



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2006

*“Reformula a Estrutura Administrativa
da Prefeitura Municipal de Japaraíba”*

O Povo do Município de Japaraíba aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Japaraíba, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

Art. 2º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Japaraíba dispõe de órgãos próprios da Administração Direta integrados que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais, e estes pelos Chefes de Departamentos, conforme disposto nesta lei.

Art. 4º - A Administração Direta é composta por:

I - órgãos de assessoramento e planejamento:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento econômico e social e Meio Ambiente;
- c) Secretaria Municipal de Governo.

II - Órgãos de natureza meio:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças.

III - órgãos de natureza fim:

- a) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- b) Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- d) Secretaria Municipal de Controle Interno;

Art. 5º - A estrutura administrativa de cada um dos órgãos de Assessoramento e Planejamento e de Natureza Meio e Fim compreende, dada a natureza e nível de atuação, departamentos com funções básicas de liderança, organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos e execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

Art. 6º - Integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento econômico e social e Meio Ambiente:

a) Departamento de meio ambiente.

Art. 7º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração:

- a) Departamento de recursos humanos;
- b) Departamento de compras;
- c) Departamento de comunicação social.

Art. 8º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Departamento de contabilidade e tesouraria;
- b) Departamento de fazenda;
- c) Departamento de cadastro e tributação.

Art. 9º - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- a) Departamento de limpeza pública;
- b) Departamento de água e esgoto;
- c) Departamento de obras.

Art. 10 – Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

- a) Departamento de saúde;
- b) Departamento de assistência social.

Art. 11 – Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

- a) Departamento de educação;
- b) Departamento de cultura;
- c) Departamento de esportes.

Art. 12 - A descrição das atribuições das Secretarias Municipais, bem como de seus respectivos Departamentos, integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Japaraíba, é aquela constante do anexo único desta lei.

Art. 13 – Fica o Executivo Municipal autorizado a, por decreto, reordenar e modificar, na Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2006, as metas e prioridades previstas pelo Governo Municipal, adequando-as à estrutura administrativa prevista nesta lei complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

Art. 14 – Fica o Executivo Municipal autorizado a, por decreto, reordenar e modificar, na lei que estabeleceu o Plano Plurianual para o quadriênio 2006 a 2009, nos limites financeiros já estabelecidos na referida lei, as despesas de capital previstas, adequando o Plano Plurianual à estrutura administrativa prevista nesta lei complementar.

Art. 15 – Fica o Executivo Municipal autorizado a, por decreto, reordenar e modificar, na lei orçamentária anual de 2006, segundo os limites financeiros já estabelecidos na referida lei, as dotações orçamentárias de cada secretaria e departamento municipais, adequando a lei orçamentária anual à estrutura administrativa prevista nesta lei complementar.

Art. 16 – Fica revogada a Lei Complementar Municipal nº 08, de 2001.

Art. 17 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Japaraíba, 10 de fevereiro de 2006.

José Antônio de Miranda
Prefeito Municipal



ANEXO ÚNICO

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS

a) Assessoria Jurídica:

Realizar a defesa da Municipalidade em juízo; promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas; elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto; dirigir comissões de inquérito e sindicância; realizar estudos jurídicos institucionais; administrar, manter e atualizar a documentação legal da Administração Municipal.

b) Secretaria Municipal de Planejamento, de Desenvolvimento Econômico e Social e de Meio Ambiente:

Elaborar e propor ao Prefeito, em estreita articulação e colaboração com os demais órgãos, a política, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do município; orientar os órgãos da Administração Municipal na elaboração, execução e controle de planos, programas e projetos para o desenvolvimento do Município, acompanhando, coordenando e avaliando a sua implementação; promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade local, coletando dados e informações do município, nos seus aspectos físicos e socioeconômicos, em estreita articulação e colaboração com os demais órgãos; promover a interação dos demais órgãos da Administração Municipal com o Prefeito, com órgãos e entidades públicas e privadas, visando à solução de problemas específicos e o bom desenvolvimento do município; definir e implementar programas e projetos de desenvolvimento do município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico-territorial e urbanístico; promover o fomento ao desenvolvimento econômico;

b.1) Departamento de meio ambiente:

Estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município; avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental; sugerir, no planejamento do uso do solo municipal, instrumentos de melhoria da qualidade ambiental; promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente; promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental e urbano; sistematizar as informações da Prefeitura Municipal na área de sua atuação; formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental - EIA, Relatórios de Impactos Ambientais - RIMA e Estudos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

Impacto de Vizinhança - RIVE; estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal; organizar e coordenar a fiscalização ambiental para o controle e monitorização das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e/ou federais; exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar a imposição de penalidades; propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo, água, ruídos e vibrações; elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos a controle ambiental; propor, executar e participar de planos e projetos que visem a monitoração e o controle da qualidade ambiental; participar juntamente com o Estado e a União no controle, vigilância e fiscalização da produção, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de substâncias que comportem risco, efetivo ou potencial, para a qualidade de vida e meio ambiente; promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição em todas as suas formas; executar o licenciamento ambiental de empreendimentos em geral a serem instalados ou existentes no Município, no âmbito de competência da Secretaria; propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais; orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município; promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental; coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo; coordenar e executar programas de educação ambiental.

c) Secretaria Municipal de Governo:

Desempenhar a atividade de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os Municípios, -pessoalmente ou através de órgãos e instituições que o representam; coordenar e supervisionar as publicações e divulgações das atividades do Executivo Municipal; representar o Prefeito em solenidades oficiais, sempre que for para isso credenciado; fazer os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões, de que deva participar ou em que tenham interesse o Prefeito, e coordenar as providências com elas relacionadas; adotar todas as providências que se tomarem necessárias ao fiel cumprimento das solenidades programadas, emitindo, inclusive, convite; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os Vereadores, recebendo, encaminhando e providenciando as solicitações e sugestões emanadas dos mesmos; controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das leis aprovadas pela edilidade; coordenar ou colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial; controlar todo o expediente do gabinete, mantendo arquivo próprio para cópias de decretos, leis, portarias, projetos de leis, convênios, indicações, moções e requerimentos providenciando igualmente sua expedição; controlar e providenciar a publicação de atos oficiais; executar atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

d) Secretaria Municipal de Administração:

Definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais; normatizar os procedimentos de controle e gestão na área de suprimentos; administrar o Paço Municipal; desenvolver a política de vigilância dos próprios municipais; controlar o patrimônio mobiliário; definir normas e gerenciar os assuntos referentes a transportes internos; promover a auditoria interna de processos licitatórios, bem como dos contratos deles decorrentes, em consonância com as normas legais em vigor; atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado; Formular as políticas de recursos humanos; promover e administrar políticas de benefícios; desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta; estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento gerencial e capacitação profissional de servidores municipais; aperfeiçoar as relações de trabalho e coordenar as relações sindicais.

d.1) Departamento de recursos humanos:

Administrar o sistema de controle dos recursos humanos; executar as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de servidores municipais, mantendo os dados cadastrais atualizados; elaborar folha de pagamento; aplicar a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários; preparar o recolhimento dos encargos sociais; emitir portarias e certidões referentes à situação funcional dos servidores.

d.2) Departamento de compras:

Suprir a Administração Direta de materiais e serviços com base em legislação própria e em diretrizes preestabelecidas, promovendo seu gerenciamento; coordenar e gerenciar o sistema de recebimento, armazenagem e distribuição de materiais na Administração Direta; elaborar editais de licitação, de acordo com legislação específica; promover, manter e atualizar o cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Japaraíba.

d.3) Departamento de comunicação social:

Formular e implementar políticas de comunicação, por intermédio da Assessoria de Imprensa, voltadas para campanhas publicitárias de caráter institucional, pesquisas de opinião, oferecendo apoio direto ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais da Administração Direta e Indireta nas relações com a sociedade.

e) Secretaria Municipal de Finanças:

Formular políticas tributárias; controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal; promover cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa; coordenar a elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais; executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias; definir diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros; e manter contatos nos níveis municipal, estadual e federal em assuntos relacionados a sua área de atuação.

e.1) Departamento de Contabilidade e Tesouraria:

Controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária, efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro; programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios; gerenciar as disponibilidades financeiras; preparar e manter atualizado o fluxo de caixa; elaborar a proposta de Plano Plurianual, de Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais; executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administrações Direta; atender às solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Estado.

e.2) Departamento de fazenda:

Assessorar o secretário municipal de finanças em assuntos fazendários e na formulação e execução da política financeira e econômica do Município; promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária; laborar planos, programas e projetos municipais relacionados com a área fazendária; promover a execução orçamentária de modo a permitir a execução dos programas ou planos de trabalho previstos pela Administração Municipal; promover a elaboração, acompanhar e rever a programação financeira e o calendário fiscal do município; providenciar a abertura de crédito orçamentário; e fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando tomadas de contas e determinando apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal.

e.3) Departamento de Cadastro e Tributação:

Planejar e executar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias; manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário; propor alterações de normas legais; exercer ação fiscalizadora e dimensionar o valor do Imposto Territorial Rural a ser repassado pela União. planejar e executar as atividades relativas aos tributos mobiliários; exercer fiscalização direta e externa; propor alterações de normas legais; manter atualizado o cadastro mobiliário e elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento; promover cobrança administrativa da Dívida Ativa; emitir e controlar documentos relativos às receitas mobiliárias e imobiliárias da Prefeitura Municipal.

f) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; analisar e aprovar projetos urbanísticos e de parcelamento do solo; fiscalizar obras particulares; fornecer projetos de habitação econômica; analisar, orientar e fiscalizar a execução de projetos de construção, reforma e regularizações de residências unifamiliares, multifamiliares, verticais e horizontais, edifícios comerciais e/ou industriais; licenciar obras; emitir certificados de conclusão; licenciar e fiscalizar usos comerciais, institucionais, industriais e de publicidade, controlar a poluição visual e sonora; promover vistorias para atestar a segurança de edificações, emitindo laudos técnicos e de interdição; promover vistorias técnicas em locais de eventos para atestar a segurança e as condições dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio; elaborar laudos de capacidade e quantitativos populacionais; vistoriar edifícios para atestar as condições de segurança contra incêndio e pânico; elaborar anteprojeto de leis urbanísticas; gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras, inclusive as relativas à energia elétrica; padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade; manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução; coordenar a execução de projetos a cargo de terceiros; analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade; levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo; coordenar obras públicas empreitadas de médio e grande porte; planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros; gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas físico-financeiros; fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras; acompanhar, efetuar e solicitar o controle tecnológico de obras; efetuar vistorias e emitir laudos técnicos que envolvam obras ou interferências em área de uso público, inclusive as de energia elétrica; executar e/ou fiscalizar obras de pavimentação, planos comunitários, drenagem, sistema viário, saneamento, edificações e infra-estrutura de responsabilidade do poder público; Planejar, gerenciar, coordenar e implementar a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal: planejar, coordenar e implementar a manutenção do viário pavimentado e não-pavimentado; planejar, coordenar e implementar a manutenção do sistema hidro-plúvio-escoador, compreendendo como tal, o sub-sistema artificial de escoamento pluvial, com sua malha de canais, dutos, tubulações e galerias, assim como o sub-sistema natural, com sua malha de córregos, riachos, ribeirões e microbacias; planejar, coordenar e implementar as ações e a política do verde paisagístico, compreendendo-se como tal, a manutenção e a expansão das áreas de verde paisagístico, bosques, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção de próprios municipais; executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, obras de construção e reforma de próprios; executar obras do viário pavimentado e não-pavimentado, do sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

hidro-plúvio-escoador e do verde paisagístico; gerenciar, fiscalizar e receber as obras pertinentes à Secretaria; planejar, coordenar e executar a distribuição de máquinas e equipamentos entre os órgãos da Prefeitura; planejar, coordenar e executar serviços especiais de manutenção de máquinas e equipamentos da Prefeitura; planejar, coordenar e executar o transporte de pessoal, máquinas e equipamentos da Prefeitura.

f.1) Departamento de limpeza pública:

Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional do lixo, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento do aterro controlado, a destinação e comercialização dos resíduos reprocessados do lixo urbano. planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana; coletar o lixo convencional; manter a limpeza do sistema viário pavimentado; executar a coleta seletiva do lixo; executar coleta do lixo ambulatorial e hospitalar

f.2) Departamento de água e esgoto:

Efetuar os levantamentos e elaborar o diagnóstico dos recursos hídricos do Município, tendo em vista o abastecimento de água potável e o aproveitamento de tais recursos no desenvolvimento econômico do Município, analisados, outrossim, os recursos técnicos e financeiros disponíveis para atuação nessa área; operar, manter, conservar e explorar diretamente os serviços de água potável e esgoto sanitário; fixar a contribuição de melhoria exigível em razão de obra que executar; promover treinamento de seu pessoal, estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços e manter intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento; promover atividades de preservação e combate à poluição dos cursos d'água do Município visando ao aproveitamento para o abastecimento público de água; elaborar programas de execução de melhorias sanitárias domiciliares; exercer quaisquer outras atividades relacionadas com o saneamento urbano e rural, desde que asseguradas os recursos financeiros necessários; coordenar áreas e executar programas, planos e atividades de saneamento; realizar serviços de operação e manutenção dos sistemas de distribuição de água e de coleta e afastamento de esgotos; proporcionar a melhoria operacional dos sistemas de água e de esgoto sanitário; fiscalizar a exploração do serviço prestado pelo concessionário no âmbito do Município; efetuar a captação, a adução, o tratamento e a distribuição de água para o Município; projetar e concluir redes de abastecimento de água; elaborar projetos de redes de esgotos sanitários, pluviais e de canalização.

f.3) Departamento de Obras

Executar a programação e o projeto das obras públicas municipais; executar a recuperação e conservação, bem como a construção de edifícios próprios municipais; abrir novas artérias e logradouros públicos; cuidar das atividades relativas a manutenção, ampliação e melhoria da malha rodoviária municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

manter atualizada a planta cadastral do município; coordenar atividades urbanísticas do município; fiscalizar obras particulares; executar as atividades relacionadas com a prestação dos serviços públicos na sua área; executar planos de expansão, proteção e melhoria do meio ambiente; construir, ampliar, melhorar e conservar as estradas, pontes municipais, segundo o planejamento rodoviário do município.

g) Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

Definir em conjunto com as instâncias distritais previstas nesta lei, a Política Municipal de Saúde; Coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde; Administrar o Fundo Municipal de Saúde; gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver e implementar metodologias de planejamento, variação, controle e acompanhamento da gestão da atenção básica e do Sistema de Saúde como um todo, incluindo próprios, prestadores, conveniados e contratados; integrar os sistemas de informações sob gerência da Secretaria com a finalidade de garantir a potencialização dos recursos existentes; instrumentalizar a Secretaria com dados que propiciem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação permanente dos serviços, programas e projetos, bem como a tomada de decisões, de forma integrada aos demais departamentos e setores da Secretaria. executar atividades administrativas relativas a controles e acompanhamento de contratos, serviços, abastecimento, apoio operacional, transporte e manutenção de equipamentos e unidades físicas. Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social; elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamentação das atividades e projetos nele inseridos; cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente, no âmbito do município; gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, executando sua programação orçamentária e financeira, na forma da lei, coordenar a execução da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; buscar, junto a outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município; dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições.

g.1) Departamento de saúde:

Operacionalizar a Política Municipal de Saúde; implementar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância em saúde e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

Básica de Saúde, a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência; realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação

g.2) Departamento de assistência social:

Organizar e supervisionar as atividades técnico-operacionais das áreas de família, criança e adolescente, mulher, idosos, desempregados, força de trabalho, pessoas portadoras de deficiência, migrante, itinerante e mendicante; supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades descentralizadas de operações de assistência social visando a implementação de programas nestas áreas; coordenar e supervisionar as relações entre os centros de referência e as entidades governamentais e não governamentais de assistência social; realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

h) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

Definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente; assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo; efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino no município; organizar bancos de dados e indicadores para municiar as diferentes áreas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, contribuindo na garantia da qualidade de ensino; efetuar o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria; realizar atividades de natureza administrativa, inclusive nos aspectos referentes a seus recursos humanos; prestar assistência administrativa às unidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, analisar os custos relativos às demandas da Secretaria, gerir os contratos administrativos e convênios sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens culturais, esportivos e turísticos do município; estabelecer a política de preservação e valorização do Patrimônio Cultural; implementar e atualizar banco de dados relativo à área cultural do município; divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais, turísticos e relativos a esportes, no âmbito do município; promover o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esportes; executar atividades de natureza administrativa; coordenar as atividades de suprimentos, transporte, expediente; oferecer suporte nos assuntos administrativos, orçamentários, contábeis e financeiros aos Fundos Especiais vinculados à Secretaria.

h.1) Departamento de educação:

Elaborar e coordenar o Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; acompanhar, controlar e avaliar a educação infantil e o ensino fundamental e supletivo; desenvolver a política de capacitação e formação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

permanente do educador; dar suporte legal e administrativo em concursos, atribuições de aulas, calendário escolar, regimentos, alterações curriculares e outras atividades técnicas e pedagógicas, incluindo a supervisão "in loco" das unidades de ensino; elaborar e executar programas e projetos educacionais.

h.2) Departamento de cultura:

Planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico; gerir a programação e garantir a qualidade técnica das bibliotecas sob sua responsabilidade; divulgar o município nos níveis local, estadual, nacional e internacional; fomentar atividades de recreação, feiras, convenções, exposições e outras; manter banco de dados atualizado sobre recursos turísticos; organizar o calendário turístico.

h.3) Departamento de esportes:

Planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas; organizar a participação do município em eventos esportivos regionais, nacionais e internacionais; promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição; elaborar programas relativos à avaliação do desenvolvimento motor e da fisiologia do esforço, relacionados a questões psicossociais e pedagógicas nas áreas das qualidades físicas básicas do crescimento e desenvolvimento; elaborar programas de desenvolvimento motor de habilidades, com a participação de clubes, escolas, entidades governamentais e não governamentais; desenvolver programas específicos de esportes de rendimento, sejam os de representação, sejam os profissionais; administrar as praças de esportes.

i) Secretaria Municipal de Controle Interno:

Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de controle interno no âmbito do Município, de acordo com as finalidades previstas na Constituição federal; promover programas de disseminação de informações de interesse da população em geral; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; fazer cumprir a legislação tributária e propor alterações quando necessário; fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando tomadas de contas e determinando apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal; planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de controle interno no âmbito do Município, de acordo com as finalidades previstas na Constituição federal; colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das contas públicas; avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; controlar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARAÍBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

RUA NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, 29, CENTRO, CNPJ: 18.306.654/0001-03 - CEP 35.580-000

operações de crédito, avais e garantias, assim como os direitos e haveres dos diversos órgãos do Município; assegurar que as transações contábeis, financeiras e patrimoniais estejam sendo adequadamente registradas, bem como manter a responsabilidade pelos bens; promover programas de disseminação de informações de interesse da população em geral; assegurar e estimular o acesso a informações, bem como fiscalizar que a utilização destas ocorra com a autorização formal da Administração; concentrar as ações de Controle Interno de forma a garantir que as transações sejam feitas com a autorização formal da Administração; solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de Controle Interno Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.