



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

LEI COMPLEMENTAR Nº 90 DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a reestruturação administrativa, orgânica e funcional do Município de Heliodora, MG, e estabelece outras providências"

O POVO DO MUNICÍPIO DE HELIODORA, MG, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

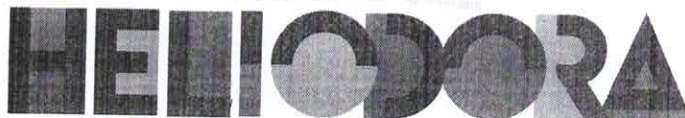
TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei Complementar passa a dispor sobre a organização e atribuições gerais dos órgãos da administração direta do Município de Heliodora, MG, define a estrutura de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção e chefia, e fixa normas gerais de trabalho.

Art. 2º É inerente ao exercício dos cargos e funções de direção e chefia, em cada um dos níveis, e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho das atividades de treinamento em serviço dos subordinados, de direção, de planejamento, de orientação, de coordenação, de controle, de informação e de manutenção de contatos externos, do espírito de equipe e da disciplina do pessoal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 3º Para os efeitos do artigo anterior, conceitua-se

como:

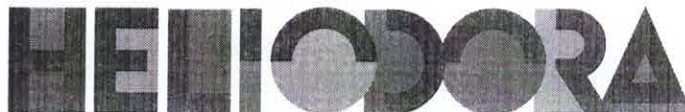
I - Direção – O efeito de comando do pessoal e das ações do órgão, tomado as decisões pertinentes à sua posição hierárquica, e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins a que se destina, com o máximo de produtividade e eficiência.

II - Planejamento – a preparação dos planos de trabalho a serem desenvolvidos pelo órgão, definindo com precisão as tarefas a realizar, determinando o tempo necessário à execução, discriminando os recursos de pessoal e material necessário, avaliando seus custos;

III - Orientação – a atividade de supervisionar a execução das tarefas, a observação dos eventuais erros, e o aconselhamento de medidas necessárias à sua correção e ao aperfeiçoamento do trabalho;

IV - Coordenação – o acompanhamento dos trabalhos, providenciando para que as várias etapas se completem harmoniosamente, promovendo a atenuação dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas suscetíveis de prejudicar a sua realização conforme a programação pré-estabelecida, harmonizando atividades e pessoas com vistas a assegurar o funcionamento regular do órgão;

V - Controle – a constante verificação do desenvolvimento das atividades, o exame periódico e sistemático das etapas em execução e da correspondência entre programa e o efetivamente realizado, e, quando for o caso, a revisão final dos



trabalhos prontos, devendo exercer-se mediante o exame de relatórios, realização de inspeções no órgão e reuniões com subordinados;

VI - Informação – a preparação de relatórios periódicos das atividades dos órgãos, de relatórios verbais aos superiores e, nos estritos limites de suas atribuições, o esclarecimento aos subordinados e ao público, através de informes convenientes e autorizados, sobre os programas e trabalhos em realização, bem como as soluções dadas aos problemas das partes;

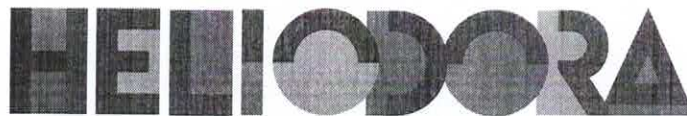
VII - Manutenção do Espírito de Equipe e da Disciplina do Pessoal – a aplicação da legislação pertinente e de técnicas de relações humanas e de chefia, com a finalidade de se obter a obediência às normas legais, o entrosamento e a cooperação, e de se estabelecer um clima funcional sadio entre o pessoal.

Art. 4º A competência para o exercício de determinadas atribuições implica na efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de chefia, direção e assessoramento, nos casos de omissão.

Art. 5º A autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhando o caso a consideração superior, ou de outra autoridade.

Art. 6º Os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento serão penalizados em suas faltas injustificadas nas esferas penal, administrativa e cível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 7º O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, as competências delegadas nesta Lei.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA

Art. 8º A estrutura administrativa do Município de Heliódora é constituída dos seguintes órgãos e respectivas subdivisões:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretaria de Administração, Planejamento e Assuntos Estratégicos;
- III - Secretaria de Educação;
- IV – Secretaria de Saúde;
- V – Secretaria de Assistência Social;
- VI – Secretaria de Agricultura;
- VII – Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

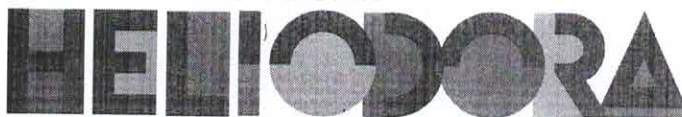
CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Seção I

Das Atribuições e da Composição

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 9º O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, competindo-lhe as funções políticas de atendimento aos munícipes e de relacionamento com a Câmara Municipal e demais autoridades, sendo composto pelos seguintes órgãos:

I - Como órgãos de aconselhamento:

a-Conselho Municipal de Assistência Social;

b-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;

c-Conselho Comunitário de Segurança Pública;

d-outros conselhos criados por legislação especial.

II – Como órgãos de apoio técnico:

a- Chefia de Gabinete;

b- Controladoria-Geral do Município;

c- Assessoria Jurídica do Município.

III – Como serviços de apoio direto ao Prefeito:

a- Vice-Prefeitura;

b- Assessoria de Comunicação Social

Parágrafo único. Lei específica disporá sobre a Controladoria-Geral do Município.

Seção II

Dos Órgãos de Aconselhamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 10. As competências dos órgãos de aconselhamento do Gabinete do Prefeito serão previstas na lei que os instituir.

Seção III

Dos Órgãos de Apoio Técnico

Subseção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 11. À Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

- I - estabelecer as relações públicas referentes aos assuntos de interesse do Município;
- II – zelar pela organização e limpeza do gabinete do Prefeito;
- III– cuidar da agenda do prefeito;
- IV– organizar o serviço de transporte oficial;
- V– representar o Prefeito em solenidades oficiais e extra-oficiais na ausência do Vice-Prefeito;
- VI – atender ao público em geral na ausência do Prefeito.

Subseção II

Da Assessoria Jurídica do Município

Art. 12. A Assessoria Jurídica do Município tem como responsabilidade fundamental prestar apoio especializado ao Gabinete do Prefeito e aos demais órgãos municipais, nos assuntos de natureza jurídica. São suas atribuições:

I – estudar assuntos jurídicos que, enviados pelos órgãos da Administração, devam receber despacho decisório do Prefeito ou dos Secretários Municipais;

II – analisar e propor soluções jurídicas para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Prefeito ou pelos Secretários Municipais;

III – equacionar assuntos de interesse da Administração, propondo ao Prefeito e aos Secretários Municipais, no que couber alternativas de orientação, ação e despacho;

IV – elaborar estudos e pareceres jurídicos;

V – opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a parecer;

VI – assessorar as autoridades competentes nos processos administrativos disciplinares;

VII – representar judicialmente o Município, mediante procuração outorgada pelo Prefeito Municipal, enquanto não instituída a Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º É facultada a contratação de serviços técnicos profissionais especializados na área de consultoria jurídica, bem como para o acompanhamento de processos em segunda instância e instâncias superiores.

§ 2º Lei específica disporá sobre a carreira e estrutura administrativa da Procuradoria-Geral do Município.





TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Seção IV

Dos Serviços de Apoio Direto ao Prefeito

Subseção I

Da Vice-Prefeitura

Art. 13. Integram a Vice-Prefeitura:

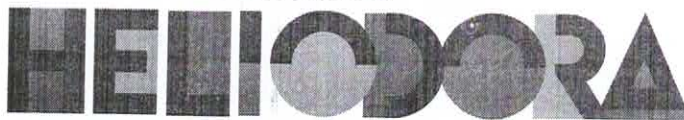
- I – Gabinete do Vice-Prefeito;
- II – Assessoria Técnica.

Art. 14. Compete à Vice-Prefeitura:

- I- executar atividades de representação do Prefeito Municipal em sua ausência;
- II – coordenar o funcionamento das Secretarias Municipais;
- III – estabelecer relações políticas com a Câmara Municipal e demais entidades de classe;
- IV – substituir o Prefeito em seus impedimentos.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito poderá ser designado pelo Prefeito para o exercício de cargo de Chefia, Direção e Assessoramento, optando, se for o caso, pelo vencimento ou subsídio correspondente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 15. O Gabinete do Vice-Prefeito tem como atribuição principal exercer a representação do Município quando ausente o Prefeito, estabelecendo relações internas e externas com as demais autoridades administrativas e políticas.

Art. 16. À Assessoria Técnica da Vice-Prefeitura compete realizar todas as atividades necessárias à implementação das atribuições do gabinete, notadamente as de cunho administrativo e de secretariado.

Subseção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 17. Compete à Assessoria de Comunicação:

I - prestar apoio especializado ao Prefeito e garantir a administração das comunicações institucionais da Prefeitura;

II - oferecer subsídios ao Prefeito na formulação, controle e avaliação da política municipal;

III - assegurar contatos, comunicações, relacionamentos e acompanhamentos dos assuntos da Prefeitura, no que se refere ao estabelecimento da política municipal de participação popular;

IV - estabelecer contatos com os órgãos de imprensa, visando à divulgação dos atos da Administração Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse do munícipe.

CAPITULO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E
ASSUNTOS ESTRATEGICOS

Art. 18. Compete à Secretaria de Administração, Planejamento e Assuntos Estratégicos:

I - preparar e encaminhar o expediente a ser submetido ao despacho do Prefeito;

II - receber e submeter ao despacho inicial do Prefeito a correspondência oficial, remetendo à Secretaria Responsável, para procedimento, a que necessitar de informações, segundo decisões do Prefeito;

III - encaminhar às Secretarias Responsáveis os pedidos de informações, ordens, despachos e decisões do Prefeito;

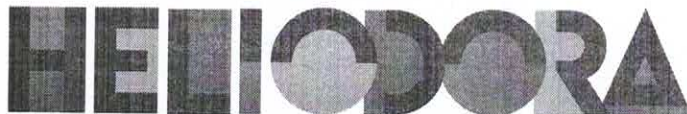
IV - encaminhar ao Prefeito as pessoas que o procurarem ou marcar-lhes audiências, segundo recomendações do Prefeito;

V - redigir, ordenar e elaborar a correspondência oficial do Prefeito;

VI - manter em perfeita ordem o arquivo do Gabinete.

Art. 19. À Secretaria de Secretaria de Administração, Planejamento e Assuntos Estratégicos compete, ainda, coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços a cargo do Poder Executivo Municipal, à exceção dos assuntos relacionados à área de Agricultura, Obras e Serviços Públicos, Saúde, Assistência Social e Educação, e será subdivida nos seguintes órgãos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

- I – Superintendência de Planejamento e Gestão;
- II – Departamento de Administração, Finanças e Tributação;
- III – Departamento de Contabilidade;
- IV – Departamento de Materiais;
- V – Departamento Esporte e Lazer;
- VI – Departamento de Cultura e Turismo.

Seção I

Da Superintendência de Planejamento e Gestão

Art. 20. Compete à Superintendência de Planejamento e Gestão:

- I - providenciar estudos indispensáveis à gestão estratégica municipal;
- II – dispor sobre o planejamento institucional e econômico-social do Município;
- III – realizar audiências públicas;
- IV - promover consultas à população visando direcionar a atuação administrativa;
- V - colaborar para a elaboração e atualização do plano diretor do Município;
- VI – otimizar a aplicação dos recursos humanos e materiais a serem empregados na gestão do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Seção II

Do Departamento de Administração, Finanças e Tributação

Art. 21. Compete ao Departamento de Administração, Finanças e Tributação, coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de expediente, protocolo, arquivo, pessoal e material e nas providências necessárias para sua observância, bem como o assessoramento geral dos assuntos administrativos em que esteja envolvida a Administração Municipal.

Art. 22. O Departamento de Administração, Finanças e Tributação compõe-se das seguintes unidades de serviço:

- I – Assessoria de Tributação;
- II – Divisão de Administração;
- III – Divisão de Materiais;
- IV – Seção de Secretariado, Protocolo e Arquivo.

Subseção I

Da Assessoria de Tributação

Art. 23. Compete à Assessoria de Tributação:

- I – manter atualizado o cadastro de contribuintes;

II – providenciar, nas épocas próprias, a inscrição e renovação de inscrição de contribuintes do Impostos Sobre Serviços de qualquer natureza, organizar o respectivo cadastro;

III – coletar dados para a atualização do cadastro imobiliário, mantendo permanente contato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e com os Cartórios de Registro de Imóveis;

IV – promover a entrega do habite-se relativo à nova edificação, uma vez autorizado pelo órgão competente da Prefeitura, registrando nessa ocasião, os elementos necessários ao Cadastro Imobiliário;

V – fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;

VI – fazer as alterações necessárias à atualização do cadastro imobiliário mediante registro das transferências de propriedades, de loteamentos, de reformas e ampliações, e de modificações de domicílio fiscal do contribuinte;

VII – fornecer certidões referentes aos assuntos de suas competência, quando solicitadas pelos interessados;

VIII – preparar os alvarás de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando, quando for o caso, o órgão competente;

IX – rever, nas épocas próprias, e manter atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

X – elaborar, anualmente, a minuta de decreto de instituição de valores imobiliários para a planta de Valores do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XI – efetuar os lançamentos dos tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante a emissão dos avisos-recibos;

XII – informar processos de reclamações relativos a lançamentos, bem como se pronunciar sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XIII – incumbir-se da arrecadação de rendas patrimoniais;

XIV – fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas a estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como dos vendedores ambulantes;

XV – intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;

XVI – promover, mediante o exercício do Poder de Polícia Administrativa, a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo auto de apreensão;

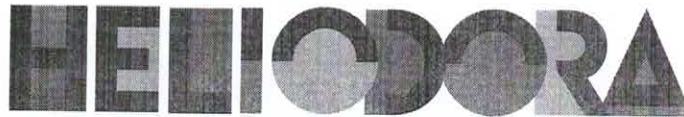
XVII – programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;

XVIII – proceder à entrega dos avisos-recibos dos contribuintes referentes aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle;

XIX – fazer publicar, periodicamente, através de editais, relação nominal de contribuintes cujos avisos não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura;

XX – efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais em fichas, livros ou sistemas informatizados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XXI – efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais mediante calendário fiscal;

XXII – organizar e inscrever os dados referentes à dívida ativa, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores da Fazenda Municipal;

XXIII – promover a cobrança amigável da dívida ativa, remetendo as certidões remanescentes, para cobrança judicial;

XXIV – preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e renda municipal;

XXV – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Subseção II

Da Divisão de Administração

Art. 24. Compete à Divisão de Administração:

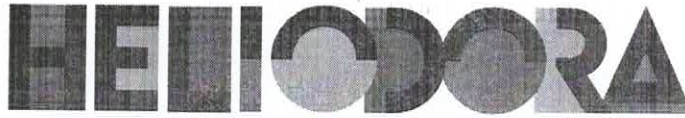
I – estudar e discutir com os órgãos interessados, especialmente com o Departamento de Finanças a proposta orçamentária da Prefeitura em matéria de servidor público;

II – promover a lavratura dos atos referentes a pessoal, e ainda, dos termos de posse;

III – subscrever os termos de posse dos funcionários municipais;

IV – diligenciar para a verificação de hipóteses de acúmulo ilícito de cargos, empregos e funções públicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

V – submeter à apreciação do Prefeito Municipal relatórios sobre os gastos com pessoal e propor o remanejamento de servidores;

VI – promover a identificação e a matrícula dos servidores e a expedição das carteiras funcionais;

VII – assinar as carteiras de identificação fornecida pela Prefeitura;

VIII – assinar as carteiras do pessoal da Prefeitura, sujeito à consolidação das leis do Trabalho, e promover a sua escrituração;

IX – propor a nomeação, promoção, exoneração, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes da Prefeitura;

X – promover a elaboração das folhas de pagamento, e as relações de descontos obrigatórios e autorizados, bem como as guias de recolhimento, de acordo com as normas vigentes;

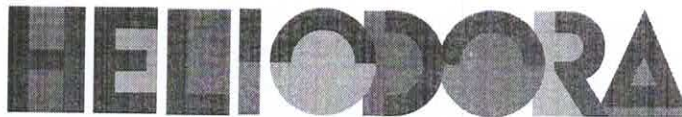
XI – aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

XII – promover o levantamento dos dados necessários à apuração do merecimento dos servidores, quando for o caso, para efeito de promoção;

XIII – promover a apuração do tempo de serviço do pessoal, para todo e qualquer efeito;

XIV – promover o controle de frequência do pessoal da Prefeitura, para efeito de pagamento e tempo de serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XV – examinar e opinar em questão relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

XVI – promover o fornecimento de certidões de tempo de serviço dos servidores municipais;

XVII – conceder, nos termos da legislação em vigor, licença aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, os órgãos onde os mesmos estejam lotados;

XVIII – manter articulação com os demais órgãos da Prefeitura, orientando e verificando a execução das disposições legais referentes a pessoal;

XIX – promover a verificação dos dados relativos à situação familiar e o controle de salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;

XX – promover a inspeção média para admissão, concessão de licença, aposentadorias e outros fins legais dos servidores da Prefeitura;

XXI – encaminhar ou fazer encaminhar, aos órgãos da Prefeitura, todas as comunicações relativas a pessoal;

XXII – conceder férias ao pessoal, conforme escala de férias aprovada pelo Prefeito;

XXIII – promover a organização e manutenção atualizada dos fichários de pessoal, contendo entre outros, o seguinte:

- a) cadastro funcional dos servidores;
- b) controle da lotação nominal e numérica dos servidores;

XXIV – promover a preparação dos contratos de locação serviços;

XXV – assinar toda a documentação referente ao FGTS, inclusive para movimentação das contas vinculadas dos servidores municipais;

XXVI – promover a emissão de carteiras de Trabalho e Previdência Social, nos termos do Convênio celebrado com a Delegacia Regional do Trabalho no Estado de Minas Gerais;

XXVII – efetuar o registro de livro ou fichas de registro de empregados, nos termos do Convênio aludido;

XXVIII – fazer autenticação de livro de Inspeção do Trabalho, de acordo com o Convênio acima;

XXIX – promover o recebimento de Cadastro de admissão e dispensa de Empregados, de acordo com o mesmo Convênio.

XXX – promover o recrutamento e a seleção dos servidores da Prefeitura, e o planejamento e a execução dos programas de treinamento dos mesmos;

XXXI – propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos órgãos da Prefeitura, ouvidas as direções respectivas;

XXXII – expedir instruções normativas relacionadas com o processo de avaliação e desempenho dos recursos humanos municipais;

XXXIII – estudar e preparar projetos relacionados com os sistemas de direitos, deveres e benefícios dos servidores municipais;





XXXIV – participar da elaboração de projetos de criação ou revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais;

XXXV - promover o processo de avaliação dos servidores públicos para fins de progressão na carreira ou avaliação de desempenho.

Subseção III

Da Divisão de Materiais

Art. 25. Compete ao Divisão de Materiais a execução, coordenação e gerenciamento dos serviços de compras, licitações, cadastro de fornecedores, almoxarifado, patrimônio, manutenção de próprios públicos e serviço de garagem e manutenção de veículos e controle de frotas.

Art. 26. Compete ainda à Divisão de Materiais:

- I – elaborar as requisições de compra de materiais;
- II – realizar pesquisas de preços junto ao mercado;
- III – desencadear processos de compra direta.
- IV – determinar, tendo em vista o montante previsto de compra, o modo pelo qual será feita a licitação de material;
- V – receber os envelopes de documentos e propostas dos licitantes, encaminhando-os à Comissão de Licitações;
- VI – submeter ao exame do Prefeito, os resultados das licitações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

VII – promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;

VIII – promover a organização e manutenção atualizada do registro de preços correntes dos materiais de emprego mais freqüente na Prefeitura;

IX – promover a elaboração e manutenção atualizada do catálogo de materiais;

X – promover o levantamento dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhor atendem às necessidades da Prefeitura;

XI – fazer, perante o Prefeito, declaração de idoneidade dos fornecedores, cujos procedimentos justificar essa medida;

XII - coordenar a ata de registro de preços;

XIII – realizar o pregão.

Subseção IV

Da Subseção de Almoxarifado e Patrimônio

Art. 27. À Subseção de Almoxarifado e Patrimônio compete:

I – promover a manutenção do estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais de consumo da Prefeitura;

II – promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

III – promover a fiscalização das entregas de materiais, aceita-lo ou não, se não estiver de acordo com o pedido, promover exames tecnológicos, se for o caso;

IV – fazer receber as notas de entregas e as faturas dos fornecedores e seu encaminhamento ao Departamento de Finanças, Contabilidade e Tesouraria, com as declarações de recebimento e aceitação do material;

V – promover o fornecimento às repartições municipais dos materiais regularmente requisitados para os serviços diversos;

VI – promover a revisão de todas as requisições do ponto de vista da nomenclatura e das especificações, fazendo solicitar aos órgãos requerentes ou requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido, segundo padrões adotados na Prefeitura e constantes do catálogo de materiais;

VII – promover o controle do consumo de material por espécie e por repartição, para efeito de previsão e controle dos gastos;

VIII – estabelecer os estoques máximos e mínimos dos materiais utilizados na Prefeitura.

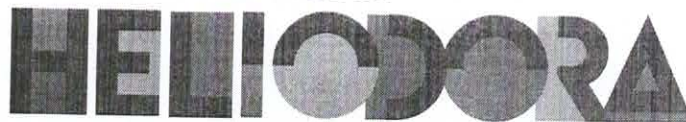
IX – manter um cadastro dos bens públicos municipais, para efeito de fiscalização e acompanhamento de sua utilização;

X – solicitar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XI – gerenciar e administrar a estação rodoviária e a indústria manufatureira de propriedade do Município;

XII – efetuar a locação e gerenciamento de cômodos e áreas livres, tendo em vista a concessão feita pela autoridade competente para fins de instalação de feiras e mercados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XIII – efetuar os serviços de produção de tubos, guias de cimento e outros artefatos de cimento ou de outros materiais;

XIV – promover, a preparação e manutenção atualizada da tabela de preços dos artefatos fabricados;

XV – manter em perfeito funcionamento as torres repetidoras de imagem e sons da torre de transmissão de sinais;

XVI – dar assistência técnica adequada aos serviços de retransmissão de som e imagem de TV, de propriedade desta Prefeitura;

XVII – providenciar todos os reparos que forem necessários ao aparelho de retransmissão de som e imagem de TV de propriedade desta Prefeitura;

XVIII – vistoriar periodicamente as linhas de força e luz que abastecem as torres de televisão;

XIX – providenciar os reparos necessários dos aparelhos, das instalações e das dependências do serviço de televisão;

XX – ter sempre inventário dos equipamentos e instalações dos serviços de televisão, fornecendo dados a respeito à secretária para efeito de relatório da administração;

XXI – proceder ao levantamento dos bens públicos municipais móveis e imóveis;

XXII – proceder ao emplaquetamento dos bens móveis do Município;

XXIII – realizar controle detalhado da situação dos bens públicos municipais;

XIV – realizar ao final de cada exercício financeiro inventário de todos os bens municipais para fins de prestação de contas.



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Subseção V

Da Seção de Secretariado, Protocolo e Arquivo

Art. 28. Compete à Seção de Secretariado, Protocolo e Arquivo:

I – formalizar os atos oficiais que devem ser assinados pelo Prefeito, dando-lhes número, e promovendo a sua publicação, assim como avisos, comunicações ou quaisquer outras matérias de interesse da Administração;

II – preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;

III - informatizar o arquivo de leis;

IV – fazer colecionar e manter sob sua guarda os autógrafos das leis, dos decretos, das portarias e dos demais atos emanados do Prefeito;

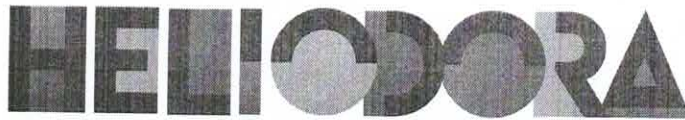
V – promover a organização e manutenção atualizada do arquivo e respectivo fichário das leis, decretos, projetos de lei e outros de interesse da Administração;

VI – publicar os atos administrativos segundo as determinações legais;

VII – promover a transcrição de contratos celebrados pela Municipalidade;

VIII – promover o recebimento, numeração distribuição e controle da movimentação de papéis nos órgãos da Prefeitura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

IX – fazer verificar se os papéis recebidos preenchem as condições gerais estabelecidas, fazendo recusar os que não atendam a essas condições;

X – promover o registro de andamento dos papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento, fornecendo aos interessados as informações solicitadas;

XI – promover o controle dos prazos de permanência dos papéis nos órgãos que os estejam processando, fazendo comunicar aos responsáveis, os casos de inobservância dos prazos estabelecidos;

XII – promover os trabalhos de digitação e datilografia dos serviços de comunicações e arquivo;

XIII – organizar o serviço de protocolo da Prefeitura Municipal, promovendo a distribuição de correspondências e documentos aos órgãos competentes;

XIV – supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos nos processos;

XV – fazer controlar, em coordenação com os órgãos da Prefeitura, a movimentação dos papéis e processos;

XVI – promover a manutenção do fichário numérico e nominal de todos os processos em andamento na Prefeitura;

XVII – promover o recebimento, classificação, guarda e conservação de processos, papéis, livros e outros documentos que interessem à Administração;

XVIII – promover o atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessas de processo e demais documentos sob sua guarda;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XIX – providenciar as juntadas solicitadas nos processos;

XX – organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

XXI – promover o colecionamento, a encadernação e o arquivo de jornais e publicações oficiais de particular interesse da Prefeitura;

XXII – promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas por quem de direito;

XXIII – supervisionar as informações aos diversos órgãos da Prefeitura, a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados, fazer emprestá-los mediante recibo, quando regularmente solicitados;

XXIV – autorizar a incineração periódica dos papéis administrativos, livros e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;

XXV – controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município, para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara Municipal;

XXVI – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das atividades dos órgãos da Prefeitura;

XXVII – apreciar as relações existentes entre a Administração e o público em geral, propondo medidas para melhorar essas relações;

XXVIII – promover a manutenção de exemplares de requerimentos e formulários a serem preenchidos pelo público e a orientação às partes no seu preenchimento;

XXIX – promover a instalação e a manutenção atualizada de quadros indicadores e de avisos ao público, sobre as atividades dos nomes das repartições;

XXX – promover a abertura e o fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares;

XXXI – promover a conservação, a limpeza interna e externa do prédio, móveis e instalações;

XXXII – promover a vigilância diurna e noturna do prédio da Prefeitura;

XXXIII – promover a vigilância sobre as instalações elétricas e hidráulicas do prédio, e providenciar para que funcionem regularmente;

XXXIV – mandar hastear a Bandeira Nacional, no prédio da Prefeitura, quando for o caso;

XXXV - manter um cadastro dos bens públicos municipais, para efeito de fiscalização e acompanhamento de sua utilização;

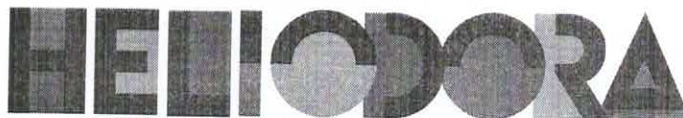
XXXVI – elaborar relatórios sobre o andamento das obras de conservação e reforma dos bens públicos municipais, encaminhando-os periodicamente, ao Prefeito;

XXXVII – sugerir providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidade nas obras inspecionadas;

XXXVIII – executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XXXIX – executar as obras públicas que lhe forem atribuídas, de acordo com os respectivos projetos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XL - efetuar a locação e gerenciamento de cômodos e áreas livres, tendo em vista a concessão feita pela autoridade competente para fins de instalação de feiras e mercados;

XLI – manter em perfeito funcionamento as torres repetidoras de imagem e sons da torre de transmissão de sinais;

XLII – promover a assistência técnica adequada aos serviços de retransmissão de som e imagem de TV, de propriedade desta Prefeitura;

XLIII – providenciar todos os reparos que forem necessários ao aparelho de retransmissão de som e imagem de TV de propriedade desta Prefeitura;

XLIV – vistoriar periodicamente as linhas de força e luz que abastecem as torres de televisão;

XLV – providenciar os reparos necessários dos aparelhos, das instalações e das dependências do serviço de televisão;

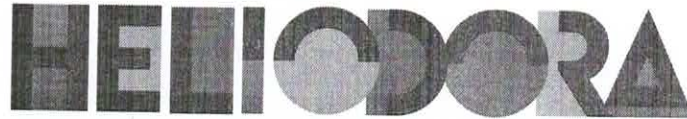
XLVI – ter sempre inventário dos equipamentos e instalações dos serviços de televisão, fornecendo dados a respeito à secretária para efeito de relatório da administração.

Seção III

Departamento de Contabilidade

Art. 29. O Departamento de Contabilidade é órgão encarregado de executar a política financeira do Município, do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município, da promoção do controle do orçamento e da

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

escrituração contábil da Prefeitura, e o assessoramento geral em assuntos fazendários.

Art. 30. O Departamento de Finanças se compõe dos seguintes órgãos:

I – Divisão de Tesouraria;

II – Divisão de Contabilidade e Orçamento.

Subseção I

Da Divisão de Tesouraria

Art. 31. À Divisão de Tesouraria compete:

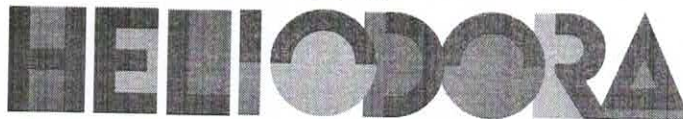
I – elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos;

II – determinar a realização de perícias contábeis, que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda Municipal;

III – tomar conhecimento, diariamente, do movimento financeiro, verificando as disponibilidades, e mandando recolher aos estabelecimentos de crédito autorizados, as quantias executadas às necessidades;

IV – promover o pagamento de juros e amortização de empréstimos;

V – mandar proceder ao balanço de todos os valores da tesouraria, efetuando sua tomada de contas sempre que entender



conveniente, e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro;

VI – proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ela entregue para fins de consignação, caução ou fiança;

VII – efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

VIII – providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de créditos;

IX – manter contato com os estabelecimentos de crédito, em assuntos de interesse da Prefeitura;

X – promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos, através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;

XI – manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;

XII – fornecer suprimentos em dinheiro a outros órgãos da administração municipal, sempre que assim lhe for autorizado;

XIII – providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

XIV – registrar em livros, fichas ou sistema informatizado apropriado todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados e os saldos reais;

XV – preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da tesouraria, encaminhando-os ao Prefeito Municipal e à Divisão

de Contabilidade e Orçamento, a este último com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;

XVI - realizar em conjunto com a Divisão de Contabilidade e Orçamento as prestações de contas referentes a Convênios firmados pelo Município.

Subseção II

Da Divisão de Contabilidade e Orçamento

Art. 32. Compete à Divisão de Contabilidade e Orçamento:

I – escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com as leis em vigor;

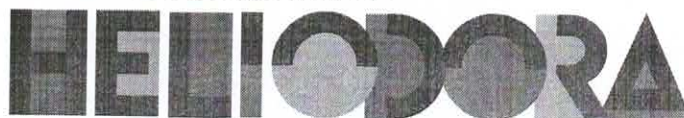
II – classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábeis nos diversos livros e fichas apropriadas;

III – organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura, com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;

IV – elaborar, mensalmente, o balancete da receita e despesa do Município;

V – colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público municipal, quando for o caso;





VI – supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos da administração municipal, mantendo-os perfeitamente entrosados, visando à melhoria e regularidade das atividades contábeis;

VII – encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura, para apreciação e assinatura do Diretor de Departamento;

VIII – proceder periodicamente, segundo instruções superiores, à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;

IX – comunicar ao Diretor de Departamento, com a devida antecedência, a necessidade de dotação orçamentária;

X – promover a anulação de empenho, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;

XI – promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;

XII – realizar a conferência das contas de estabelecimentos de créditos, mediante o confronto dos extratos de conta corrente;

XIII – registrar os adiantamentos concedidos por conta à apresentação das respectivas prestações de contas;

XIV – realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências dotações, mediante acompanhamento das leis e decretos;

XV – instruir e informar processos sobre pagamentos;

XVI – promover o registro e controle dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura ou à administração dos seus bens;

XVII – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor de Finanças e Tesouraria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Seção IV

Departamento Esporte e Lazer

Art. 33. O Departamento de Esportes e Lazer compete:

I – pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da educação física, do desporto, da recreação e do lazer, estimulando a prática de esportes, com vistas à expansão do potencial existente;

II – administrar as praças de esportes, as unidades educacionais desportivas e demais unidades integrantes de sua estrutura;

III – supervisionar, administrar e fiscalizar os centros desportivos municipais;

IV - estudar as necessidades do Município no campo dos desportos e da recreação;

V – promover programas cívico-desportivos de interesse geral do Município;

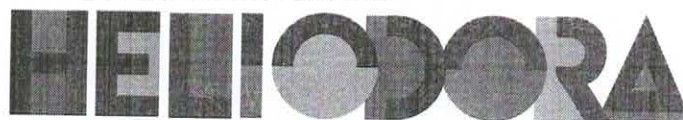
VI – desenvolver outras atividades correlatas, ligadas à área desportiva.

Seção V

Departamento de Cultura e Turismo

Art. 34. O Departamento de Cultura e Turismo compete:

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

I – planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que proporcionem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

II – manter e administrar teatros, museus e outras instituições culturais de propriedade do Município;

III – organizar e manter documentação referente à história do Município;

IV – promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;

V – incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas populares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para elevação do nível educacional, artístico e cultural da população.

VI – formular as diretrizes básicas a serem obedecidas pelo plano municipal de turismo;

VII – desenvolver programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o afluxo de turistas à cidade de Heliódora;

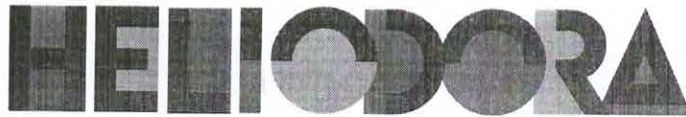
VIII – estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e a iniciativa privada, visando o desenvolvimento turístico do Município;

IX – estudar de forma ampla o mercado turístico do Município a fim de obter dados para seu desenvolvimento;

X – programar amplos debates sobre temas de interesse turístico;

XI – manter cadastro de informações turísticas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XII – promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo;

XIII – apoiar, em nome da Prefeitura Municipal de Heliódora, a realização de eventos, seminários e congressos de interesse turístico;

XIV – fiscalizar a captação e a aplicação dos recursos que lhe forem repassados;

XV – elaborar programas que visem a publicidade do Município e a exploração de seu potencial turístico.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 35. A Secretaria de Educação é composta dos seguintes órgãos:

I – Divisão de Ensino Fundamental;

II – Divisão de Ensino Infantil;

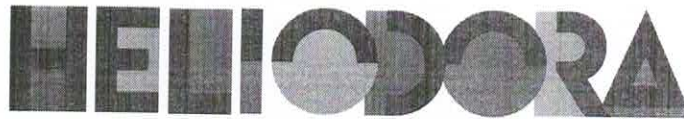
III - Seção de Merenda Escolar;

IV - Seção de Secretariado, Arquivo e Material Didático;

V - Seção de Transporte Escolar.

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – assessorar o Prefeito na Formulação da política educacional no Município, no âmbito de sua competência;



II – promover a elaboração e execução de plano Municipal de educação;

III – coordenar o sistema educacional do município com o adotado pelo órgão de educação do estado, consoante orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional;

IV – superintender o ensino infantil e fundamental a cargo do Município, observando as diretrizes e bases da educação nacional e legislação estadual;

V – promover a realização de pesquisas, inquéritos e estudos sobre a vida educacional do Município;

VI – promover, anualmente cursos de férias destinadas ao aperfeiçoamento do professorado municipal;

VII – promover campanhas de alfabetização no âmbito Municipal;

VIII – superintender os programas de alimentação escolar;

IX – entrosar-se com as autoridades de ensino estadual e federal a fim de obter orientação e material didático para as escolas municipais;

X – fazer a chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais;

XI – fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao ensino fundamental;

XII – propor a contratação de professoras para o ensino fundamental, observando os limites das dotações orçamentárias e a criação de escolas municipais;

XIII – conceder bolsas de estudo a estudantes pobres;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XIV – propor ou promover e realização de cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do ensino fundamental;

XV – promover a verificação da assiduidade dos professores e a frequência dos alunos;

XVI – apurar os problemas escolares, executando ou fazendo medidas para sua solução;

XVII – verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidade em sua instalação ou funcionamento, providenciando os serviços de conservação e reparos necessários nos prédios escolares;

XVIII – elaborar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades escolares, e zelar pelo seu cumprimento;

XIX – zelar pelo cumprimento dos programas de ensino;

XX – exercer permanente fiscalização das unidades escolares, a fim de que se observem os dispositivos regulamentares e legais relativos ao ensino fundamental;

XXI – promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e o controle de sua utilização, e compor os mapas demonstrativos do material consumido;

XXII – promover a execução de atividades recreativas e desportivas destinadas aos alunos matriculados nas escolas de ensino fundamental, fazendo utilizar as instalações escolares fora das horas de aula e nos períodos de férias para a realização dessas atividades;

XXIII – promover reuniões com os professores, visando discutir e esclarecer assuntos relativos com as atividades do serviço;



XXIV – promover a conservação e recuperação dos móveis escolares e do material didático;

XXV – administrar os repasses de recursos financeiros feitos pela União e pelo Estado para a manutenção e desenvolvimento do ensino;

XXVI – zelar pelo patrimônio da biblioteca municipal;

XXVII – prestar todo auxílio os consultores e leitores e manter um serviço de referência a que possam recorrer quando necessário;

XXVIII – realizar anualmente o balanço de acervo da biblioteca;

XXIX – promover a encadernação dos livros e publicações da biblioteca;

XXX – abrir e fechar a biblioteca nos horários regulamentados e promover os serviços de conservação e limpeza de suas obras, móveis e instalações;

Seção I

Da Divisão de Ensino Fundamental

Art. 37. Compete à Divisão de Ensino Fundamental:

I – coordenar a implantação e execução dos programas municipais na área de ensino fundamental;

II – elaborar sugestões para o aprimoramento e racionalização das atividades e programas desenvolvidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

III – elaborar relatórios de gestão administrativa-educacional a serem submetidos à apreciação do Secretário Municipal;

IV – identificar os problemas e imperfeições dos métodos de ensino aplicados e propor sua alteração ou aprimoramento.

Seção II

Da Divisão de Ensino Infantil

Art. 38. Compete à Divisão de Ensino Infantil:

I - coordenar a implantação e execução dos programas municipais na área de ensino infantil;

II – elaborar sugestões para o aprimoramento e racionalização das atividades e programas desenvolvidos;

III – elaborar relatórios de gestão administrativa-educacional a serem submetidos à apreciação do Secretário Municipal;

IV – identificar os problemas e imperfeições dos métodos de ensino aplicados e propor sua alteração ou aprimoramento.

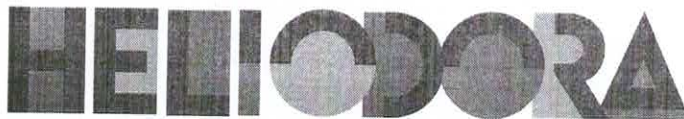
Seção III

Da Seção de Merenda Escolar

Art. 39. Compete à Seção de Merenda Escolar acondicionar, armazenar e promover a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos educacionais do Município.

Seção IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Da Seção de Secretariado, Arquivo e Material Didático

Art. 40. Compete à Seção de Secretariado, Arquivo e Material Didático:

- I – coordenar o serviço de documentação e arquivo escolar;
- II – promover a correta distribuição de aulas aos professores;
- III – organizar a distribuição de material didático;
- IV – secretariar o serviço de educação prestado pela Secretaria.

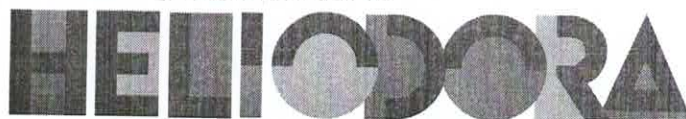
Seção V

Da Seção de Transporte Escolar

Art. 41. Compete à Seção de Transporte Escolar:

- I – promover a distribuição dos veículos e equipamentos da Secretaria, de acordo com a necessidade e as possibilidades de frota;
- II – promover a guarda, abastecimento, lubrificação, lavagem conserto e recuperação dos veículos;
- III – promover o controle do movimento de entrada e saída de veículos, e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de combustíveis e lubrificantes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

IV – determinar os estoques mínimos de segurança das peças e acessórios, de utilização freqüente na manutenção de veículos e equipamentos;

V – fazer inspecionar, periodicamente, os veículos da Secretaria, e providenciar os reparos que se fizerem necessários;

VI – promover o controle dos gastos de combustíveis e lubrificantes, assim como das despesas de manutenção de veículos;

VII – supervisionar a execução dos serviços de manutenção e recuperação dos equipamentos do Município;

VIII – comparecer aos locais dos acidentes com veículos do Município, e prestar informações solicitadas pela autoridade de trânsito tomando as providências necessárias;

IX – providenciar o emplacamento dos veículos do Município;

X – zelar pela regularidade de situação dos motoristas do Município, em face da legislação de trânsito em vigor;

XI – promover o registro dos veículos do Município.

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 42. A Secretaria de Saúde é composta dos seguintes órgãos:

I – Departamento de Administração e Gestão de Saúde;

II – Seção de Ações Epidemiológicas e Vigilância Sanitária.

Art. 43. Compete à Secretaria de Saúde:

I – executar e dirigir os serviços pertinentes às unidades de atendimento;

II – atender a População Rural, organizando escalas de visitas semanais;

III – promover o levantamento dos problemas de saúde do Município, localizando na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados, em função da maior ou menor incidência das doenças na população;

IV – manter estrita coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando à execução de serviço de assistência médico-social e defesa sanitária;

V – elaborar os programas anuais de saúde, de assistência de educação e política sanitária;

VI – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios e repasses;

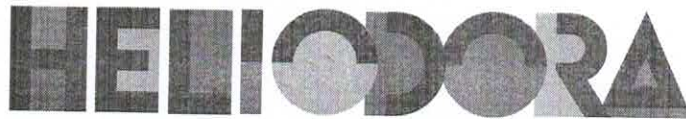
VII – desenvolver programas de assistência à saúde do menor abandonado, ao idoso e às pessoas carentes de recursos financeiros;

VIII – opinar sobre a realização de convênios com entidades e consórcios de saúde;

IX – promover o atendimento de pessoas doentes, bem como o encaminhamento aos órgãos de saúde municipais daqueles que necessitem de recursos imediatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

X – promover a realização de convênios de saúde com as entidades congêneres federais e estaduais, relativos às atividades de assistência médico-social no Município;

XI – promover o estudo de incidência da doença no Município identificar-lhes as causas e propor providencias nos limites da competência do Município;

XII – incumbir-se do serviço de assistência médico-social aos servidores municipais;

XIII – controlar, orientar e fiscalizar o pessoal sob sua direção;

XIV – coordenar, de acordo com as diretrizes do Governo Municipal e do Conselho Municipal de Saúde, a política municipal de saúde, segundo os princípios da participação e gestão democrática;

XV – permitir aos usuários o acesso às informações de interesse da saúde e divulgar qualquer dado que coloque em risco a saúde individual ou coletiva;

XVI – participar da fiscalização e controle de alimentos;

XVII – participar da fiscalização e controle de produção, armazenamento, transporte, guarda e utilização de substância e produtos psicoativos, tóxicos e teratogênicos, bem como de outros medicamentos imunobiológicos, hemoderivados e insumos;

XVIII – fomentar, coordenar e executar programas de atendimento emergencial;

XIX - supervisionar o serviço de vigilância sanitária, fiscalizando e autuando os infratores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Seção I

Do Departamento de Administração e Gestão de Saúde

Art. 44. Compete ao Departamento de Administração e Gestão de Saúde:

I - a coordenação do funcionamento dos centros de saúde e pronto atendimento do Município;

II - elaborar a política de atuação estratégica do serviço municipal de saúde, mediante o levantamento de dados e avaliação constantes das atividades executadas pela Secretaria de Saúde;

III - executar a política social do Município, voltada para o atendimento dos interesses sociais e aspirações da população de baixa renda, oferecendo meios que favoreçam a organização e participação da população no encaminhamento das questões que atendam aos seus interesses e aspirações, relativamente às suas condições de vida e de saúde;

IV – promover o armazenamento, controle e distribuição de medicamentos à população, segundo critérios definidos pela Secretaria de Saúde e programas correlatos;

V - organizar o serviço de transporte prestado pela Secretaria de Saúde visando o atendimento das necessidades de administrados que necessitem se deslocar a outras localidades para obtenção de atendimento médico.

Seção II

Da Seção de Ações Epidemiológicas e Vigilância Sanitária



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 45. Compete à Seção de Ações Epidemiológicas e Vigilância Sanitária:

I - a elaboração, implantação e execução de programas e ações visando a erradicação de moléstias, a orientação da população sobre os procedimentos preventivos a serem adotados e a fiscalização permanentes residências e estabelecimentos visando à aplicação das diretrizes traçadas pela legislação municipal.

II – acompanhar e executar as políticas, diretrizes e ações de vigilância sanitária;

III – aplicar as normas e padrões sobre limites de contaminantes, resíduos tóxicos, desinfetantes, metais pesados e outros que envolvam risco à saúde;

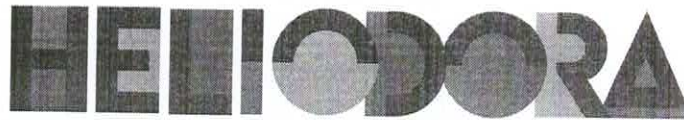
IV – fiscalizar residências e estabelecimentos comerciais e industriais visando à aplicação das normas referentes à Vigilância Sanitária e Saúde Pública;

V – interditar, como medida de vigilância sanitária, os locais de fabricação, controle, importação, armazenamento, distribuição e venda de produtos e de prestação de serviços relativos à saúde, em caso de violação da legislação pertinente ou de risco iminente à saúde;

VI – proibir a fabricação, o armazenamento, a distribuição e a comercialização de produtos e insumos, em caso de violação da legislação pertinente ou risco iminente à saúde;

VII – fiscalizar, coordenar e monitorar os sistemas de vigilância toxicológica e farmacológica existentes no Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

VIII – manter sistema de informação contínuo e permanente para integrar suas atividades com as demais áreas da saúde, com prioridade para as ações de vigilância epidemiológica e assistência ambulatorial e hospitalar;

IX – coordenar e executar, juntamente com a ANVISA, a fiscalização sobre a qualidade de bens, produtos e serviços;

X – autuar a aplicar as penalidades previstas em lei;

XI – exercer outras atividades correlatas às suas atribuições, as quais poderão ser estabelecidas em lei, decreto ou convênio.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 46. A Secretaria de Assistência Social é composta do seguinte órgão:

I – Departamento de Assistência Social.

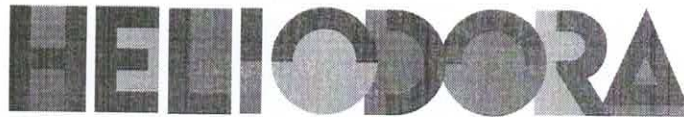
Art. 47. Compete ao Departamento de Assistência Social:

I – a execução de programas e ações que visem a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II – amparo às crianças e adolescentes carentes;

III – promoção da integração ao mercado de trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

IV – promoção de campanhas para a execução de objetivos de interesse comunitário e social;

V – apoio técnico e financeiro aos serviços, programas e projetos de enfrentamento da pobreza;

VI – estímulo e o apoio técnico e financeiro às associações, conselhos municipais e organizações da sociedade civil na prestação de assistência social;

VII – a elaboração de estudos, avaliações e laudos assistenciais;

VIII – execução do serviço de assistência social;

IX – atender às ações assistenciais de emergência.

Art. 48. O Departamento de Assistência Social é composto pela Seção de Programas Sociais e Comunitários, que tem como competências:

I – elaborar projetos de integração social de menores, adolescentes, idosos, deficientes físicos e pessoas carentes e marginalizadas;

II – executar ações voltadas ao acesso a programas de reabilitação e orientação profissional, tratamento de vícios, drogas;

III – apoiar ações da iniciativa pública e privada destinadas à assistência social e comunitária;

IV – assistir, em caráter emergencial, as pessoas carentes quanto a programas de atendimento médico e hospitalar;



V – promover o atendimento amplo e universal dos interessados nas ações desenvolvidas pelo Departamento, observadas as condições de enquadramento;

VI – elaborar projetos de captação de recursos junto a órgãos públicos e privados destinados à assistência social;

VII – diagnosticar as carências enfrentadas pela população, apontando soluções para estas ou medidas de redução do impacto;

VIII – estabelecer contatos com bolsas de empregos para reingresso da população desempregada no mercado de trabalho;

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Art. 49. A Secretaria de Agricultura, compete a execução, coordenação, supervisão das medidas relativas às áreas de agricultura, meio-ambiente, produção agropecuária e mineral.

Art. 50. À Secretaria de Agricultura compete:

- I – elaborar a política agrícola do Município;
- II - fomentar a produção agropecuária do Município;
- III – fornecer meios de desenvolvimento ao pequeno produtor rural;
- IV - zelar pela proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos do Município;

V – elaborar estudos e pareceres sobre impacto ambiental;

VI - promover programas que visem o desenvolvimento sustentável do Município;

VII – promover programas de orientação e educação ambiental;

VIII – opinar sobre planos, programas e projetos, bem como sobre obras, instalações e operações que possam causar significativo impacto ambiental, podendo convocar, para tanto, audiências públicas, bem como requisitar aos órgãos públicos competentes e às entidades privadas, as informações e estudos complementares que se façam necessários;

IX - estimular, propondo normas a respeito, o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, nos limites do Município;

X – amparar a fauna e flora nativas, através da adoção de medidas de proteção de espécies ameaçadas de extinção;

XI – promover, no âmbito da Administração Municipal, a proteção e o equilíbrio da paisagem e do meio físico ambiente, no referente a ar, solos e recursos hídricos e demais fatores que, dentro do campo de interesse de suas atividades e funções;

XII - zelar pela conservação das praças, parques e jardins do Município, providenciando a poda periódica das árvores e da grama;

XIII – supervisionar a execução a arborização das praças, parques e jardins, escolhendo as espécies de árvores que mais

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente embelezamento da cidade;

XIV – zelar pela conservação e controle dos materiais utilizados nos serviços de conservação das praças, parques e jardins;

XV – zelar pelo asseio e conservação das dependências de mercados e das feiras, propondo medidas aos setores competentes;

XVI – inspecionar, periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando a competente orientação, quando seta se fizer necessária e distribuir o pessoal, segundo as necessidades de serviço;

XVII – incentivar a criação e administrar o horto florestal do Município, mantendo no mesmo um viveiro de espécies vegetais, a fim de intensificar o florestamento e reflorestamento local;

XVIII – manter um registro dos logradouros públicos que necessitam serviços periódicos de conservação e limpeza;

XIX – supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;

XX – organizar e manter sementeiras onde se preparem mudas para os serviços de arborização e de ajardinamento das praças, parques e jardins do município;

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 51. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é composta dos seguintes órgãos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

- I – Divisão de Engenharia;
- II – Divisão de Controle de Frotas;
- III - Seção de Água e Esgoto;
- IV - Seção de Limpeza, Obras e Serviços Públicos.

Seção I

Da Divisão de Engenharia

Art. 52. Compete a Divisão de Engenharia a execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras e próprios da municipalidade.

Seção II

Da Divisão de Controle de Frotas

Art. 53. Compete à Divisão de Controle de Frotas:

I – promover a distribuição dos veículos e equipamentos pesados para os diversos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

II – promover a guarda, abastecimento, lubrificação, lavagem, conserto e recuperação dos veículos;

III – providenciar serviços de mecânica, funilaria, pintura e borracharia;

IV – determinar os estoques mínimos de segurança de peças e acessórios, de utilização freqüente pelos veículos e máquinas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

V – fazer inspecionar, periodicamente, os veículos e máquinas da Prefeitura e providenciar-lhes o reparo necessário;

VI – supervisionar os serviços de manutenção de veículos;

VII – comparecer aos locais dos acidentes com veículos da Prefeitura e prestar as informações solicitadas pela autoridade de trânsito tomando as providências necessárias;

VIII – providenciar o emplacamento dos veículos da Prefeitura;

IX – zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Prefeitura, em face da legislação de trânsito em vigor;

X – promover o registro dos veículos da Prefeitura;

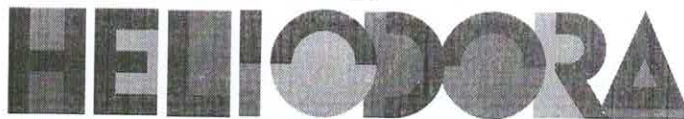
XI – promover a conservação e limpeza das instalações físicas e elétricas da garagem da Prefeitura.

XII – promover o controle de gastos com a frota municipal, elaborando estudos de economicidade;

XIII – promover o controle do movimento de entrada e saída de veículos e a quilometragem percorrida, correlacionando-a com os gastos de combustíveis e lubrificantes.

Art. 54. Compete à Divisão de Estradas de Rodagem e Veículos:

I – elaborar, em harmonia com o plano rodoviário municipal e os programas anuais de serviços, a execução dos programas venham a indicar;



II – promover, conforme o programa anual aprovado, a aplicação de dotações orçamentária destinadas a estradas rurais, e de créditos adicionais e receitas de operação de crédito que, devidamente autorizados, forem feitos para aplicação em estradas de rodagem municipais;

III – fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais rurais;

IV - dar execução do Plano Rodoviário Municipal;

V – promover a execução dos serviços de construção, pavimentação e conservação das estradas municipais rurais;

VI – zelar pela conservação das estradas;

VII – promover a manutenção e conservação das máquinas rodoviárias;

VIII – promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas ruas;

IX – orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das turmas de conservação de estradas municipais;

X – fornecer ao Serviço da Fazenda os elementos necessários ao lançamento e à cobrança de contribuições de melhoria;

XI – apresentar, na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados;

XII – providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas bem como de galerias de águas pluviais da zona rural e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias;

XIII – efetuar o emplacamento das rodovias vicinais;

XIV – inspecionar periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XV – manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento do seu desenvolvimento;

XVI – elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os periodicamente, ao Prefeito;

XVII – sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidade nas obras inspecionadas;

XVIII – executar as obras públicas que lhe forem atribuídas, de acordo com os respectivos projetos;

XIX – preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, a seu cargo, encaminhando à Divisão de Material e Almoxarifado para as providências de aquisição;

XX – controlar os custos das obras executadas pela Municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços, e se for o caso, servirem de base de ressarcimento aos cofres municipais;

XXI – orientar e dirigir os serviços preparatórios para execução das diversas obras a seu cargo.

Seção III

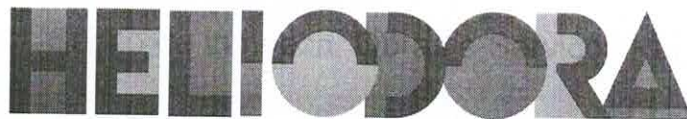
Seção de Água e Esgoto

Art. 55. Compete a Seção de Água e Esgoto a execução das atividades concernentes à construção e conservação do sistema de água e esgoto da municipalidade.

Seção IV

Seção de Limpeza, Obras e Serviços Públicos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 56. Compete à Seção de Limpeza, Obras e Serviços Públicos:

I – promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução;

II – planejar a realização de obras públicas dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;

III – promover a fiscalização das obras que forem realizadas sob o regime de empreitada;

IV – manter atualizadas todos os registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;

V – fazer constar, nos registros relativos às obras empreitadas, todas as ocorrências que a cada uma digam respeito, inclusive as relativas a prazo, condições de pagamento e outras observações que lhe forem necessárias;

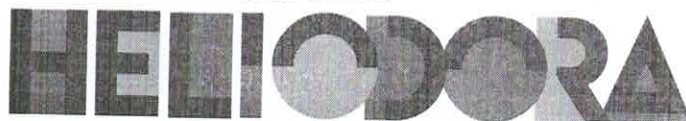
VI – fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento de empreiteiros;

VII – fixar o número de operários para as obras executadas por administração direta;

VIII – estimar e compor o custo de qualquer obra municipal por administração direta ou empreitada, para exame e deliberação do Prefeito;

IX – promover a publicação de contratos e editais referentes aos serviços a seu cargo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

X – fiscalizar a execução dos serviços de obras públicas municipais e inspecioná-los periodicamente, tomando as medidas necessárias;

XI – organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, registro da obras públicas realizadas pela Prefeitura e de outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo;

XII – promover a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao serviço;

XIII – fazer zelar pela conservação dos instrumentos a cargo do serviço, providenciando para que seja mantida em perfeito estado e para que sejam usados unicamente em serviço público;

XIV – assinar e promover a expedição de alvarás de licença para construção de obras particulares, demolições de prédios, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

XV – promover a preparação e assinar os habite-se de construções novas ou reformadas, remetendo-os ao serviço da Fazenda;

XVI – promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;

XVII – autorizar, ad referendum do Prefeito, a interdição de prédios sujeitos a esta medida de acordo com as leis municipais;

XVIII – emitir, parecer, fixando diretrizes, em todos os projetos de loteamentos apresentados à Prefeitura Municipal;

XIX – emitir parecer em todos os processos de subdivisão de lotes, submetendo-os à aprovação do Prefeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XX – executar e fazer executar as normas regulamentares referentes à edificação, loteamento e zoneamento urbano;

XXI – efetuar o alinhamento, nivelamento, loteamentos e emplacamento relacionados com as vias públicas e prédios urbanos;

XXII – efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado de ruas e avenidas, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

XXIII – projetar e supervisionar o serviço de sinalização de trânsito do Município;

XXIV – promover o entrosamento com órgãos ou entidades de planejamento;

XXV – proceder a estudos para a elaboração, revisão e avaliação periódica do Plano-Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município;

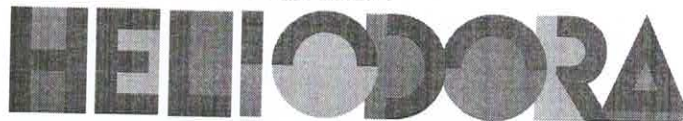
XXVI – elaborar e rever as normas relativas ao uso e ocupação do solo, à classificação das atividades, à delimitação das zonas de uso, à preservação de bens culturais e paisagísticos e ao enquadramento dos casos omissos, de acordo com a legislação pertinente;

XXVII – promover o processo de planejamento integrado do desenvolvimento do Município;

XXVIII – manter cadastro atualizado dos imóveis localizados no Município;

XXIX – promover a fiscalização das construções clandestinas e da formação de favelas e agrupamentos semelhantes no Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XXX – promover a fiscalização das construções particulares aprovadas pela Prefeitura e embargar as irregulares;

XXXI – promover a organização e manutenção atualizada do arquivo de plantas aprovadas e do cadastro dos prédios aprovados e não aprovados com os dados que se fizerem necessários;

XXXII – promover a elaboração e manutenção da planta cadastral da cidade;

XXXIII – promover a numeração de novos prédios e daqueles cuja numeração for alterada em decorrência de atos do poder público municipal, bem como o emplantamento de logradouros públicos;

XXXIV – exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas praças e demais logradouros públicos;

XXXV – planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários, visando a utilização máxima de veículos;

XXXVI – solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de valas e escoamento de águas pluviais;

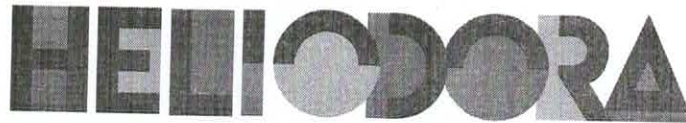
XXXVII – zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

XXXVIII – fiscalizar nos casos de contrato e serviço de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais;

XXXIX – dirigir esses serviços nos casos de execução direta pela Prefeitura;

XL – tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

CNPJ: 18.712.133/0001-56

XLI – elaborar estudos e pesquisas sobre a execução dos serviços de limpeza pública;

XLII – organizar, programar e manter as atividades operacionais das Usinas de Compostagem;

XLIII – pesquisar e escolher áreas necessárias à execução dos aterros sanitários, fiscalizando a respectiva operação;

XLIV – operar e manter os incineradores e estações de transbordo de lixo;

XLV – inspecionar, em qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar possíveis danos à população;

XLVI - proceder ao alinhamento e numeração das sepulturas e designar lugares onde se devem abrir covas no Cemitério Municipal;

XLVII – manter registro de sepultamento;

XLVIII – fiscalizar as inumação e exumações, mediante certidão de óbito, guias e pagamento de taxas;

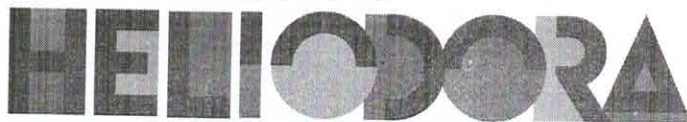
XLIX – zelar pelo asseio e executar a limpeza nas dependências do Cemitério, e promover a sua arborização;

XLX – manter atualizados e em rigorosa ordem os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE



TRABALHO, DIÁLOGO E UNIÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas

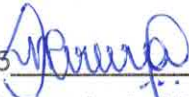
CNPJ: 18.712.133/0001-56

Art. 57. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/01/2025, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 024/2017.

Gabinete do Prefeito, 15 de Janeiro de 2025.

EDUARDO CHEUNG DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicada e Registrada em 15 de Janeiro de 2025  Chefe de Gabinete.

Simone Isabel Pereira