LEI COMPLEMENTAR N.º 30/2.005

Dispõe sobre a reorganização, da estrutura orgânica e os procedimentos da Administração do Município de Sarzedo.

O Povo do Município de Sarzedo, pôr seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Do Município

Art. 1º- O Município de Sarzedo é instituição de Direito Públiço Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais; da República Federativa do Brasil.

Art. 2º- O Município de Sarzedo é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º- O Município de Sarzedo tem como sede a Cidade de Sarzedo, jurisdição administrativo no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Betim, Ibirité, Brumadinho e Mário Campos.

Art. 4º- O Município de Sarzedo tem os seguintes objetivos prioritários:

I- gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;
II- promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, povoados e zona rural;
III- promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;
IV- estimular e difundir o ensino, cultura e a indústria, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;
V- preservar a moralidade administrativa;
VI- dotar- se de estrutura administrativa eficiente, de infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Éticos

Art. 5º- A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6º - A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7º- O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

Art. 8º- Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso a informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público.

Art. 9º- A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída a comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

Art. 10º- É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção.

Art. 11º - O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.

CAPÍTULO III

Do Controle Democrático do Poder Público

Art. 12º- O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I- audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, e inclusive na formulação do orçamento, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, do modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.

III - através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria:

a) Conselho Municipal de Saúde
b) Conselho Municipal de Educação
c) Conselho Municipal de Assistência Social
d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
e) Conselho Municipal Tutelar
f) Conselho Municipal de Transporte
g) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável
h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental
i) Conselho Municipal de Segurança Alimentar
j) Conselho Municipal de Política Admnistrativa (COMPAR)
k) Conselho Municipal de Defesa Civil.
l) Conselho Municipal de Segurança Pública.

Art. 13- Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

I- reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;

II- pesquisa de opinião pública, como subsídio á decisão governamental.

CAPÍTULO IV

Das Fontes Normativas de Organização da Administração

Art. 14 - A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

I- Constituições Federal e do Estado;
II - Lei Orgânica do Município;
III - Legislações federal, estadual e municipal;
IV - Políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
V - deliberações dos conselhos organizados, na forma da lei;
VI - atos do Secretário Municipal;
VII- atos do titular de unidade administrativa.

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I

Da Organização em Sistemas

Art. 15- A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 16 - Serão organizados em sistemas:

I- planejamento, informática e orçamento;
II-finanças e auditoria;
III - administração geral e controladoria

Parágrafo único - A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 17 - A Ação Administrativa Municipal pautar-se-à pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais:

I- planejamento;
II - coordenação;
III- controle;
IV- continuidade administrativa;
V - efetividade;
VI- modernização.

Seção I

Do Planejamento

Art. 18- Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

Art. 19- A ação governamental obedecerá o planejamento que vise a formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

I- plano geral de governo;
II - programas gerais, setoriais, de duração anual ou plurianual;
III- orçamento - programa anual;
IV- programação financeira ou desembolso;
V - plano diretor.

Seção II

Da Coordenação

Art. 20- Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo único - Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

Seção III

Do Controle

Art. 21 - Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

Art. 22 - O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

I- os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
II- os recursos sejam utilizados conforme os regulamentos e com as políticas públicas;
III- os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 23 - O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

I- pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
II - pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades.
III- pela unidade de Controladoria e Comissão de Controle Interno.

Seção IV

Da Continuidade Administrativa

Art. 24 - Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

Seção V

Da Efetividade

Art. 25 - Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

Seção VI

Da Modernização

Art. 26 - A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 27 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I- reforma administrativa - as medidas destinadas a constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;
II - desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;
III - desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e, sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

CAPÍTULO III

Da Corregedoria

Art. 28 - A função de Corregedoria será desempenhada por comissão especial para prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição.

CAPÍTULO IV

Da Auditoria

Art. 29 - Será exercida pela Controladoria e por comissão de Controle Interno, a auditoria de prevenção, de controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração.

CAPÍTULO V

Da Assessoria Superior

Art. 30- O assessoramento superior ao Prefeito Municipal compreende funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

CAPÍTULO VI

Da Administração de Bens

Art. 31 - A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

I- garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
II - dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

CAPÍTULO VII

Dos Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes da Administração Municipal.

Art. 32 - Além do órgão diretamente interessado, a Procuradoria do Município manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal.

CAPÍTULO VIII

Dos Princípios Relativos á Licitação para Compras, Serviços, Obras e Alienações.

Art. 33 - A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetura- se-ão com estrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Do Exercício do Poder Executivo

Art. 34- O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

§1°- Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

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

Art. 35 - O Prefeito Municipal, o Procurador do Município e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

CAPÍTULO II

Da Administração Municipal

Art. 36 - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 37- A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 38- A Administração Municipal abrange:

I- no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
II - no segundo grau, as Secretarias Municipais;
III - no terceiro grau, as comissões especiais constituídas por decreto.

Parágrafo único - As unidades administrativas integrantes dos Órgãos da Administração direta serão escalonadas em 3 (três) níveis, sendo:

a)- secretarias;
b)- departamentos;
c)- divisões.

Seção Única

Da Administração Direta

Art. 39 - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Subseção Única

Secretaria Municipal

Art. 40- A Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

Art. 41 - As atividades da Secretaria Municipal serão classificadas em:

I- de direção;
II - de assistência e assessoramento direto ao titular;
III - de planejamento e coordenação das atividades;
IV - de execução.

CAPÍTULO III

Da Estrutura da Administração Municipal

Art. 42- A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

I- estrutura básica;
II- estrutura complementar.

Art. 43- A estrutura básica conterá as unidades administrativas de primeiro nível hierárquico.

Art. 44- A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

Parágrafo único - A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser criada por decreto.

Art. 45- A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção.

Seção Única

Dos Níveis de Estrutura

Art. 46 - Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

I- primeiro nível - secretaria;
II- segundo nível – departamento;
III- terceiro nível – divisão.

Art. 47 - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I- Secretários Municipais;
II- Procurador do Município.

Art. 48 - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

I- primeiro nível - Departamento.
II- segundo nível - Divisão

Parágrafo único - Os titulares serão denominados:

I- Diretor de Departamento.
II- Chefe de Divisão.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 49 - A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal é a seguinte:

I- ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO:

1- CONTROLADORIA
1.1- Comissão de Controle Interno

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
2.1- Departamento de Comunicação, Imprensa, Assessoria e Cerimonial

2.2- Departamento de Mobilização Social

3- PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
3.1- Departamento de Contencioso e Técnico-Legislativo
3.2- Assistência Judiciária Municipal.

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO:

1-DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
1.1- Departamento de Planejamento
1.1.1- Divisão de Segurança Pública
1.2- Departamento de Orçamento e Informatização
1.3- Departamento de Desenvolvimento Econômico
1.3.1- Divisão de Agropecuária
1.3.2- Divisão de Promoção, Comercial, Industrial e Serviços.

2- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2.1- Departamento de Recursos Humanos e Capacitação Profissional
2.2- Departamento de Recursos Materiais e Patrimônio
2.2.1- Divisão de Licitações
2.2.2- Divisão de Transportes e Segurança Patrimonial
2.2.3- Divisão de Almoxarifado e Patrimônio
2.2.4- Divisão de Compras
2.2.5- Divisão de Protocolo e Atendimento ao Público.

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
3.1- Departamento de Execução Orçamentária
3.1.1- Divisão de Contabilidade
3.1.2- Divisão de Tesouraria
3.2- Departamento de Arrecadação Tributária
3.2.1- Divisão de Fiscalização Fazendária

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.1- Departamento de ensino

1.2- Departamento de controle de materiais, patrimônio e merenda escolar

1.3- Departamento de projetos e convênios.

2- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

2.1- Departamento de esportes

2.2- Departamento de cultura e patrimônio histórico

2.3- Departamento de lazer e turismo

2.3.1- Divisão de promoção de eventos

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1- Departamento de ações básicas da sáude

3.1.1- Divisão de saúde bucal

3.1.2- Divisão de farmácia básica, distribuição e almoxarifado

3.1.3- Divisão de saúde mental

3.2- Departamento de vigilância, fiscalização e controle sanitário

3.2.1- Divisão de vigilância sanitária

3.2.2- Divisão de zoonoses e epdemiologia

3.3- Departamento de projetos, produção, acompanhamento e prestação de contas de convênios

3.3.1- Divisão de contabilidade e compras

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

4.1- Departamento de execução de obras públicas

4.2- Departamento de projetos, fiscalização e acompanhamento de obras públicas

4.3- Departamento de urbanismo.

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5.1- Departamento de Limpeza, Conservação de Vias Públicas e Saneamento Básico

5.2- Departamento de transportes urbanos

5.3- Departamento de projetos e fiscalização ambiental

5.4- Departamento de meio ambiente, parques e jardins.

6- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.1- Departamento de programas sociais

6.1.1- Divisão de assistência a criança e ao adolescente

6.2- Departamento de assistência comunitária e ações emergenciais

6.3- Departamento de qualificação profissional, associativismo e geração de emprego.

6.3.1- Divisão de qualificação profissional

6.4- Departamento de habitação popular

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 50- A Controladoria Municipal, compete:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo.

X – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

XII- manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

XIII- Para assegurar a eficácia do controle interno, a Controladoria efetuará a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa.

XIV - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao mesmo os respectivos relatórios;

XV- realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer.

XVI- emissão de relatório, anualmente, sobre as contas prestadas pelo Prefeito Municipal;

XVII- acompanhar a aplicação de quaisquer recursos repassados ou recebidos pelo Município;

XVIII- examinar a legalidade dos procedimentos licitatórios , das atas de julgamento, dos editais e dos contratos celebrados;

XIX- fiscalizar a aplicação dos recursos públicos municipais repassados as entidades dotadas de personalidade jurídica de Direito Privado;

XX- apresentar sugestões quanto à correção de erros ou enganos materiais de cálculos em parcelas ou somas de qualquer atos;

XXI- observar a aplicação dos recursos públicos no mercado financeiro nacional de títulos públicos e privados, bem como os provenientes de operação de créditos que o Município vier a contratar;

XXII- observar se a classificação das receitas se conformam com as determinações legais;

XXIII- orientar a aplicação do dinheiro público na conformidade com as Leis, do Orçamento e dos créditos próprios;

XXIV- acompanhar os créditos orçamentários constantes do orçamento anual, bem como as modificações que se verificarem no decurso do exercício;
XXV- acompanhar os atos praticados e as obrigações assumidas pelo Município que derem origem à despesa;

CAPÍTULO I

Secretaria Municipal de Governo

Art. 51- A Secretaria de Governo compete:

I- prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
II - desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
III - coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividades de representação social de interesse do Prefeito;
IV - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;
V - redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;
VI - controlar o recebimento e expedição de correspondência;
VII- encaminhar, após fichamento, expediente aos demais órgãos;
VIII- controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;
IX - controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;
X - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
XI - planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;
XII- redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;
XIII- coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
XIV- coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;
XV- promover a edição e distribuição de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;
XVI- desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
XVII- executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos, nos bairros e povoados mais distantes;
XVIII- executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
XIX- desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
XX- promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
XXI - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
XXII - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições poderes públicos;
XXIII - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma percepção de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela secretaria,;

XXIV - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
XXV - participar das operações e programas de emergência;
XVI -fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos Controle;
XVII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Comunicação, Imprensa, Secretaria e Cerimonial

Art. 52 – Ao Departamento de Comunicação, Imprensa, Secretaria e Cerimonial compete:

I- redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;
II - controlar o recebimento e expedição de correspondência;
III - encaminhar, após fichamento, expediente aos demais órgãos;
IV - controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;
V - controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;
VI - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
VII - planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;
VIII - redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;
IX - coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e ações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
X - coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;
XI- promover a edição e distribuição de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal; XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Mobilização Social

Art. 53 - Ao Serviço de Mobilização Social compete:

I- executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos, nos bairros e povoados mais distantes;
II- promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
III- coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
IV- estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
V- orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pelo Departamento, no que concerne a seus interesses;

VI- promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, buscando encontrar solução para o problema evidenciado;
VII- participar das operações e programas de emergência;
VIII- defender junto as demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda;
IX- acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, a execução de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvidos pela administração pública municipal;
X- fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos de controle;
XI- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

Procuradoria do Município

Art. 54 - À Procuradoria do Município compete:

I- planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
II - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas:
III - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
IV- processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;
V - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
VI- acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
VII - emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
VIII - elaborar ante- projeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
IX - exercer outras atividades correlatas.
X- viabilizar as atividades de apoio jurídico a comunidade carente através das ações da Assistência Judiciária Municipal.

CAPÍTULO IV

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Art. 55– A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compete:

I- desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
II- elaborar os orçamentos anual e plurianual de investimentos;
III- desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
IV- manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;

V- manter o cadastro da administração pública municipal;
VI- articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual, metropolitano e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
VII- promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
VIII- promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;
IX- consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;
X- supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;
XI- acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas se necessárias;
XII - participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
XIII- executar, prioritariamente e em caráter provativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados os cadastros municipais;
XIV- prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos registros cadastrais e cartográficos;
XV- organizar atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de modo a consolidar, a médio prazo, o banco de dados do Município;
XVI- desenvolver e orientar tecnicamente a atividade de informática no âmbito da administração municipal;
XVII- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento á industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a conceção de incentivo;
XVIII- incentivar e assistir a atividade particular aplicada a comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;
XIX- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;
XX - estimular a instalação de indústrias no Município;
XXI- organizar e manter atualizado o cadastro industrial do Município;
XXII- executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e á pecuária no Município;
XXIII- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
XXIV- estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas e ações de extensão rural;
XXV- estimular a organização de cooperativas e associações agropecuárias no Município;
XXVI- promover exposições agropecuárias;
XXVII- cadastrar as propriedades agropecuárias;
XXVIII- propor abertura de crédito suplementar, quando necessário;
XXIX- estudar e modernizar as estruturas e os procedimentos da administração a municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência;
XXX- coordenar à elaboração do Plano Diretor;
XXXI- criar e instalar o Conselho Muinicipal de Desenvolvimento Econômico Rural Sustentável;
XXXII- exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Planejamento

Art. 56- Ao Departamento de Planejamento compete:

I- normatizar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de planejamento do desenvolvimento a elaboração dos orçamentos do município;
II- desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
III - desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
IV- manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
V- manter o cadastro da administração pública municipal;
VI- articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual, metropolitano e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
VII- promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
VIII- desenvolver projetos objetivando a captação de recursos para os diversos setores da administração;
IX- coordenar tecnicamente as audiências públicas e reuniões com comunidade para elaboração de leis referentes ao planejamento do município;
X- apoiar e participar das ações relacionadas a segurança política no âmbito do município;
XI- exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Orçamento e Informatização

Art. 57- Ao Departamento de Orçamento e Informatização compete:

I- elaborar anualmente a proposta orçamentária;
II - elaborar os orçamentos anual e plurianual de investimentos;
III - promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;
IV - supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;
V - acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo as medidas corretivas necessárias;
VI - executar, prioritariamente e em caráter provativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados os cadastros municipais;
VII - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos registros cadastrais e cartográficos;
VIII - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de modo a consolidar, a médio prazo, o banco de dados do Município;
IX - desenvolver e orientar tecnicamente a atividade de informática no âmbito da administração municipal;
X - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art. 58- Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete:

I- planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e fomentar o desenvolvimento da indústria, do comércio, da agropecuária e de serviços prestados no âmbito do município.
II- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra - estrutura de núcleos ou distritos industriais e a conceção de incentivo;
III- incentivar e assistir a atividade particular aplicada a comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;
IV- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;
V- estimular a instalação de indústrias no Município;
VI - organizar e manter atualizado o cadastro industrial do Município;
VII - executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura Município;
VIII- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
IX- estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas específicos e manutenção de estensão rural;
X - estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;
XI - promover exposições agropecuárias;
XII - cadastrar as propriedades agropecuárias;
XIII - criar e instalar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Rural Sustentável.
XIV- participar da elaboração do Plano Diretor;
XV- exercer outras atividades correlatas;

CAPÍTULO V

Secretaria Municipal de Administração

Art. 59- A Secretaria Municipal de Administração compete:

I- desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;
II- administrar os prédios e os bens públicos do Município;
III - verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis, móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos da administração direta do Município;
IV - administração dos serviços de veículos oficiais da Prefeitura, e do funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;
V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
VI- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da secretaria;
VII- centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;

b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;
c) aquisição de bens mediante requisição dos Departamentos;
d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;
e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;
f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;
VIII- exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Recursos Humanos e Capacitação Profissional

Art. 60- Ao Departamento de Recursos Humanos e capacitação profissional compete:

I- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
II- promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
III - analizar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
IV - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
V- promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração:
VI- preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência do pessoal;
VII - fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
VIII - expedir declaração de rendimento para diversos fins;
IX- supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
X- promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios ás áreas interessadas;
XI- elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes ás atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos;
XII- estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
XIII- promover a avaliação de desempenho para fins de progressão, promoção e acesso;
XIV- controlar e atualizar os dados da ficha financeira dos servidores;
XV- enviar ao corregedor relação de servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes;
XVI- fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
XVII- executar outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Recursos Materiais e Patrimônio

Art. 61- Ao Departamento de Recursos Materiais e Patrimônio compete:

I- promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
II- receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinados à administração municipal;
III- promover a recuperação de material danificado;
IV- programar e promover a execução dos procedimentos Licitatórios de elaborar minutas de contratos;
V- promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle financeiro dos estoques de material;
VI - controlar os bens permanentes;
VII- receber a aquisições de compra, devidamente autorizada e abrir os respectivos processos;
VIII- preparar e programar as licitações nos termos da legislação vigente;
IX- encaminhar as cartas-convites para fornecedores previamente cadastrados;
X- providenciar a publicação de editais, quando for o caso;
XI- dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
XII- controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
XIII- providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
XIV- controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
XV- proceder a verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
XVI- controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;
XVII- administrar a frota de veículos da Prefeitura;
XVIII- elaborar escala de trabalho dos motoristas;
XIX- promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
XX- programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas da Prefeitura;
XXI- elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;
XXII- controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
XXIII- elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação;
XXIV- dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;
XXV- coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
XXVI - supervisionar controlar e orientar as atividades de Zeladoria, Comunicação, Protocolo e Arquivo;
XXVII- articular-se com os demais órgãos da administração;
XXVIII- coordenar, controlar e executar os serviços de infra-strutura, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos e comunicação, de copa e cozinha, de mensageiros;
XXIX- operar e conservar, mantendo em funcionamento os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas, de prevenção contra incêndios e outros;
XXX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
XXXI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 62- A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

I- executar a política fazendária municipal;
II- programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e
III - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal
IV - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
V- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes ao departamento;
VI - participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos:
VII- supervisionar o cumprimento do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados:
VIII- promover a articulação da Secretaria com demais órgãos da administração visando ao cumprimento das atividades setoriais:
IX - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
X - administrar a dívida pública municipal;
XI - administrar a dívida ativa do Município;
XII- efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
XIII- efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
XIV- arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
XV- contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
XVI- controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
XVII- proceder a tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município:
XVIII- exercer atividades de auditoria fiscal;
XIX- examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
XX- executar outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Execução Orçamentária

Art. 63- Ao Departamento de Execução Orçamentária compete:

I- efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
II- responsabilizar-se pelo emprêgo de recursos próprios ou repassados á administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
III- fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;
IV- efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;
V- executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão" ;
VI- elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;

VII- elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
VIII- conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
IX- acompanhar a execução orçamentária do Município;
X - orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;
XI- orientar e fiscalizar a contabilização da receita arrecadada pelas próprias unidades de arrecadação;
XII- acompanhar a liquidação da despesa do Município;
XIII - determinar o pagamento devidamente autorizado;
XIV- centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

Seção II

Divisão de Tesouraria

Art. 64– A Divisão de Tesouraria compete:

I- realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
II - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
III - guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;
IV - restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
V– manter os registros do movimento ***geral*** dos títulos da divida pública municipal;
VI– verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, descriminando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal Fazenda;
VII- executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados da rede bancária, prestando contas ao Serviço de Contabilidade;
VIII- executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
IX - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
X- manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
XI - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
XII- efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
XIII- realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;
XIV- prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
XV- efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
XVI- controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
XVII- efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município,
XVIII- efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
XIX- tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
XX- emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
XXI- manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos monetários;
XXII- efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
XXIII- executar outras atividades correlatas.

Seção III

Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Art. 65- Ao Departamento de arrecadação e fiscalização tributária compete:

I- controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
II- inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;
III- fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
IV- promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;
V- remeter à Procuradoria Geral do Município, para ajuizamento, os créditos inscritos em divida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;
VI- manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
VII- conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
VIII- autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
IX- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

Secretaria Municipal de Educação

Art. 66- A Secretaria Municipal de Educação compete:

I- administrar e supervisionar o ensino público municipal;
II - desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
III - administrar os prédios escolares do Município;
IV- contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
VI - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes a secretaria;
VII - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e demais investimentos da secretaria, propondo os ajustamentos necessários;
VIII - promover a articulação da secretaria com órgãos da administração e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais:
IX - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
X - promover a integração da escola com a família e a comunidade;
XI- assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar á rede de ensino do Município;
XII- elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
XIII- promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XIV- elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar municipal;
XV- exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
XVI- prestar ao educando, sempre que possível, assistência alimentar, odontológica, médica, esportiva de lazer;
XVII- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da secretaria;
XXVI- criar e instalar o Conselho Muinicipal de Educação;
XXVII- exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Ensino

Art. 67 - Ao Departamento de Ensino compete:

I- promover a educação e o ensino a nível das escolas da rede municipal;
II - orientar, supervisionar e coordenar o funcionamento das Unidades Escolares, a execução de programas, a aplicação de métodos e processos e a condução de experiências educacionais previamente autorizadas:
III- incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse da educação e do ensino;
IV- desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das escolas da rede municipal de ensino, com vista a reunir dados que possam subsidiar a Ação do Departamento de Ensino e demais unidades da Secretaria Municipal de Educação;
V- assessorar as escolas da rede municipal de ensino na elaboração de planejamentos, regimentos, instrumentos e critérios de avaliação pedagógica;
VI- analisar, juntamente com as escolas, os planejamentos de trabalho destas, tendo por parâmetros a exequibilidade, adequação à clientela e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
VII- planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;
VIII- desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;
IX- buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;
X- articular-se com a secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;
XI- distribuir uniforme e material didático aos alunos carentes matriculados em escola do Município;
XII- supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros originários da comunidade e destinados a unidades escolares do Município;
XIII - promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
XIV- desenvolver, junto á comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

XV- participar da elaboração de planejamento integrado Município/Estado visando garantir a continuidade dos alunos concluintes da 8ª série do 1º grau;
XVI- assegurar, nos termos da lei, aos concluintes da 4ª série do 1º grau, da rede municipal a sua continuidade na rede escolar do Município até a conclusão da 8ª série do mesmo grau;
XVII- programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;
XVIII- planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;
XIX- promover o aperfeiçoamento e avaliar o desempenho do pessoal docente, e administrativo das unidades escolares;
XX- superviosionar a movimentação do pessoal docente, técnico e administrativo das unidades escolares;
XXI- assegurar nos termos legais, a regularização de unidades escolares;
XXII- planejar, coordenar, controlar e executar toda atividade do Departamento de modo que as finalidades deste se cumpram com oportunidade e eficiência;
XXIII- criar e instalar o Conselho Municipal de Educação;
XXIV- exercer outras atividades correlatas.

Seção ii

Departamento de Controle de Materiais e Merenda Escolar

Art. 68- Ao Departamento de Controle de Materiais e Merenda Escolar, compete:

I- propor a aquisição do material de consumo e permanente necessário às unidades de ensino e gerir sua utilização;
II- planejar, coordenar, controlar e executar toda atividade do Departamento de modo que as finalidades deste se cumpram com oportunidade e eficiência;
III- propor e sugerir medidas de melhorias quanto à merenda escolar visando, principalmente, ao valor proteíco dos alimentos;
IV- supervisionar e a distribuição da merenda escolar; controlando o estoque e do consumo dos gêneros alimentícios;
V- fazer a previsão e a requisição dos gêneros alimentícios para a execução do cardápio;
VI- analisar e estudar o valor nutritivo dos alimentos a serem selecionados para a confecção da merenda escolar;
VII- elaborar o cardápio escolar segundo critérios nutricionais;
VIII- levantar quantidade e custo "per capita" dos alimentos selecionados;
IX- controlar sistematicamente, o material em estoque através de registro em ficha própria;
X- zelar pela conservação dos gêneros estocados para evitar a deteriorização dos mesmos;
XI- seguir a orientação técnica da Nutricionista;
XII- criar e instalar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
XIII- exercer outras atividades correlatas.

Seção iii

Departamento de Projetos e Convênios

Art. 69- Ao Departamento de Projetos e Convênios, compete:

I- supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários do FUNDEF, dos Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;
II- orientar a escola quanto as Leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;
III- promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;
IV- instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos da área;
V- participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao estudante;
VI- garantir a articulação e compatibilização com o Departamento de Ensino visando a ação de programas de saúde através das atividades curriculares;
VII- acompanhar e avaliar o levantamento de acuidade visual com posterior atendimento oftalmológico e doação de óculos aos alunos carentes da rede municipal;
VIII- supervisionar o uso do patrimônio das unidades escolares.
IX- desenvolver e implantar programas que visem a melhoria do ensino no município;
X- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo

Art. 70- A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo, compete:

I- promover o desenvolvimento do esporte em todas as suas dimensões, sem perder de vista o desenvolvimento do homem, democratizando a prática esportiva enquanto instrumento de plena cidadania e melhoria da qualidade de vida;
II- implementar uma política municipal de apoio e desenvolvimento da prática de esportes no âmbito do município;
III- formular, planejar, promover, avaliar e implementar as ações sócio culturais e esportivas do município, com ênfase para o esporte amador e resgate da cultura local;
IV- planejar, coordenar, promover, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de lazer do município;
V- formular a política municipal de cultura;
VI- fomentar a criação, produção e divulgação de bens culturais locais;
VII- promover o turismo no âmbito do município;
VIII- disponibilizar dados e informações sobre as ações de turismo na região;
IX- fomentar a exploração do ecoturismo na cidade, através de esportes de aventura associados ao turismo rural;
X- promover lazer para a comunidade sarzedense, através da realização de eventos populares;
XI- exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Esportes

Art. 71- Ao Departamento de Esportes, compete

I- desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vista à recreação, ao lazer e a saúde
II- propiciar, preferencialmente aos alunos do 1° grau, o uso gratuito das praças de esportes construídas pelo Município ou por ele subvencionadas;
III- fiscalizar o uso e o funcionamento de instalações e locais destinados à prátca de esportes, recreação, lazer ou educação física;
IV- estimular as iniciativas públicas e privadas de icentivo às atividades esportivas;
V- planejar, coordenar, superviosonar e avaliar os planos e programas de incentivo ao esporte;
VI- celebrar contratos e convênios com entidades públicas ou privadas, bem como controlar sua execução;
VII- articular- se com a Secretaria Municipal de Saúde para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;
VIII- promover torneios, festivais, capeonatos envolvendo equipes da cidade e região;
IX- apoiar a liga esportiva do município;
X- preparar equipes do município para representar a cidade em torneios como o JIMI, e outros;
XII- exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico

Art. 72- Ao Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico, compete:

I- executar a política de cultura do município;
II- formular e desenvolver a politica municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;
III- executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, a preservação e à ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;
IV- prestar assistência às iniciativas culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privadas, quando de interesse do Município;
V- acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento cultural, junto à órgãos e entidades públicos e privados;
VI- exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
VII- prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados quando de interesse do município;
VIII- articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, objetivando sua colaboração e participação em atividades do serviço;
IX- organizar e coordenar a utilização de bibliotecas públicas;
X- promover e divulgar o hábito da leitura;

XI- articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;
XII- manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;
XIII- apoiar as manifestações artísticas tais como: banda de música, teatro, artes plásticas, dança e outras;
XIV- incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;
XV- exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Departamento de Lazer e Turismo

Art. 73- Ao Departamento de Lazer e Turismo, compete:

I- promover o acesso das comunidades do município a atividades de lazer;
II- promover festas populares como, rodeio, carnaval, festas juninas e outras para moradores da cidade;
III- planejar e viabilizar a transformação de espaços públicos em áreas de lazer;
IV- integrar- se com a Secretaria Municipal de Educação, para realização de importantes ações transformando as escolas municipais em espaço para o lazer comunitário;
V- integrar- se a Secretaria Municipal de Saúde, para promoção e realização de atividades de lazer voltadas para os usuários dos programas de saúde, como hipertensos, terceira idade, saúde mental e outros;
VI- representar o município nos consórcios de turismo;
VII- promover ações de divulgação das potencialidades turísticas do município;
VIII- integrar- se com a iniciativa privada, buscando promover ações de sustentação ao turismo local;
IX- formular, executar e avaliar as políticas de turismo do município;
X- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIX

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 74- A Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I- formular, executar e avaliar as políticas de saúde pública do município;
II- programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
III- fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;
IV- articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
V- promover campanhas de saúde pública;
VI- promover campanha de saúde animal;
VII- programar projetos e atividades de bem-estar;
VIII- executar atividades de saúde escolar;
IX- contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

X- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal, nos programas gerais e setoriais inerentes a secretaria;
XI- analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos pertinentes a secretaria e propor os ajustamentos necessários;
XII- promover a articulação da secretaria com órgãos da administração pública da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
XIII- cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
XIV- elaborar programas e projetos relativos a:
a) prestação de serviço médico e odontológico à popular escolar de Sarzedo;
b) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem para a saúde da população;
c) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do município;
XV- elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislalação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
XVI- cooperar com a Secretaria Municipais de Desenvolvimento, na adoção de medidas relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;
XVII- acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;
XVIII- propor convênios contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da secretaria;
XIX- administrar o Fundo de Saúde;
XX- apoiar as ações do Conselho Municipal de Saúde;
XXI- viabilizar o funcionamento do PACS – Programa de Agente Comunitário de Saúde;
XXII- implantar o PSF – Programa de Saúde da Família no âmbito do município;
XXIII- manter as atividades do SESAMES;
XXIV- exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Ações Básicas de Saúde

Art. 75- Ao Departamento de Ações Básicas de Saúde compete:

I- prestar assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
II- administrar unidades municipais de assistência médico - odontológica, laboratorial, zelando por sua eficácia;
III- participar de programas e campanhas de saúde pública;
IV- prestar assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à todos alunos das escolas municipais, primordialmente, à de baixa renda;
V- efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento dos educandos da rede municipal de ensino, que apresentem deficiência no aprendizado em decorrência de problemas de saúde;
VI- executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
VII- prestar a população local serviços médico e odontológico, a nível ambulatorial;
VIII- implementar e desenvolver programas de ações básicas de saúde, assistência

materno - infantil, imunização e outros;
IX- realizar exames laboratoriais necessários ao diagnóstico;
X- exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas;
XI- realizar exames e análises das unidades de saúde e postos de coleta de material;
XII- tratar e controlar as doenças sexualmente transmissíveis;
XIII- viabilizar a distribuição de medicamentos para pessoas carentes, através da farmácia básica;
XIV- realizar exames clínicos orientados para expedição de Carteira de Saúde;
XV- expedir Carteira de Saúde de acordo com legislação específica;
XVI- preparar e fornecer dados estatísticos e outros elementos de informação;
XVII- priorizar as clínicas geral, pediátrica e ginecológica;
XVIII- supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos Postos de Saúde;
XIX- promover a participação com as comunidades nas discussões e realizações dos programas de saúde pública;
XX- supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos consultórios odontológicos;
XXI- promover a participação com as comunidade nas discussões e realizações dos programas de saúde bucal;
XXII- fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e controle;
XXIII- valorizar a conduta preventiva;
XXIV- viabilizar as atividades do Conselho Muinicipal de Saúde;
XXV- promover as ações de saúde mental no âbito do município;
XXVI- viabilizar o pleno funcionamento da farmácia básica para pessoas carentes;
XXVII- exercer outras atividades correlatas.

Seção Ii

Departamento de Vigilância, Fiscalização e Controle Sanitário

Art. 76- Ao Departamento de Vigilância, Fiscalização e Controle Sanitário, compete:

I- supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;
II- detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de ações preventivas;
III- zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área pública;
IV- articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais;
V- receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
VI- comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;
VII- realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitária e crônicas, no seu âmbito de atuação;
VIII- propor medidas de controle dessas doenças;
IX- fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;
X- manter o controle das informações de outras unidades;
XI- cobrar informações, quando não fornecidas;
XII- instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos à sua área;
XIII- exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras livres, entrepostos e comércio ambulante;
XIV- fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual ou federal;

XV- fiscalizar a higiene do comércio e dos alimentos colocados à disposição da população;
XVI- promover, por todos os meios, a fiscalização sanitária do Município;
XVII- entrosar-se com o órgão de saneamento e com o Departamento de Limpeza Urbana responsável pela coleta e destino do lixo do Município;
XVIII- identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;
XIX- fiscalizar a criação e manutenção de animais, nas residências, e outros locais;
XX - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
XXI- zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
XXII- executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
XXIII- executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infecto-contagiosas;
XXIV- executar programas de erradicação da raiva;
XXV- estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;
XXVI- participar de campanhas de saúde pública;
XXVII- planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
XXVIII- proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
XXIX- delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artropõde como vetores;
XXX- realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
XXXI- promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas direta ou indiretamente, no controle da população de roedores;
XXXII- fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
XXXIII- encaminhar material ao laboratório de zoonoses;
XXXIV- desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;
XXXV- fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
XXXVI- exercer outras atividades correlatas.

Seção iii

Departamento de Projetos, Produção, Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios

Art. 77- Ao Departamento de Projetos, Produção, Acompanhamento e Prestação de Contas de Convênios, compete:

I- desenvolver projetos destinados a captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual;
II- elaborar a contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
III- preparar, coordenar e acompanhar os processos de aquisição de medicamentos e equipamentos hospitalares para a rede municipal de saúde;
IV- desenvolver e viabilizar programas de atenção a saúde da comunidade, como o PACS, PSF e demais Programas do SUS;

V- coordenar e orientar os demais setores da Secretaria, objetivando aumentar a produção e consequentemente o recebimento de recursos para a área de saúde;
VI- preparar em conjunto com a secretaria de Fazenda e Controladoria, toda a prestação de contas dos convênios da área de saúde;
VII- gerar e disponibilizar todos dados estatísticos referentes ao atendimento de saúde aos moradores da cidade;
VIII- coordenar a elaboração de diagnóstico e do Plano Municipal de Saúde;
IX- assessorar o Conselho Municipal de Saúde;
X- fornecer subsídios e representar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração de Plano Diretor;
XI- zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição e do almoxarifado;
XII- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 78- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, compete:

I- supervisionar e orientar o planejamento urbano e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município;
II- supervisionar e orientar os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
III- supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
IV- supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
V- contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
VI- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes da Secretaria;
VII- analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
VIII- promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades Setoriais;
IX- cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
X- cooperar com as Secretarias Municipais de Governo e Saúde, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
XI- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
XII- elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;
XIII- fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
XIV- elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e *obras* públicas;
XV- examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;

XVI- conceder alvarás para a execução de obras e para a localização de atvidades econômicas;
XVII- fiscalizar as construções, loteamentos e posturas municipais;
XVIII- conceder os certificados de baixa e de "habite-se";
XIX- fiscalizar o cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
XX- fiscalizar a aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;
XXI- exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Departamento de Execução de Obras Públicas

Art. 79- Ao Departamento de Execução de Obras Públicas, compete:

I- preparar o Plano de Obras do município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
II- supervisionar, acompanhar e executar obras públicas;
III- buscar constantemente a redução de custos e máximo aproveitamento dos recursos públicos nas execuções das obras municipais;
IV- executar as diversas obras de manutenção dos prédios públicos, como escolas, equipamentos de saúde, praças de esportes e unidades administrativas, dentre outros;
V- executar e coordenar a execução de diversas obras de interesse da comunidade, com as de infra-estrutura viária;
VI- exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Projetos, Fiscalização e Acompanhamento de Obras Públicas

Art. 80- Ao Departamento de Projetos, Fiscalização e Acompanhamento de Obras Públicas, compete:

I- licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares;
II- examinar e emitir despachos em processos referentes a colocação de :placas, painéis e outras formas de propaganda;
III- efetuar diretamente ou mediante contrato a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;
IV- emitir alvará de localização;
V- manter o registro de obras;
VI- fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e á ocupação do solo urbano;
VII- fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a:

a) edificações;
b) licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizadas no município;
c) localização e licença de funcionamento de depósito de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimentos de veículos;

VIII- em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
IX- exercer a fiscalização das posturas municipais;
X- fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros em passeios públicos;
XI- fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas localizadas na forma legal;
XII- fiscalizar e autuar, quando for o caso, obras particulares clandestinas;
XIII- vistoriar e emitir parecer, conceder licenças diversas de obras;
XIV- em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente fetuar a fiscalização especializada: explosivos, inflamáveis em geral;
XV- exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Departamento de Urbanismo

Art. 81- Ao Departamento de Urbanismo, compete:
I- participar da elaboração do planejamento urbano do Município, estabelecendo o seu Plano Diretor;
II- fixar as normas urbanísticas do Município para o parcelamento, uso e ocupação do solo, execução de edificações e instalações urbanas e estabelecer posturas na área de sua competência;
III- levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao empenho de suas atribuições;
IV- coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação e atualização permanente do Plano Diretor em conjunto com as demais áreas, em especial com relação ao plano de obras de infra-estrutura e do sistema viário do Município;
V- fornecer subsídios aos programas de expansão de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos serviços de energia elétrica, telefonia, água, esgoto e transporte;
VI- coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com municípios circunvizinhos para compatibilização das atividades relacionadas com o plano de obras de infra-estrutura e do sistema viário do Município;
VII- avaliar, propor e definir, em consonância, com as demais áreas envolvidas, nos assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
VIII- aplicar a legislação relacionada a parcelamento, uso e ocupação do solo, edificações e instalações urbanas e as posturas municipais;
IX- promover a sistematização das normas urbanísticas e das posturas municipais, preparando sua coletânea;
X- promover estudos e pesquisas para a elaboração de legislação urbanística compatível com o Plano Diretor;
XI- executar a aplicação das normas urbanísticas pelos diversos órgãos da Prefeitura;
XII- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 82- A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compete:

I- propor, elaborar e implantar uma política municipal de preservação ambiental e desenvolvimento sustentável para a cidade;
II- dar suporte ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
III- articular- se com as Secretarias Municipais de Saúde e Educação para implementar ações de educação ambiental;
IV- participar ativamente das ações focadas na preservação da Apa-Sul, em especial no trecho localizado no município;
V- discutir parcerias com os municípios vizinhos, buscando viabilizar uma solução ambientalmente correta para o lixo produzido pelos moradores da cidade;
VI- planejar, desenvolver, executar os serviços de limpeza urbana;
VII- regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
VIII- promover as medidas de conservação do ambiente natural;
IX- administrar as reservas biológicas municipais;
X- arborizar os logradouros públicos;
XI- conservação e manutenção de parques, praças, jardins e monumentos;
XII- cultivar e conservar as espécimes vegetais destinadas à arborização e à ornamentação;
XIII- implantar serviços de monitoramento de qualidade do ar no âmbito do município;
XIV- viabilizar a instalação dos serviços de caçamba;
XV- fiscalizar e fazer cumprir a legislação ambiental em todo o município;
XVI- implementar ações junto a comunidade, buscando viabilizar a preservação de nascentes e recursos hídricos do município;
XVII- exercer outras atividades correlatas.

Seção I
Departamento de Limpeza, Conservação de Vias Públicas, e Saneamento Básico

Art. 83- Ao Departamento de Limpeza, Conservação de Vias Públicas, e Saneamento Básico, compete:

I- planejar, desenvolver, executar os serviços de limpeza urbana;
II- efetuar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;
III- transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
IV- executar a capina e roçada das áreas públicas;
V- fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
VI- planejar, coordenar e executar os serviços de capina nas vias públicas;
VII- planejar, coordenar e executar os serviços de varreção de logradouros no âmbito da cidade;
VIII- implantar e coordenar os serviços de remoção de entulhos através da disponibilização de caçambas no âmbito do município;
IX- executar os serviços de manutenção das redes de esgoto sanitário e estação de tratamento de esgoto;
X- articular se com outras secretarias como as de saúde e obras públicas para realizar importantes obras de limpeza das calhas de córregos localizados na zona urbana;
XI- exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Departamento de Transportes Urbanos

Art. 84- Ao Departamento de Transportes Urbanos, compete:
I- elaborar e implantar o Plano Municipal de Transportes;
II- supervisionar e orientar o planejamento do sistema de transporte coletivo urbano no âmbito do município;
III- gerenciar as linhas de ônibus circular para atendimento a comunidade local;
IV- articular- se com a comunidade dos bairros, na busca de melhorias para o transporte intermunicipal;
V- trabalhar junto ao DER e AMBEL para criação de linhas ligando a cidade ao centro de Belo Horizonte, Contagem e Betim;
VI- coordenar e orientar as obras de sinalização viária no âmbito do município;
VII- trabalhar pelo aumento de horários das linhas atuais e desenvolver estudos que viabilizem a integração dos transportes Municipal e Intermunicipal;
VIII- apoiar as associações e entidades comunitárias na luta pelo aumento de linhas e criação de itinerários para os bairros que não dispõem do transporte coletivo;
IX- elaborar e executar em conjunto com o depto de urbanismo,os projetos de sinalização das vias públicas;
X- exercer outras atividades afins.

Seção III
Departamento de Projetos e Fiscalização Ambiental

Art. 82- Ao Departamento de Projetos e Fiscalização Ambiental, compete:
I- fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;
II- regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
III- estabelecer condições de monitorar a qualidade do ar nas áreas industriais e anexo a atividades da mineração;
IV- auxiliar as demais secretarias na fiscalização do cumprimento do Código Sanitário;
V- dar suporte as ações do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
VI- emitir pareceres técnicos sobre diversos assuntos técnicos com implicação ambiental, como cortes de árvores, e outros;
VII- analisar e emitir parecer sobre "relatórios e planos de controle ambiental" para atividades econômicas e de impacto;
VIII- acompanhar os processos de interesse do município junto aos órgão de defesa e proteção ambiental como FEAM, IEF, IGAM e outros;
IX- fiscalizar o correto uso das águas por parte dos produtores rurais, orientand- os sobre a Lei de Outorga;
X- exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Departamento de Meio Ambiente, Parques e Jardins

Art. 83- Ao Departamento de Meio Ambiente, Parques e Jardins, compete:

I- desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização de logradouros públicos urbanos;
II- desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
III- promover medidas de conservação do ambiente natural;
IV- promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
V- administrar as reservas biológicas municipais;
VI- arborizar os logradouros públicos;
VII- conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
VIII- cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e á ornamentação de logradouros públicos;
IX- implementar junto a Secretaria Municipal de Educação e o Conselho de Desenvolvimento Ambiental, as ações necessárias a realização e parcerias para treinamentos, cursos e ações na área de educação ambiental;
X- zelar e garantir a preservação das áreas verdes e reservas ambientais;
XI- promover ação de preservação e recuperação de nascentes;
XII- gerenciar a implantação de horto florestal a ser implantado no município;
XIII- exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 87- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compete:
I- promover a assistência social geral no município, em conformidade com o planejamento anual a ser adotado e desenvolvido na área de assistência social municipal e estabelecido no programa administrativo do município;
II- prestar assistência ao idoso desamparado ou não, à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social;
III- auxiliar a administração municipal na programação e desenvolvimento de eventos sócio-culturais, recreativos e educacionais em benefício da população menos favorecida;
IV- promover e coordenar cursos de formação de grupos, incentivando a iniciação ao trabalho e à produção em todas as suas modalidades;
V- dar apoio as associações de classe e grupos de trabalhos comunitários no município;
VI- promover ações que visem documentar a população sarzedense;
VII- coordenar ações que visem dar continuidade aos objetivos e programas assistenciais, podendo, para tal fim assinar convênios com as administrações direta ou indireta da União, do Estado, do próprio município e outros organismos nacionais e internacionais, governamentais ou não governamentais;
VIII- desenvolver programas e projetos gerais e específicos para a população de baixa renda;
IX- assessorar ao executivo municipal na execução das questões relacionadas à Assistência Social do município;
X- planejar e executar as ações a serem desenvolvidas, objetivando a capitação de recursos para a manutenção da unidade administrativa;

XI- estabelecer e manter inter-relacionamento com órgãos e entidades de outros sistemas públicos e privados em nível internacional, nacional, estadual e municipal, no sentido de obter apoio e recursos necessários ao funcionamento da secretaria;
XII- promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
XIII- estimular e promover a instituição de creches;
XIV- coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
XV- amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;
XVI- promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor e do idoso desassistido - buscando;
XVII- conhecer melhor sua realidade;
XVIII- instalar e manter o Conselho Municipal Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
XIX- viabilizar o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social;
XX- viabilizar o funcionamento dos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente e do Idoso;
XXI- estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que desprender o interesse comunitário;
XXII- executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda;
XXIII- acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, ação de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvidos pela administração pública municipal;
XXIV- estudar, orientar, estimular a organização de cooperativas nacionais;
XXV- estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo;
XXVI- fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos admnistrativos de Controle;
XXVII- exercer outras atividades correlatas.

Seção I
Departamento de Programas Sociais

Art. 88- Ao Departamento de Programas Sociais, compete:
I- desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
II- executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos, nos bairros e povoados mais distantes;
III- estimular e promover a instituição de creches;
IV- coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
V- amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação do menor e do idoso desassistidos;
VI- promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor e do idoso desassistido;
VII- no sentido de conhecer melhor sua necessidade;

VIII- viabilizar o funcionamento do Conselho Municipal Tutelar, previsto no Estatuto da Criança do Adolescente;
IX- viabilizar o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social;
X- implantar Plano de Gestão Social, buscando criar uma rede de apoio, proteção e inclusão social;
XI- desenvolver e executar programas sociais focados no público da terceira idade, criança e adolescente portador de deficiência, e famílias carentes;
XII- acompanhar e gerenciar a aplicação de recursos destinados a manutenção de creches;
XIII- promover e viabilizar parcerias com entidades como APAES, Sociedade Pestalozzi e creches dentre outros;
XIV- exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente

Art. 89- A Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente, compete:
I- implantar e gerenciar os programas destinados a criança e ao adolescente;
II- coordenar as ações junto as creches localizadas no município públicas e privadas;
III- executar outras atividades correlatas.

Seção iii
Departamento de Qualificação Profissional, Associativismo e Geração de Emprego

Art. 90- Ao Departamento de Qualificação Profissional, Associativismo e Geração de Emprego, compete:
I- promover a criação e o desenvolvimento de cooperativas e associações populares, gerando emprego e renda para a população carente, através de ações que promovam a inclusão produtiva;
II- participar e fomentar parcerias na busca de ações para produção de alimentos e combate a desnutrição;
III- implantar e gerenciar programas de segurança alimentar para pessoas carentes;
IV- viabilizar a criação de um Centro de Educação Profissionalizante;
V- promover ações de qualificação com parceria com o empresariado local e entidades como o SESI, SESC, SENAI, SENAC e SEBRAE;
VI- viabilizar uma agenda de cursos de qualificação voltada para as características da mão-de-obra local;
VII- executar outras atividades correlatas.

Seção iV
Departamento de Habitação Popular

Art. 91- Ao Departamento de Habitação Popular, compete:
I- executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda;
II- acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, a execução de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvidos pela administração pública municipal;
III- estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas habitacionais;

IV- estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo;
V- fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
VI- desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
VII- trabalhar para possibilitar as famílias carentes e moradores em áreas de risco, o acesso a moradia segura e habitável;
VIII- implantar o Fundo Municipal de Habitação;
IX- gerenciar programa de habitação social no âmbito do município;
X- executar outras atividades correlatas.

Art. 92- As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias prevista no orçamento do exercício administrativo do ano de 2.005.

Art. 93- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 94- Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 03/ 97 de 20 de janeiro de 1.997.

Sarzedo, 03 de janeiro de 2005.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal