município, visando, sobretudo o atendimento às pessoas de baixa renda;

XXV. Formular e coordenar a política municipal de Assistência Social e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

XXVI. Garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prever e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais;

XXVII. Garantir em articulação com o Estado e a União, a implementação e funcionamento de Programas e Sistema de Assistência Social,

baseados na cidadania, inclusão social, unificação e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;

XXVIII. Implementar o sistema de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

XXIX. Instalar e manter o Conselho Municipal Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXX. Orientar e estimular a organização de cooperativas nacionais;

XXXI. Preparar relatório com informações referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

XXXII. Prestar apoio técnico e executar os serviços e benefícios, programas e projetos de assistência social, no âmbito de sua competência;

XXXIII. Prestar assistência ao idoso desamparado ou não, à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social;

XXXIV. Prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais da Assistência Social, Idoso e Criança e Adolescente;

XXXV. Produzir, analisar e divulgar informações, estudos e pesquisas para fundamentar as análises, necessidades e formulação de proposições referentes à assistência social, em conjunto com outras esferas de governo, instituições de ensino e de pesquisa;

XXXVI. Promover a articulação com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XXXVII. Promover a assistência social no âmbito do Município, em conformidade com o planejamento anual a ser adotado e desenvolvido na área de assistência social e estabelecido no programa administrativo municipal;

XXXVIII. Promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor e do idoso desassistido, buscando conhecer melhor sua realidade;

XXXIX. Promover e coordenar cursos de formação de grupos, incentivando a iniciação ao trabalho e à produção em todas as suas modalidades;

XL. Promover e divulgar ações que garantam a eficácia das normas vigentes de defesa dos direitos humanos estabelecidos na Constituição da República;

XLI. Promover reuniões e estudos com o objetivo de identificar providências a serem tomadas no que tange à situação de vilas e áreas de ocupação não controlada;

XLII. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XLIII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social a finalidade de assistir ao Prefeito (a) Municipal no desempenho de suas atribuições, atuar nas atividades de combate e controle da criminalidade; prestando suporte e proteção ao munícipe, bem como, coordenar ações voltadas para a iminência de catástrofes, adversidades climáticas e afins, atuando na proteção do patrimônio público e na ordem pública, competindo-lhe:

I. Assessorar e representar o Prefeito (a), quando designado;

II. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

III. Cumprir as políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à esta Secretaria;

IV. Formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública;

V. Estabelecer medidas preventivas à acidentes e catástrofes naturais, com a minimização e a reparação de seus efeitos, protegendo a vida e os direitos do cidadão;

VI. Exercer as atividades de segurança pública no combate à violência e aos ilícitos penais, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;

VII. Promover a segurança e a guarda do patrimônio público, dos bens

culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, bem como, a ordem pública nestes locais;

VIII. Preparar relatório com informações, avaliações e auditoria referentes à atuação da Secretaria e aos resultados alcançados, tendo em vista as metas estabelecidas, os planos e projetos em execução, para consolidação em reunião com todos os órgãos da estrutura básica e posterior divulgação com o intuito de dar ciência à Comunidade;

IX. Promover a articulação com órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

X. Promover medidas preventivas e repressivas que visem à promoção da segurança, da paz e do bem comum;

XI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que sejam necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XII. Fomentar a ação conjunta dos setores ligados aos assuntos de segurança pública nas esferas federal, estadual e municipal, com o intuito de melhor cuidar da segurança do cidadão;

XIII. Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal, propondo os ajustamentos necessários;

XIV. Coordenar, implantar e dar apoio à população em área de risco;

XV. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes da administração municipal;

XVI. Implantar ações corretivas e preventivas na área da Defesa Civil;

XVII. Coordenar ações de apoio e suporte a população em caso de desastres e ou catástrofes naturais e outros sinistros que provoquem danos a propriedade, aos bens públicos e privados e riscos à vida;

XVIII. Promover o apoio e a reinserção à sociedade, ao dependente de drogas, divulgando práticas de prevenção e combate ao uso de drogas no âmbito municipal, bem como, planejar, coordenar e implementar, dentro dos seus limites de competência, as políticas de defesa social e antidrogas;

XIX. Atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção exploração sexual de menores e adolescentes;

CAPÍTULO III

Das disposições gerais

Art. 24. Para cada Secretaria será nomeado (a) um (a) Secretário (a) Municipal titular, que irá desempenhar a direção superior da unidade, na forma do inciso V do Art. 29 da Constituição Federal.

Parágrafo único: Os respectivos Secretários Municipais serão responsáveis pelo fiel cumprimento das competências contidas nesta Lei, responsabilizando-se pelos bens públicos, pela disciplina e demais normas legais.

Art. 25. Os Órgãos, Fundos e Conselhos serão regidos por Leis específicas, sendo todos estes subordinados ao Prefeito (a) Municipal.

Art. 26. Os Departamentos e Subdepartamentos da Estrutura Organizacional serão regulamentados por Decreto, observado o orçamento vigente.

Art. 27. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e autorizados créditos adicionais suplementares e especiais que se fizerem necessários.

Art.28. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 30/2005.

Sarzedo, 17 de janeiro de 2025.

Rita de Cássia das Graças Santos
Prefeita Municipal