LEI Nº 1610/90

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itabirito e dá outras providências.

O Povo do Município de Itabirito, por seus Representantes na Câmara Municipal decretou e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Itabirito, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

alterada pela Lei 1749

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
1 - Gabinete do Prefeito;
2 - Departamento de Administração;
3 - Departamento de Finanças;
4 - Procuradoria Jurídica;
5 - Assessoria de Planejamento.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
1 - Departamento de Obras Públicas;
2 - Departamento de Meio Ambiente;
3 - Departamento de Educação;
4 - Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo;
5 - Departamento de Saúde;
6 - Departamento de Ação Social.

CAPÍTULO II
Da Competência do Prefeito

Art. 2º - As atribuições do Prefeito estão determinadas nos arts. 82, 83 e 84 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III
Da Competência dos Órgãos

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito é o Órgão que tem por finalidade:

I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - Preparar e expedir a correspondência do Prefeito, atender as partes, encaminhá-las aos órgãos competentes e marcar audiências;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir as Leis, Decretos, Portarias e demais atos do Prefeito;

IV - Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - Preparar a matéria a ser divulgada e estabelecer contatos com órgãos de difusão;

VI - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e Outros Atos Normativos pertinentes ao executivo municipal;

VII - Articular-se com os demais órgãos da administração e orientá-los sobre os relatórios anuais e promoções administrativas;

VIII - Atender as reclamações do público e encaminhá-las aos órgãos competentes para a pronta solução.

Seção II
Do Departamento de Administração

Art. 4º - O Departamento de Administração é o órgão que tem por finalidade:

I - Orientar e assessorar sobre as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e demais assuntos de pessoal;

II - Promover a realização de todas as modalidades de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - Executar e orientar sobre as atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;

IV - Executar atividades relativas à proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

V - Receber, distribuir, controlar o andamento e o arquivamento dos papéis da Prefeitura;

VI - Conservar, interna e externamente o Prédio da Prefeitura, seus móveis e instalações;

VII - Orientar, coordenar e manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Prefeitura, bem como sua guarda e sua conservação;

VIII - Colaborar com os demais órgãos da Prefeitura para a elaboração da proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes do Prefeito.

Art. 5º - O Departamento de Administração compreende:

I - Administração;
II - Divisão de Pessoal;
III - Divisão de Compras;
IV - Divisão de Almoxarifado;
V - Divisão de Documentos e Arquivo;
VI - Divisão de Transportes;
VII - Divisão de Portarias.

PARÁGRAFO ÚNICO: À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Pessoal

Art. 6º - À Divisão de Pessoal compete:

I - Examinar e fornecer informações sobre a situação dos órgãos da Prefeitura para efeito de determinação da espécie e do número de cargos e funções ocupadas e disponíveis exigidos para a execução dos trabalhos da Prefeitura;

II - Orientar, aplicar e fiscalizar sobre a execução e cumprimento das leis e normas referente ao pessoal da Prefeitura;

III - Examinar e fazer sugestões sobre questões relativas aos direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

IV - Executar tarefas relativas a recrutamento, seleção, treinamento e desligamento do pessoal;

V - Preparar o pagamento de vencimentos e vantagens dos servidores da Prefeitura, previstas em Leis, além de preparar os empenhos das despesas à conta das dotações orçamentárias destinadas a pessoal;

VI - Proceder a lavratura dos atos referentes a pessoal e manter em dia o assentamento individual dos servidores, além de efetuar a apuração de seu tempo de serviço para todo e qualquer efeito;

VII - Manter as fichas de registros e as pastas individuais dos servidores em perfeita ordem e atualizadas;

VIII - Manter-se atualizado com relação às normas e regras relativas a pessoal, cumprindo seus deveres dentro dos prazos estipulados por leis no que se refere a Ministério do Trabalho, Tribunal de Contas, Pis/Pasep e outras;

IX - Organizar e Manter em arquivo toda a documentação relativa a pessoal tais como recolhimentos das obrigações sociais, folhas e recibos de pagamentos, cartões de ponto e outros, além de separar e preparar os documentos da sua área sempre que solicitado pela Procuradoria Jurídica para fins de processos trabalhistas.

Subseção II

Da Divisão de Compras

Art. 7º - À Divisão de Compras compete:

I - Centralizar toda a aquisição dos materiais que são consumidos pela Prefeitura, efetuando no mínimo 03 (três) coletas de preços, salvo quando houver um único fornecedor na região;

II - Emitir "Requisição de Compras (RC)" para qualquer aquisição até 2 (dois) salários mínimos vigentes no mês, devendo a mesma ser assinada pelo chefe da Divisão;

III - Emitir "Ordem de Compra (OC)" para toda e qualquer aquisição superior a 2 (dois) salários mínimos vigentes no mês, devendo a mesma ser assinada pelo chefe da Divisão em conjunto com o Prefeito ou Diretor de Administração.

IV - Verificar antes de qualquer aquisição de material se o mesmo não se encontra em estoque no Almoxarifado;

V - Promover concorrências, tomadas de preços e convites para serviços, aquisições ou alienações de materiais, verificando os limites para cada modalidade, de acordo com a legislação vigente;

VI - Proceder a baixa e a venda dos materiais imprestáveis, respeitando as legislações vigentes;

VII - Receber as notas fiscais da Divisão de Almoxarifado e encaminhá-las para a contabilidade mediante protocolo;

VIII - Receber a "Solicitação de Compras (SC)" emitida pela Divisão de Almoxarifado e proceder a imediata reposição do estoque, respeitando as normas e legislação vigentes;

IX - Registrar os fornecedores e prestadores de serviços no cadastro, fornecendo-lhes as certidões de habilitação e, após cumprida todas as exigências legais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Chefe da Divisão de Compras fica obrigado a observar e acompanhar as legislações vigentes no que se refere a aquisições e alienações, principalmente as normas estabelecidas pelo Decreto Lei nº 2.300 de 21 de novembro de 1986 e le -

gislações posteriores em vigor.

Subseção III

Do Almoxarifado

Art. 8º - À Divisão de Almoxarifado compete:

I - Emitir "Solicitação de Compras (SC)" para as aquisições dos materiais consumidos pela Prefeitura, verificando se os mesmos não se encontram em estoque e encaminhar a SC para a Divisão de Compras;

II - Receber todos os materiais adquiridos pela Prefeitura, conferindo-os com as Requisições ou Ordens de Compras;

III - Conferir os dados das notas fiscais relativas aos materiais adquiridos pela Prefeitura e solicitar dos fornecedores a correção das mesmas, caso haja alguma irregularidade;

IV - Encaminhar as notas fiscais relativas aos materiais adquiridos, após a conferência das mesmas, à Divisão de Compras para serem protocoladas e enviadas à Contabilidade;

V - Armazemar os materiais adquiridos pela Prefeitura e proceder o abastecimento dos órgãos municipais, fiscalizando sua entrega e destinação do material;

Vi - Promover a recuperação e o aproveitamento do material em desuso e sugerir a alienação dos materiais imprestáveis;

VII - Organizar e manter o almoxarifado para estocagem;

VIII - Manter atualizados os registros de entradas e saídas de materiais e do estoque existente;

IX - Proceder um levantamento do estoque existente no mínimo 2 (duas) vezes por ano, sendo uma delas no dia 31 de dezembro de cada ano, remetendo uma cópia para a Administração e outra para a Contabilidade;

X - Fiscalizar o abastecimento dos órgãos municipais com relação a materiais, em conjunto com a Portaria do Pátio, sendo que a distribuição somente deverá ser atendida mediante a "Requisição de Materiais ao Almoxarifado (RMA)", feitas

pelos Departamentos, da qual a 2ª via deverá acompanhar os materiais, onde será acusado o recebimento pelo responsável pela aplicação ou consumo dos mesmos.

Subseção IV

Da Divisão de Documentos e Arquivo

Art. 9º - À Divisão de Documentos e Arquivo compete:

I - Receber, registrar, distribuir, expedir e arquivar processos, correspondências e papéis em geral destinados aos órgãos da Prefeitura;

II - Receber, classificar, catalogar, guardar e conservar processos, papéis e outros documentos;

III - Atender aos pedidos de remessa de processos e demais documentos e efetuar a juntada dos processos quando solicitados;

IV - Promover, quando necessário, a incineração dos documentos sem validade, por meio de comissão nomeada pelo Prefeito;

V - Manter todos os documentos, processos e pastas catalogados no Arquivo Geral.

Subseção V

Da Divisão de Transportes

Art. 10 - À Divisão de Transportes compete:

I - Manter a garagem, que tem por finalidade executar os serviços de transporte da Prefeitura;

II - Centralizar, fiscalizar e controlar a distribuição dos veículos, encarregando-se da supervisão e disciplina de seu pessoal;

III - Escalar os motoristas, predeterminando qual ficará em cada veículo, evitando-se que um motorista use outro veículo sem ser o que lhe foi predeterminado e avaliar o desempenho de cada um no que diz respeito a manutenção e conservação do veículo;

IV - Exigir e fiscalizar a emissão da parte diária de todos os veículos, conferindo-as diariamente;

V - Manter a oficina mecânica para reparos, recuperação e manutenção preventiva dos veículos da Prefeitura;

VI - Proceder a manutenção dos equipamentos da Prefeitura tais como compressores odontológicos, motores, bombas e outros;

VII - Compreendem os serviços de manutenção: reparos, recuperação, lanternagem, pintura, borracharia, lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;

VIII - Fiscalizar a execução dos contratos de locação de veículos e outros equipamentos ligados à Divisão, elaborados pela Procuradoria Jurídica, bem como os custos e seus relatórios;

IX - Elaborar e remeter à Administração, mensalmente, o controle sobre o consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e acessórios de cada veículo ou equipamento da Prefeitura.

Subseção VI

Da Divisão de Portarias

Art. 11 - À Divisão de Portarias compete:

I - Abrir e fechar as portas do edifício-sede da Prefeitura e de outros, de acordo com as instruções recebidas da Administração;

II - Executar os serviços de limpeza do prédio da Prefeitura;

III - Manter permanente vigilância do prédio, como também das redes de instalações elétricas e hidráulicas e das portas de vidros, solicitando os reparos necessários;

IV - Controlar e fiscalizar a marcação do ponto mecânico feita pelo relógio de ponto;

V - Fazer a escala dos rondantes da Prefeitura, informando à Administração e à Divisão de Pessoal sobre a escala e fazer a rotatividade entre os mesmos;

VI - Fiscalizar, em comum acordo com a Divisão de Almoxarifado, a distribuição e abastecimento dos órgãos municipais, só permitindo a saída de materiais mediante a apresentação da "Requisição de Materiais ao Almoxarifado" (RMA);

VII - Exigir do funcionário que estiver fazendo a distribuição dos materiais a 2ª via da RMA devidamente assinada pelo responsável pela aplicação ou consumo dos mesmos;

VIII - Fiscalizar a Portaria do Pátio, controlando a entrada e saída de veículos e pessoas, somente tendo direito de acesso aqueles devidamente autorizados.

Seção III

Do Departamento de Finanças

Art. 12 - O Departamento de Finanças é o órgão que tem por finalidade:

I - Executar a política fiscal do Município, determinando o lançamento de tributos municipais, promover a sua arrecadação, publicar os prazos estabelecidos e decidir em primeira instância das reclamações contra o lançamento de tributos municipais;

II - Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes do Prefeito, acompanhando e controlando a execução do orçamento;

III - Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e promover a fiscalização tributária;

IV - Receber, guardar, aplicar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município, exercendo fiscalização sobre os mesmos;

V - Programar o pagamento dos compromissos da Prefeitura, respeitando os prazos pré-estabelecidos e de acordo com as disponibilidades da Prefeitura, além de planejar as despesas frente às receitas municipais;

VI - Administrar a dívida pública do Município;

VII - Processar as despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VIII - Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas governamentais.

Art. 13 - O Departamento de Finanças compreende:

I - Administração;

II - Divisão de Contabilidade;

III - Divisão de Tributação;

IV - Divisão de Tesouraria;

V - Divisão de Caixas;

VI - Divisão de Patrimônio.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Contabilidade

Art. 14 - À Divisão de Contabilidade compete:

I - Executar os serviços de contabilidade financeira, orçamentária, patrimonial e de custos;

II - Elaborar, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual do Município e a dos orçamento plurianual de investimentos, enviando-os à Câmara para aprovação dentro dos prazos estipulados por Lei;

III - Acompanhar a execução dos orçamentos anual e plurianual de investimentos, controlando os empenhos e suas respectivas dotações orçamentárias;

IV - Controlar e orientar a escrituração contábil diária, elaborando balancetes mensais da despesa, receita e razão, além de emitir minutas diárias de despesas pagas e receitas arrecadadas;

V - Exercer a supervisão funcional de todos os serviços contábeis da administração municipal, de acordo com a legislação vigente, acompanhando-as e informando as alterações ocorridas à Administração;

VI - Elaborar a prestação de contas do Município, enviando-a ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos pela Lei, como também prestar contas de todas as verbas recebidas através de convênios e controlar a receita e a despesa dos fundos federais, emitindo seus balancetes mensais e anuais;

VII - Efetuar a conciliação das contas contábeis e dos saldos bancários, solicitando dos agentes responsáveis pelo dinheiro público todos os comprovantes hábeis de despesas e de receitas;

VIII - Efetuar análises dos atos e fatos ocorridos, informando e orientando à Administração sobre a situação contábil;

IX - Manter e controlar os serviços da dívida pública do Município, prestando as devidas informações aos órgãos competentes;

X - Controlar o registro da despesa orçamentária e extraorçamentária, emitindo empenhos das despesas realizadas e informando a Administração sobre a disponibilidade orçamentária;

XI - Elaborar o plano de contas de todos os órgãos da administração direta e coordenar os da indireta;

XII - Solicitar, de todos os órgãos municipais, até o dia 31 de agosto de cada ano, seus programas para a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte;

XIII - Cumprir e fazer cumprir o percentual contido na Lei Orçamentária para os créditos suplementares;

XIV - Fornecer os saldos e dotações orçamentárias, quando solicitados, para fins de licitações e compras;

XV - Informar diariamente à Administração os valores referentes às despesas empenhadas, despesas pagas e a pagar e as receitas arrecadadas, no mês e no exercício;

XVI - Acompanhar e informar à Administração, mensalmente e até o dia 20 do mês seguinte, os percentuais de despesas com pessoal civil e com educação e cultura;

XVII - Emitir as guias para o recolhimento do Pasep e preencher a Declaração de Contribuições e Tributos Federais (DCTF), entregando-as dentro dos prazos legais nos órgãos competentes;

XVIII - Manter controle permanente para que sejam observadas as especificações constantes do Orçamento Programa do Município e do Plano Plurianual de Investimentos, de acordo com a legislação em vigor;

XIX - Solicitar da Divisão de Almoxarifado o balanço do estoque de materiais existentes em 31 de dezembro de cada ano, para fins de prestação de contas;

XX - Manter e controlar a escrituração contábil dos bens patrimoniais do Município;

XXI - Providenciar toda a documentação necessária para fins de empréstimos, sempre que solicitado.

Subseção II

Da Divisão de Tributação

Art. 15 - À Divisão de Tributação compete:

I - Fazer cumprir o Código Tributário do Município e as Leis que disciplinam as posturas municipais;

II - Promover, por todos os meios, o aumento da arrecadação, coibindo a sonegação e a evasão da receita;

III - Efetuar, anualmente ou mensalmente, conforme o caso, o lançamento dos tributos municipais, preparando e providenciando a sua arrecadação;

IV - Inscrever a dívida ativa, promover sua arrecadação amigável ou fornecer os dados necessários à Procuradoria Jurídica para fins de cobrança judicial;

V - Manter o controle das receitas lançadas, creditando aos contribuintes os pagamentos efetuados e propor, de ofício ou por iniciativa dos interessados, a restituição de receitas arrecadadas indevidamente ou em excesso;

VI - Acatar as reclamações contra o lançamento de tributos, encaminhando-as ao Diretor de Finanças para sua análise e atendimento das que forem procedentes;

VII - Manter e orientar a fiscalização permanente, com a finalidade de evitar a sonegação e orientar os contribuintes;

VIII - Fornecer os dados necessários para a elaboração e expedição de certidões;

IX - Preparar e fazer publicar os editais e avisos relativos aos tributos municipais, divulgando-os;

X - Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes, cancelando os respectivos débitos;

XI - Promover a baixa da inscrição

dos contribuintes, desde que por eles solicitados, quando da cessação da atividade tributária.

Art. 16 - À Divisão de Tributação compreende o Setor de Cadastro Imobiliário e que tem por finalidade:

I - Fazer a inscrição dos contribuintes do Imposto Predial e Territorial Urbano, mantendo atualizado os registros sobre cada contribuinte da renda imobiliária;

II - Organizar e manter atualizado os documentos sobre cada propriedade imobiliária;

III - Manter o registro de procuradores e de administradores de imóveis do Município;

IV - Fornecer dados para a expedição de certidões referentes à renda imobiliária;

V - Efetuar o registro das transferências de imóveis do Município, inclusive os situados na zona rural de sua competência, fornecendo a Divisão de Tributação os dados relativos a essas transferências;

VI - manter atualizada a planta cadastral do Município.

Subseção III

Da Divisão de Tesouraria

Art. 17 - À Divisão de Tesouraria compete:

I - Elaborar e fornecer, diariamente, à Divisão de Contabilidade, todos os elementos necessários à estrutura contábil relativo ao movimento financeiro;

II - Manter em dia a escrituração do movimento financeiro, elaborando todas as minutas referentes a recebimentos e pagamentos efetuados pela Prefeitura;

III - Organizar e arquivar os documentos hábeis, mantendo-os em seu poder até a data para a remessa deles para as devidas prestações de contas.

Subseção IV

Da Divisão de Caixas

Art. 18 - À Divisão de Caixas compete:

I - Efetuar todos os recebimentos da Prefeitura via caixa, registrando-os e remetendo-os para os devidos lançamentos na Contabilidade e Tesouraria;

II - Executar os pagamentos dos compromissos da Prefeitura de acordo com as programações do Diretor de Finanças;

III - Conferir e exigir a quitação nos Empenhos e nos documentos fiscais hábeis, registrando-os e remetendo-os para os devidos lançamentos na Contabilidade e Tesouraria;

IV - Emitir os cheques com as devidas cópias, indicando nelas a finalidade e o beneficiário dos mesmos;

V - Guardar os valores da Prefeitura ou de terceiros a ela caucionados;

VI - Somente emitir as ordens de pagamentos após ter verificado se os materiais ou serviços, adquiridos e contratados, foram devidamente entregues ou executados.

Art. 19 - Fica o Prefeito autorizado, atendendo às conveniências administrativas, criar caixas recebedoras nos bairros e nos distritos, subordinados e orientados pelo chefe da Divisão de Caixas.

Subseção V

Da Divisão de Patrimônio

Art. 20 - À Divisão de Patrimônio compete:

I - Registrar e manter o controle de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, móveis e imóveis;

II - manter controle dos bens patrimoniais por departamento e locais onde os mesmos estão instalados;

III - Fazer vistorias permanentes nos setores onde se encontram os bens patrimoniais, analisando seu grau de utilização e conservação, solicitando as reparações que se fizerem necessárias;

IV - Tomar providências administrativas necessárias à aquisição ou alienação de bens patrimoniais;

V - Promover a arrecadação de rendas provenientes de arrendamentos, aluguéis, alienação ou aforamento de bens patrimoniais;

VI - Fiscalizar e exigir o cumprimento das obrigações contratuais relativas aos bens patrimoniais da Prefeitura.

Seção IV

Da Procuradoria Jurídica

Art. 21 - A Procuradoria Jurídica é o órgão que tem por finalidade:

I - Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, alienações e aquisições de imóveis da Prefeitura;

V - Elaborar e assessorar aos demais órgãos da Prefeitura com relação a contratos, em geral;

VI - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VII - Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;

VIII - Proporcionar assessoramento jurídico a todos os órgãos da Prefeitura, inclusive procedendo a defesa de processos trabalhistas.

Seção V

Da Assessoria de Planejamento

Art. 22 - A Assessoria de Planejamento é o órgão que tem por finalidade:

I - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e

avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

II - Elaborar, atualizar e promover a execução dos planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - Controlar a execução física e financeira dos planos municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

IV - estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para o seu aprimoramento;

V - Assessorar na execução da proposta orçamentária anual e na do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;

VI - Promover e assessorar o desenvolvimento econômico através de programas de fomento à agricultura, comércio e indústria e orientar a formação de associações, cooperativas e outras organizações voltadas para o desenvolvimento econômico do Município.

Seção VI
Do Departamento de Obras Públicas

Art. 23 - O Departamento de Obras Públicas é o órgão que tem por finalidade:

I - Executar atividades referentes a elaboração de estudos e projetos de obras públicas municipais com seus respectivos orçamentos;

II - Executar atividades relativas à construção e conservação de obras públicas e instalações municipais para a prestação de serviços à comunidade;

III - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais, caminhos públicos e vias urbanas;

IV - Promover a execução de trabalhos de topografia indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura e que sejam de interesse da comunidade;

V - Fiscalizar o cumprimento de todas as normas legais referentes a construções particulares, zoneamento e loteamento, fazendo cumprir o Código de Postura Municipal;

VI - Promover a construção de parques, praças, jardins, pré-moldados e obras públicas, considerando a estética cultural, urbana e a preservação de um bom ambiente natural;

VII - Colaborar com a Procuradoria Jurídica no sentido de desapropriações, embargos e ações a serem tomadas para a defesa dos serviços e interesses da comunidade, judicial ou extrajudicial.

Art. 24 - O Departamento de Obras Públicas compreende:

I- Administração;

II - Divisão de Estudos e Projetos;

III - Divisão de Urbanismo e Obras Públicas;

IV - Divisão de Estradas Municipais.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Estudos e Projetos

Art. 25 - À Divisão deEstudos e Projetos compete:

I - Analisar e elaborar estudos e projetos concernentes aos serviços e obras de interesse do Município, fazendo cumprir a legislação municipal e federal relativas ao assunto;

II - Supervisionar, coordenar e fiscalizar as obras públicas, assessorando outras no Município, com a finalidade de preservar o interesse comum dos cidadãos;

III - Projetar, orçar e conservar as obras e os patrimônios públicos, fiscalizando a execução e aplicação dos recursos e materiais públicos;

IV - Supervisionar, orientar e fiscalizar os projetos de saneamento básico e suas respectivas construções;

V - Fiscalizar e orientar todas as obras contratadas a terceiros, fazendo cumprir as normas contratuais;

VI - Elaborar as planílhas de custos de todas as obras contratadas ou executadas pela Prefeitura, fiscalizando e fazendo cumprir as normas legais e contratuais;

VII - Emitir alvarás de obras e suas respectivas baixas, fixar numerações e manter o cadastro imobiliário atualizado, arquivando todos os projetos de obras no Município;

VIII - Fornecer elementos básicos para a elaboração da proposta orçamentária do Município, bem como para editais de concorrências públicas, além de fixar diretrizes e orientações técnicas suficientes para suas realizações;

IX - Assessorar o Departamento de Finanças no sentido de facilitar a cobrança de taxas e contribuições de melhorias, e demais taxas pelos serviços prestados pela Prefeitura na sua competência;

X - Vistoriar e fiscalizar obras em geral, instalações mecânicas, depósitos de explosivos e inflamáveis, estabelecimentos de diversões, pedreiras, cascalheiras e areais, com a finalidade de fazer cumprir a Lei e de preservar o bem comum;

XI - Assessorar e fornecer dados e elementos técnicos inclusive especificações de materiais e projetos, para a elaboração de licitações públicas, como também para desapropriações, alienações ou doações.

Subseção II

Da Divisão de Urbanismo e Obras Públicas

Art. 26 - À Divisão de Urbanismo e Obras Públicas compete:

I - Examinar os projetos de urbanismo e Edificações de propriedades públicas e particulares, inclusive subdivisão de terrenos, parcelamentos, greides, arruamentos, fazendo-se cumprir o Código de Obras do Município;

II - Emitir parecer técnico para aprovação final da Prefeitura, emitindo-se o Alvará, acompanhando e fiscalizando a construção até que se proceda a respectiva baixa;

III - O Alvará de Licença somente deverá ser emitido após apresentado todos os elementos técnicos de uma

obra, como plantas, projetos elétricos e contra incêndio, croquis de alinhamento, nivelamento, numeração e outros projetos técnicos, em conformidade com o Código de Obras Municipal e legislação federal pertinente, além do pagamento das respectivas taxas;

IV - manter a fiscalização das obras públicas e particulares, interditando aquelas que não estiverem de acordo com as legislações vigentes;

V - manter o arquivo das plantas aprovadas de loteamentos e construções, dos cálculos, emitir os Alvarás de Licença e suas respectivas baixas, emitir a Certidão Numérica e fiscalizar a sua manutenção;

VI - Executar e acompanhar as obras públicas que lhe forem destinadas, fiscalizar as contratadas, reparar vias e logradouros públicos, executar a manutenção dos prédios públicos municipais, além de zelar pelos equipamentos e ferramentas de trabalho afetas ao Departamento;

VII - Elaborar, acompanhar e fiscalizar as obras de saneamento básico e drenagens nas partes que lhe forem afetas, preservando sempre o interesse da comunidade;

VIII - Classificar e preparar os custos e as especificações de materiais, processos de construções de obras públicas, elaborar e atualizar a tabela de preços de serviços públicos subordinados ao Departamento, além de coordenar as atividades das oficinas de carpintaria, pedreiras, pré-moldados, usina de asfalto e outros setores que lhe forem afetos, entrosando-se com os demais órgãos da Prefeitura para seu suprimento;

IX - Acompanhar e fiscalizar a captação, adução, tratamento e a distribuição de água no Município, analisando todos os serviços elaborados pelo SAAE, preservando sempre o Código de Obras e os interesses sociais da Comunidade;

X - Acompanhar e fiscalizar a elaboração de projetos de esgotos sanitários feitos pelo SAAE, como também sua manutenção, reparação e ampliação, respeitando sempre o Código de Obras do Município.

Subseção III

Da Divisão de Estradas Municipais

Art. 27 - À Divisão de Estradas Municipais compete:

I - Elaborar o plano rodoviário do Município, procedendo revisões periódicas e em comum acordo com o DNER e DER;

II - Executar obras de abertura de ruas e estradas, como também executar as obras de artes nas mesmas e promovendo a sua manutenção;

III - Dar execução ao plano rodoviário, efetuando e fiscalizando todos os serviços técnicos administrativos da Divisão como estudos, projetos, especificações, orçamento, locações, construções, reconstruções ou melhoramentos das rodovias municipais;

IV - Elaborar e manter atualizado os cadastros e projetos das estradas municipais.

Seção VII

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 28 - O Departamento de Meio Ambiente é o órgão que tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais tais como a limpeza pública de vias municipais, dos cemitérios, matadouros, mercados e feiras livres, das praças, parques e jardins;

II - Administrar o serviço de trânsito municipal em coordenação com os órgãos do Estado;

III - Administrar os parques e jardins municipais e promover a arborização dos logradouros públicos;

IV - Fiscalizar os serviços de utilidades públicas, concedidos ou permitidos pelo Município, mantendo a guarda municipal e a higiene pública.

Art. 29 - O Departamento de Meio Ambiente compreende:

I - Administração;

II - Divisão de Manutenção Municipal;

III - Divisão de Limpeza Pública;

IV - Divisão de Controle Ambiental.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Manutenção Municipal

Art. 30 - À Divisão de Manutenção Municipal compete:

I - Executar a manutenção, limpeza e supervisão de cemitérios públicos, do matadouro municipal, dos mercados e feiras livres e dos parques e praças públicas;

II - Executar a manutenção e supervisão elétrica de todos os prédios públicos municipais, inclusive das escolas municipais rurais;

III - Efetuar a locação ou liberação de cômodos e áreas livres de sua competência, zelando por seu asseio e conservação, observando e fazendo cumprir as obrigações contratuais;

IV - Efetuar o registro dos feirantes e instruir os pedidos de licença para a exploração de bancas de comércio nas feiras livres e em outras comemorações públicas, executando sua fiscalização e fazendo cumprir o Código de Postura Municipal;

V - Executar, em comum acordo com o órgão estadual competente, os serviços de manutenção e conservação da sinalização de trânsito, incluindo a confecção e colocação de placas, pintura de solos, sinais luminosos, além de colaborar na elaboração do plano rodoviário municipal;

VI - Coordenar e administrar o Matadouro Municipal, conservando suas instalações e exercer fiscalização para que a legislação vigente seja cumprida;

VII - Coordenar, administrar, supervisionar e manter os cemitérios públicos municipais;

VIII - Exercer toda a administração de mercados e feiras livres municipais;

IX - Efetuar vistorias e emitir pareceres sobre instalações especiais ou de emergência tais como depósitos de explosivos ou imflamáveis, circos, parques de diversões,etc.;

X - Proceder a apreensão de animais em vias públicas municipais;

XI - Colaborar na elaboração de projetos de praças e parques públicos e municipais;

XII - Promover a arrecadação de rendas pelos serviços prestados na competência de seu Departamento.

Subseção II

Da Divisão de Limpeza Pública

Art. 31 - À Divisão de Limpeza Pública compete:

I - Executar a limpeza em logradouros públicos, tais como ruas, praças, parques e jardins;

II - Efetuar a coleta de lixo domiciliar e nas vias públicas, como também proceder a retirada de entulhos;

III - Efetuar a varreção e a capina de ruas e logradouros públicos em geral;

IV - Executar a pintura de meio-fio, postes e muros públicos;

V - Executar a arborização de ruas, praças e jardins públicos, como também administrar o viveiro municipal de mudas ornamentais, realizando podas, plantio e seleção das espécies florais e essências vegetais.

Subseção III

Da Divisão de Controle Ambiental

Art. 32 - À Divisão de Controle Ambiental compete:

I - Elaborar, administrar, manter e fiscalizar, no âmbito municipal, as medidas necessárias destinadas à preservação de áreas verdes e da higiene pública;

II - Efetuar o controle de meio ambiente tais como controle de nascentes, de queimadas, de degradação

do solo, de desmatamento e outros, exercendo a fiscalização para a preservação do meio ambiente;

III - Efetuar a fiscalização e a eliminação de quaisquer fontes de poluição que prejudiquem a saúde e o bem-estar da população;

IV - Executar a fiscalização, conservação e limpeza de córregos, rios e encostas no Município;

V - Fiscalizar e controlar a poluição industrial;

VI - Exercer o controle do meio ambiente em geral,fazendo fiscalizações permanentes com a finalidade de se fazer cumprir o Código de Postura Municipal e legislações federais pertinentes.

Seção VIII
Do Departamento de Educação

Art. 33 - O Departamento de Educação é o órgão que tem por finalidade:

I - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios dos planejamentos federal e estadual da educação, submetendo-os para aprovação da Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais;

II -Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º e 2º graus, com a finalidade de tornar mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à Educação, além de prestar contas dos mesmos;

III - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, visando aprimorar a qualidade do ensino;

IV - Adotar um calendário anual escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

V - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos huma-

nos de responsabilidade do Estado e da União;

VI - Planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

VII - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola, combater a evasão, a repetência e todas as causas do baixo rendimento dos alunos, através de aperfeiçoamento do ensino e da assistência ao aluno;

VIII - Manter toda a rede escolar Municipal, preferencialmente às zonas rurais, principalmente as de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso, criando meios de radicação de professores na zona rural, dando-lhes todas as condições de trabalho, além de orientar, incentivar e administrar a merenda escolar distribuída gratuitamente às escolas, devendo estas serem sólidas e nutritivas;

IX - Celebrar, mediante autorização do Prefeito, convênios com o Estado, a União ou Entidades Privadas, tanto para escolas municipais como outras localizadas no Município, seja para merenda escolar ou para manutenção em geral da rede escolar;

X - Fiscalizar e realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

XI - Desenvolver programas no campo do ensino em geral, além de promover cursos de alfabetização de jovens e adultos, de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - manter atualizada a documentação necessária e as demais informações educacionais, realizando pesquisas e estudos tendo em vista os problemas do Município no setor, promovendo medidas de aproveitamento racional de recursos humanos existentes, incentivando treinamento e cursos de aperfeiçoamento, atualização e habilitação de pessoal administrativo e docente.

Art. 34 - O Departamento de Educação compreende:

I - Administração;

II - Divisão de Assistência Educacional;

III - Divisão de Orientação e Supervisão;

IV - Biblioteca Pública Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Assistência Educacional

Art. 35 - À Divisão de Assistência Educacional compete:

I - Promover o constante aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;

II - Centralizar a ação de coleta e manipulação de dados necessários ao sistema educacional, entrosando com as demais entidades coletoras de dados, públicas e particulares, existentes nas áreas educacional e cultural para o enriquecimento e atualização das informações e de documentações do Órgão Municipal;

III - Adequar a rede física escolar municipal, promover e incentivar sua manutenção e recuperação, bem como sua expansão na medida do necessário, elaborando e submetendo à Administração um relatório semestral das atividades do órgão;

IV - Promover e incentivar pesquisas educacionais, acompanhando publicações especializadas sobre a educação, bem como a divulgação de pesquisas nesta área e manter uma atualizada documentação de natureza técnica e científica sobre a educação;

V - Prestar toda assistência ao educando, em colaboração com o corpo docente e supervisores de ensino, entrosando-se com a comunidade para promover e incentivar a educação,

visando a divulgação e sensibilização da obrigatoriedade e importância da vida escolar e com o funcionamento no preceito constitucional;

VI - Promover, coordenar, executar e supervisionar a distribuição da merenda escolar como também o material didático e uniformes aos alunos mais carentes;

VII - Promover e supervisionar campanhas educativas de higiene, sáude, nutrição e comportamento social;

VIII - Promover e coordenar reuniões periódicas entre os pais e mestres, mantendo contato permanente com os pais dos alunos mais carentes.

Subseção II

Da Divisão de Orientação e Supervisão

Art. 36 - À Divisão de Orientação e Supervisão compete:

I - Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e o funcionamento do ensino de 1º grau, observando a legislação vigente e as normas baixadas pelos Conselhos de Educação Federal e Estadual e pela Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais;

II - Orientar e supervisionar as atividades educacionais dos estabelecimentos de ensino;

III - Elaborar programas e promover, a partir das necessidades crescentes, a habilitação, o treinamento e o aperfeiçoamento dos recursos humanos, tendo em vista a melhoria e a evolução do ensino;

IV - Prestar informações e dar assistência aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino, orientando-os em seus planos de trabalho;

V - Entrosar-se com a Delegacia Regional de Ensino e Unidades Escolares para a elaboração de currículos, adaptações de programas, organização do calendário escolar, preenchimento de quadros de classe e elaboração do regimento escolar;

VI - Orientar aos docentes e responsáveis por unidades escolares quanto à aplicação de métodos, técnicos e procedimentos didáticos adequados;

VII - Avaliar o trabalho administrativo e pedagógico dos estabelecimentos de ensino, visando a eficiência e a unidade de ação.

PARÁGRAFO ÚNICO - As normas estabelecidas neste artigo se referem à rede escolar municipal, podendo se estender às demais unidades de esnino do Município mediante convênio assinado entre as partes.

Subseção III

Da Biblioteca Pública Municipal

Art. 37 - À Biblioteca Pública Municipal compete:

I - Requisitar, classificar, catalogar, guardar e conservar os livros, revistas, gravuras, folhetos e quaisquer outras publicações de interesse geral;

II - Manter e organizar os serviços de bibliografia e de referência;

III - Organizar e manter atualizado o catágolo dicionário;

IV - Manter a vigilância permanente na sala de leitura, preservando o silêncio na mesma;

V - Realizar periodicamente o tombamento do acervo da Biblioteca;

VI - Promover campanhas educativas visando estimular a frequência e o gosto pela leitura;

VII - Supervisionar e fiscalizar o serviço de empréstimo de livros e outros materiais.

Seção IX

Do Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

Art. 38 - O Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo é o órgão que tem por finalidade:

I - Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e letras, dos esportes, do lazer e do turismo;

II - Proteger o patrimônio cultural histórico, artístico e natural do Município, além de incentivar e

proteger o artista e o artesão;

III - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais, recreativos e esportivos de interesse da população, como também promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

IV - Documentar as artes populares, organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal, a Casa de Cultura e outras dependências públicas da área cultural;

V - Zelar para o cumprimento do calendário anual de atividades culturais elaborado pelo Departamento;

VI - Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade, incentivando e apoiando as práticas esportivas e culturais do Município.

Art. 39 - O Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo compreende:

I - Administração;
II - Divisão de Cultura e Turismo;
III - Divisão de Esportes e Lazer;

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I
Da Divisão de Cultura e Turismo

Art. 40 - À Divisão de Cultura e Turismo compete:

I - Elaborar e acompanhar o plano das atividades culturais e turísticas pertinentes ao Município;

II - Articular-se permanentemente com os veículos de informações, imprensa escrita, falada e de televisão, com a finalidade de promover a ampla divulgação dos empreendimentos culturais e turísticos programados;

III - Elaborar e divulgar através da imprensa, todos os acontecimentos da administração pública e outros assuntos de interesse da comunidade, efetuando sua distribuição de

forma gratuita.

IV - Elaborar e divulgar de todas as formas, materiais de incentivo à vinda de turistas ao Município;

V - Elaborar e divulgar planos de ação cultural de interesse do Município;

VI - Elaborar o calendário anual das programações cívicas e culturais e de outras comemorações, respeitando as tradições históricas locais.

Subseção II

Da Divisão de Esportes e Lazer

Art. 41 - À Divisão de Esportes e Lazer compete:

I - Promover atividades esportivas no Município em suas diversas modalidades, entrosando-se e colaborando com as associações e em comum acordo com as ligas desportivas constituídas;

II - Administrar, controlar e fiscalizar as praças esportivas municipais, zelando pela sua conservação e manutenção, solicitando dos órgãos competentes a sua recuperação sempre que necessário;

III - Promover e programar competições e intercâmbios para motivar a comunidade à prática de atividades físicas e esportivas junto às entidades e associações locais;

IV - Fazer respeitar o calendário oficial para as competições esportivas como atração turística;

V - Promover e proporcionar eventos de lazer como: ruas de recreios, passeios ciclísticos e outros eventos de interesse da comunidade;

VI - Entrosar-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a obtenção de recursos para a construção, manutenção e desenvolvimento do esporte e do lazer no Município.

Seção X

Do Departamento de Saúde

Art. 42 - O Departamento de Saúde é o órgão que tem por finalidade:

I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, com a finalidade de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - Manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III - Administrar as unidades de saúde pertencentes e custeadas pela Prefeitura, colaborando com as demais existentes no Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorros imediatos, inclusive marcações de consultas e encaminhamento de pacientes a outros centros de saúde fora do Município, principalmente quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

IV - Promover e executar programas de assistência médico-odontológica nas escolas municipais e nas estaduais conveniadas, inclusive nos distritos;

V - Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária, campanhas e vacinações em massa, principalmente em casos de surtos epidêmicos;

VI - Promover a realização de cursos de preparação ou aperfeiçoamento da mão-de-obra necessária às atividades de órgão, estimulando a adoção de medidas que possam ampliar a qualidade e o mercado de trabalho local;

Art. 43 - O Departamento de Saúde compreende:

I - Administração;
II - Divisão Médica;
III - Divisão Odontológica;
IV - Divisão de Ações Básicas de Saúde.

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão Médica

Art. 44 - À Divisão Médica compete:

I - Prestar assistência médica a toda população do Município, inclusive dos distritos e sem qualquer discriminação;

II - Fazer o encaminhamento de pacientes a outros centros de saúde, no Município ou fora dele, principalmente quando os recursos médicos locais forem insuficentes, inclusive pedidos de exames complementares, bem como os retornos que se fizerem necessários;

III - Efetuar a distribuição de medicamentos patronizados e mediante receita médica, devendo manter sempre um estoque mínimo desses medicamentos;

IV - Manter e executar um laboratório de análises clínicas;

V - Desenvolver e fiscalizar a vigilância sanitária e epidemiológica no Município;

VI - manter plantão quando julgar conveniente, como também manter e efetuar serviços de enfermagem em geral nas unidades de saúde pública municipal;

VII - Incentivar e promover treinamentos para capacitação e reciclagem de todos os profissionais do Departamento;

VIII - Promover a integração do serviço municipal de saúde com órgãos federal e estadual e com outras unidades de saúde do Município para melhor gerenciamento e andamento de suas atividades.

Subseção II

Da Divisão Odontológica

Art. 45 - À Divisão Odontológica compete:

I - Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do Programa de Odontologia do Município;

II - Incentivar e implantar novos consultórios, principalmente nas escolas do Município e de acordo com as necessidades;

III - Promover ações preventivas, curativas e educativas na área de sua competência, elaborando o planejamento da atenção odontológica;

IV - Proceder todos os atendimentos de emergência, tanto em crianças, como em adultos.

Subseção III

Da Divisão de Ações Básicas de Saúde

Art. 46 - À Divisão de Ações Básicas de Saúde compete:

I - Executar e acompanhar todos os programas de saúde previstos pelo Ministério da Saúde no que se refere à sua implantação e seu desenvolvimento;

II - Promover a saúde de fato, incentivando aspectos educativos e preventivos, promovendo a restauração da saúde, além de incentivar a pesquisa e o ensino;

III - Trabalhar em conjunto com todos os órgãos e entidades municipais para promover e divulgar ações básicas de saúde;

IV - Promover e acompanhar o atendimento psicológico e psiquiátrico, formando grupos de saúde, além de procurar desenvolver melhores técnicas de saúde convenientes à população;

V - Elaborar, acompanhar e divulgar ações básicas de Nutrição e assessorar na elaboração da merenda escolar.

Seção XI

Do Departamento de Ação Social

Art. 47 - O Departamento de Ação Social é o órgão que tem por finalidade:

I - Elaborar, coordenar, executar e avaliar as políticas sociais do Município junto à Prefeitura;

II - Receber os necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

III - Pronunciar sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município relativas a subvenções e au-

xílios, controlando suas aplicações quando concedidas;

IV - Analisar e coordenar a concessão de auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência quando forem decididamente comprovados;

V - Elaborar programas ligados às condições habitacionais do Município, com a finalidade de procurar soluções para os problemas de habitação popular;

VI - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais ligados ao problema, além de auxiliar os carentes e os idosos;

VII - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuarem no campo da promoção social;

VIII - Orientar a comunidade, através das associações comunitárias de bairros, como escolherem e definirem as obras e serviços prioritários e de interesse coletivo a serem reivindicadas junto à Prefeitura, como também lhes orientarem sobre atividades a serem praticadas nas associações.

Art. 48 - O Departamento de Ação Social compreende:

I - Administração;

II - Divisão de Ação Comunitária;

III - Divisão de Programas de Benefícios;

IV - Divisão de Atendimento Familiar.

V - Divisão Municipal de Habitação (Emenda aprovada 07/6/93)

PARÁGRAFO ÚNICO - À Administração compete dirigir o Departamento, emitindo atos e normas administrativas, fiscalizando e fazendo com que elas sejam cumpridas, além de registrar, controlar e divulgar os atos administrativos no campo de sua competência.

Subseção I

Da Divisão de Ação Comunitária

Art. 49 - À Divisão de Ação Comunitária compete:

I - Incentivar e orientar a formação de diferentes associações comunitárias para atuarem no campo da promoção social, em coordenação com o projeto conjunto de ação comuni-

tária da Prefeitura;

II - Assessorar e orientar as atividades diárias das associações comunitárias de bairros, propondo soluções para os problemas levantados pelas mesmas;

III - Identificar todas as associações de prestação de serviços sociais à comunidade, buscando a melhoria de seu funcionamento e incentivando a sua expansão;

IV - Definir normas e critérios de atenção às associações comunitárias, através de seu projeto conjunto;

V - Executar seus trabalhos a partir das propostas votadas e encaminhadas pelas associações;

VI - Elaborar e executar projetos de saúde e de horticultura em comum acordo com os demais órgãos da Prefeitura e outros, estaduais e federais, para o desenvolvimento dos interesses comunitários do Município;

VII - Elaborar, coordenar, executar e supervisonar o Projeto Vaca Mecânica, efetuando uma distribuição coerente e sem discriminação de seus produtos resultantes;

VIII - Apoiar o Serviço de Obras Sociais - SOS, fazendo triagens e orientando sobre suas atividades, sempre que necessário.

Subseção II

Da Divisão de Programas de Benefícios

Art. 50 - À Divisão de Programas de Benefícios compete:

I - Elaborar estudos sócio-econômicos perante à população para fins de benefícios e serviços sociais junto à Prefeitura ou a outras entidades estaduais ou federais, além de fiscalizar pela sua correta aplicação.

II - Efetuar entrevistas e triagens de pessoas que deverão receber auxílios tais como despesas com passagens, cartórios, exames especializados, auxílio funeral e outros;

III - Elaborar trabalhos junto aos funcionários da Prefeitura para a realização de programas de benefícios tais como cesta básica, horta comunitária e outros;

IV - Executar programas de esclarecimentos através de palestras e reuniões sobre planejamento familiar, alcoolismo.,etc.;

V - Assessorar a Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Itabirito - CASEMI, principalmente na firmação de convênios;

VI - Conceder passes especiais para idosos com idade acima de 65 (sessenta e cinco) anos, para uso no âmbito municipal.

Subseção III

Da Divisão de Atendimento Familiar

Art. 51 - À Divisão de atendimento familiar compete:

I - Promover contatos com líderes comunitários com a finalidade de esclarecimento de quais são suas prioridades sociais;

II - Organizar trabalhos educativos como palestras e reuniões, principalmente para a orientação de crianças e adolescentes;

III - Efetuar visitas domiciliares e esclarecer sobre o planejamento familiar, promovendo encaminhamentos;

IV - Fazer atendimentos individual e familiar, sempre que for solicitado;

V - Organizar e executar trabalhos em grupos com a finalidade de combater a violência, o abuso sexual, o alcoolismo e a criminalidade.

Seção XII

Dos Órgãos Autônomos

Art. 52 - Os Órgãos Autônomos que compõem a Organização Administrativa da Prefeitura reger-se-ão por Leis e Regulamento próprios.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os órgãos Autônomos estão sujeitos à orientação e supervisão do Prefeito ou de outros órgãos da Administração por ele nomeado e sem prejuízo das normas previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 53 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento a partir do dia 1º de janeiro de 1991, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos orçamentários;

Art. 54 - A partir de 1º de janeiro de 1991, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados pela presente Lei, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 55 - Ficam garantidos os direitos de todos os funcionários públicos, adquiridos anteriormente à aprovação desta Lei.

Art. 56 - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 57 - As repartições municipais deverão funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração, inclusive para a elaboração da proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes do Executivo Mu-

nicipal.

Art. 58 - Os responsáveis pelos órgãos municipais deverão manter a disciplina, fazendo com que os horários legais e as normas atribuídas ao setor sejam cumpridas, além de incumbir-se dos testes de seleção para admissão do pessoal de seu Departamento.

Art. 59 - Os responsáveis pelos órgãos municipais deverão adotar medidas de aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, devendo os mesmos coordenarem a ação conjunta de suas unidades administrativas.

Art. 60 - Os chefes de divisões deverão emitir relatórios periódicos sobre suas atividades, encaminhando-os a sua Administração, que por sua vez deverá emitir relatórios sobre as atividades do Departamento, remetendo-os ao Prefeito.

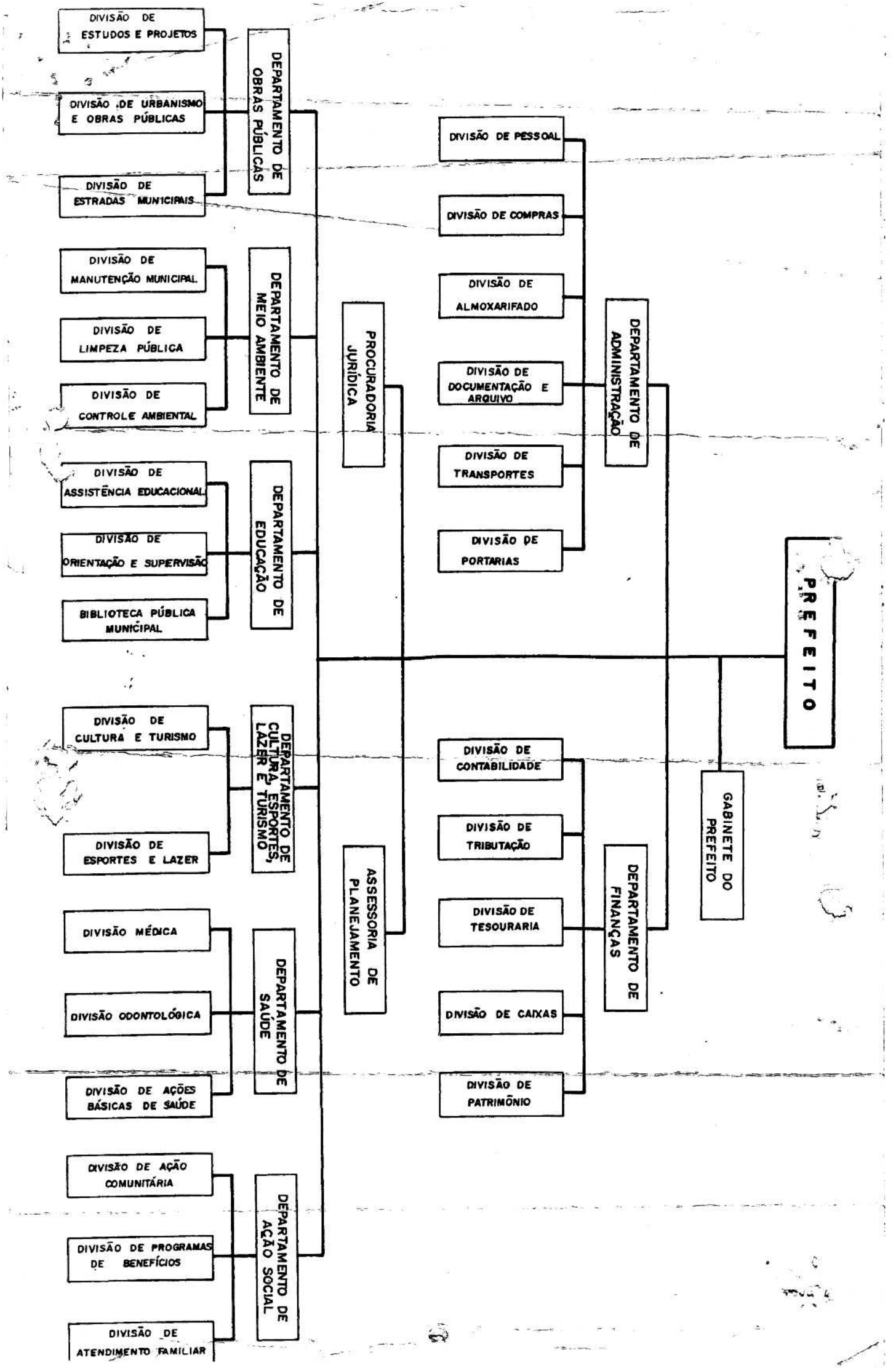
Art. 61 - Os responsáveis pelos órgãos municipais deverão propor ou sugerir a celebração, prorrogação ou rescisão de convênios, contratos, acordos ou ajustes com o Estado, a União ou com Entidades Públicas ou Privadas, para o bom desempenho de obras ou serviços municipais e de interesse da população.

Art. 62 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 1º de janeiro de 1991, revogando-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 12 de dezembro de 1990.

WALDIR SILVA SALVADOR DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

VÂNIA APARECIDA ANTUNES
CHEFE DE GABINETE


PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA JURÍDICA
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
DIVISÃO DE ESTUDOS E PROJETOS
DIVISÃO DE URBANISMO E OBRAS PÚBLICAS
DIVISÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO MUNICIPAL
DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA
DIVISÃO DE CONTROLE AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL
DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO
DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE SAÚDE
DIVISÃO MÉDICA
DIVISÃO ODONTOLÓGICA
DIVISÃO DE AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
DIVISÃO DE AÇÃO COMUNITÁRIA
DIVISÃO DE PROGRAMAS DE BENEFÍCIOS
DIVISÃO DE ATENDIMENTO FAMILIAR
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE PESSOAL
DIVISÃO DE COMPRAS
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO
DIVISÃO DE TRANSPORTES
DIVISÃO DE PORTARIAS
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
DIVISÃO DE CONTABILIDADE
DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
DIVISÃO DE TESOURARIA
DIVISÃO DE CAIXAS
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO