PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.° 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 2
Visto

MENSAGEM N.° 23 , DE 2005.

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis,
Senhores Vereadores,

Apresentamos para analise do Excelso Parlamento a reforma administrativa em anexo.

Salientamos que a reforma pautou-se na adequação dos cargos administrativos em função das necessidades preexistente da administração.

Outrossim, a reforma visa à diminuição de cargos existentes com considerável economia para os cofres públicos, bem como a valorização dos cargos a serem criados.

Na oportunidade serão extintos 18 (dezoito) cargos de livre nomeação e exoneração do chefe do executivo.

Portanto, visando valorizar os empregados efetivos da municipalidade estão sendo criados na estrutura ora apresentada 13 (treze) cargos em função de confiança com valores fixos das gratificações para quem ocupar tais cargos, conforme lei anexa, com as referidas gratificações sendo corrigidas nos mesmos percentuais aplicados aos servidores públicos.

Vale salientar, que nas funções de livre nomeação e exoneração como é do conhecimento dos nobres vereadores fica a cargo do chefe do executivo a nomeação de servidores efetivos para exercer os referidos cargos em comissão.

Esperamos que com essa nova estrutura, sejam cumpridos os princípios basilares que devem serem pautados pela administração pública, ou seja, da legalidade, impessoalidade, eficiência, isonomia e moralidade.

Sendo assim, espero que depois do debate democrático dos membros dessa casa, seja aprovada a Reforma Administrativa, pois com certeza trará grandes benefícios para toda população de nosso município.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 3 de outubro de 2005.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL INDIANOPOLIS - MG
Protocolo Nº 3701/2005
03/10/2005
Responsável Protocolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.° 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
P.L. Nº 3
Visto

PROJETO DE LEI N.° 25 /2005.

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1°. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

Art. 2°. O Planejamento, instituído como atividade constante da administração pública municipal, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, determinados em função da realidade local.

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

Art. 4°. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

§ 1°. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para prática de atos administrativos.

§ 2°. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências objeto da delegação, observadas as atribuições e competências previstas nesta lei.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 5°. A estrutura organizacional básica da Prefeitura de Indianópolis é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

Câmara Municipal
FL. Nº 4
Visto

I - órgãos de assistência e assessoramento direto:
a) Gabinete do Prefeito;
II - órgãos de atividades meio:
a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
III - órgãos de atividades fim:
a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
b) Secretaria Municipal de Saúde;
c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 6º. São competências comuns a todas as secretarias municipais:

I - oferecer subsídios ao Prefeito Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Prefeito Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

VI - elaborar e enviar, semestralmente, ao Prefeito Municipal, relatório das atividades do órgão e suas unidades funcionais.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 7º. O Gabinete do Prefeito é composto das seguintes unidades funcionais:

I - Assessoria de Gabinete;
II - Controladoria Interna;
III - Assessoria aos Conselhos Municipais;
IV - Secretária de Gabinete;

Art. 8º. À Assessoria de Gabinete compete:

Câmara Municipal
FL. Nº 8
Visto

I - assistir o Prefeito nas suas funções públicas;
II - dar atendimento aos Municípios;
III - manter ligação com os demais poderes e autoridades;
IV - exercer as atividades de relações públicas;
V - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
VI - pesquisar e unir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
VII - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
VIII- acompanhar a tramitação dos projetos de lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
IX - preparar e encaminhar o expediente do Prefeito;
X - atuar como elemento de interligação e integração entre os secretários municipais no desenvolvimento de todos os programas de governo;
XI - assistir o Prefeito em suas relações com os munícipes, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;
XII- desempenhar, quando autorizado por escrito pelo Prefeito, missões específicas, inclusive diligências e inspeções em órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

Art. 9º. A Assessoria de Comunicação está subordinada à Assessoria de Gabinete e possui as seguintes competências:
I - divulgar os principais atos da administração municipal;
II - manter contato com jornais, revistas, redes de TVs e rádios informando-os sobre os atos do município;
III - organizar entrevistas, palestras e o arquivo fotográfico da administração;
IV - arquivar as matérias divulgadas nos meios de comunicação;
V - divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Prefeitura;
VI - divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva, através de "realease" (noticiários com caráter de publicação gratuita), as atividades da Administração Municipal, incluindo o gabinete, secretarias, órgãos da administração indireta e órgãos conveniados;
VII- redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação na imprensa escrita, falada e televisiva;
VIII- assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado.

Art. 10. À Controladoria Interna compete, sem o prejuízo de atribuições previstas em normas superiores:
I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas à regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

Câmara Municipal
FL. Nº 9
Visto

II - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e promoção financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI - executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII- verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;

VIII- emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X - zelar pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei Municipal de criação do Sistema de Controle Interno, na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2.000, de Responsabilidade Fiscal e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 11. Compete à Assessoria aos Conselhos Municipais:

I - auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das ações dos conselhos criados no âmbito municipal;

II - promover a intervenção nas políticas públicas, interagindo com o município na definição de prioridades e na elaboração dos planos do município, do Estado ou do Governo Federal;

III - garantir a forma democrática de controle social;

IV - garantir a realização de reuniões periódicas para a discussão sobre aplicação de recursos e a realidade do município;

V - examinar e emitir, parecer sobre programas, projetos e convênios na área da saúde, educação, turismo, assistência social e desenvolvimento comunitário, bem como, opinar sobre qualquer matéria relacionada com estas atividades, que lhe seja submetida à apreciação;

Art. 12. Compete à Secretária de Gabinete:

I - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos voltado para o Prefeito;

II - coordenar e assessorar o Prefeito nas suas funções;

III - agendar e proporcionar um bom atendimento à população.

Câmara Municipal
FL. Nº 10
Visto

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 13. O Departamento Municipal de Administração e Finanças tem como competências o planejamento, a coordenação e o controle dos sistemas de administração quanto:

I - ao uso de bens e equipamentos; à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material permanente e de consumo;

II - ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;

III - às comunicações administrativas, arquivo, documentação e telefonia; à manutenção do transporte oficial;

IV - ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos;

V - ao recrutamento, seleção, treinamento, pagamento;

VI - ao controle funcional e financeiro do pessoal da Prefeitura;

VII- às atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômicas-financeiras, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 14. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Planejamento;
II - Departamento de Compras e Licitações;
III - Departamento de Patrimônio e Arquivo Público;
IV - Setor de Contabilidade;
IV - Setor de Arrecadação e Fiscalização;
V - Setor de Recursos Humanos;
VI - Setor de Convênios e Prestação de Contas;
VII - Departamento de Tributos;
VIII- Departamento de Recursos Humanos

Art. 15. Está subordinada ao Departamento de Compras e Licitações a seguinte unidade funcional:

I - Almoxarifado.

Art. 16. Compete ao Departamento de Planejamento:

I - coordenar e planejar as ações do Executivo Municipal, visando melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento sócio-econômico do município;

II - desenvolver o planejamento territorial do uso e ocupação do solo do município, quer nos aspectos locais ou globais, implementando o processo de planejamento fundado em princípios de eficiência técnica e administrativa e na gestão democrática e participativa;

Câmara Municipal
FL. Nº 11
Visto

III - assessorar e desenvolver o Plano Diretor;
IV - coordenar e elaborar o orçamento, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anuais e plurianuais.

Art. 17. Compete ao Departamento Municipal de Administração de Compras e Licitação:
I - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades da Prefeitura;
II - preparar os editais e processos licitatórios, bem como o expediente necessário para a abertura e julgamento das propostas recebidas para aquisição de materiais e serviços;
III - proceder a baixa pela venda ou qualquer outra forma de alienação do material inaproveitável;

Art. 18. Compete ao Setor de Almoxarifado:
I - proceder ao recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, em almoxarifado, da entidade;
II - controlar a saída de materiais do almoxarifado;
III - informar ao Departamento de Compras sobre a necessidade de aquisição de determinado material quando este atingir o nível mínimo;
IV - elaborar balancete físico-financeiro mensal, demonstrando o resumo da movimentação de material;
V - elaborar inventário físico-financeiro semestral;
VI - elaborar ficha de controle de estoque, registrando a movimentação individual de cada item;
VII- manter o correto armazenamento do material;
VIII- evitar processos e controles desnecessários no atendimento aos setores requisitantes.

Art. 19. Compete ao Setor de contabilidade:
I - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços e sistemas relativos à escrituração, contabilidade e tesouraria da Prefeitura;
III - participar e fornecer os dados e informações necessárias à elaboração do orçamento anual.

Art. 20. Compete ao Setor de Arrecadação e Fiscalização:
I - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;
II - promover a fiscalização tributária de competência do Município;
III - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

Câmara Municipal
FL. Nº 12

IV - administrar a dívida ativa do Município, promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores, e ainda promover a fiscalização tributária de competência do Município;

V - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

VI - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

VII- formular e executar as políticas tributárias, econômicas e financeiras do município.

Art. 21. Compete ao Departamento de Patrimônio e Arquivo Público:

I - reunir, catalogar, preservar, restaurar e microfilmar documentos, textos, publicações, fotos, filmagens e todo tipo de material relativo à história do município;

II - promover o resgate histórico no município;

III - promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos;

IV - assegurar o direito de acesso pleno aos documentos públicos;

V - zelar pela conservação e limpeza interna e externa do prédio sede da Prefeitura, bem como de seus imóveis e instalações, providenciando os reparos quando necessários.

Art. 22. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

II - a coordenação, execução e fiscalização dos serviços afetos à área de pessoal e recursos humanos, inclusive Concursos Públicos;

III - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

IV - propor políticas sobre a administração de pessoal, bem como gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

V - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis referentes ao pessoal da Prefeitura;

VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;

VII- estudar, planejar e definir as melhores condições de trabalho para os órgãos da Prefeitura, bem como promover a instituição de normas de serviço, regimento interno de funcionamento dos órgãos, reformulação e atualização dos formulários adotados na Prefeitura;

Câmara Municipal
FL. Nº 13
Visto

VIII- preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadoria, pensão, etc, e toda matéria funcional relativa aos servidores;

IX - promover cursos de treinamento destinados à valorização e capacitação dos servidores públicos municipais, objetivando a preparação dos mesmos para situações que permitam novos padrões de qualidade, produtividade e economicidade.

Art. 23. Compete ao Setor de Convênios e Prestação de Contas:

I - elaborar a prestação de contas de todas as ações do município, sejam financeiras ou não, para a sociedade e os órgãos competentes dos demais entes federativos;

III - propor, assessorar e manter convênios com instituições públicas, com o Estado e a União, fiscalizando a sua execução, visando o bom desenvolvimento dos projetos e ações;

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem como competências:

I - estabelecer planejamento nas áreas de educação, esporte, lazer e cultura;

II - estabelecer parcerias com a Secretaria Estadual da Educação e o Ministério da Educação e Cultura;

III - desenvolver o ensino e a cultura municipal;

IV - promover a contratação de concursos específicos da área;

V - promover o supervisionamento de todas as áreas subordinadas a esta Secretaria;

VI - promover assinaturas e convênios, contratos e acordos específicos da área;

VII- promover o desenvolvimento educacional dos professores e servidores subordinados a esta Secretaria;

VIII- promover a captação de recursos em parcerias com órgãos públicos e privados;

IX - a administração e supervisão do ensino público 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 à 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- exercer a supervisão institucional dos órgãos e entidades integrantes de sua estrutura.

Câmara Municipal
FL. Nº 14
Visto

Art. 25. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Esporte, Cultura e Lazer;
II - Creche Municipal;
III - Escolas Municipais.

Art. 26. Compete ao Departamento de Esporte, Lazer e Cultura:

I - programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do Patrimônio esportivo, por atividade diretamente explorada ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

II - planejar, organizar e disciplinar as atividades esportivas no Município;

III - buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira às instituições públicas ou privadas, de modo a estimular as iniciativas esportivas;

IV - formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e recreativas, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

V - supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico.

Art. 27. Compete à Creche Municipal:

I - dar assistência às crianças de 0 a 6 anos com alimentação e demais necessidades básicas;

II - criar condições de respeito à criança de 0 a 6 anos em suas instalações proporcionando noções de cuidados fisiológicos e aspectos culturais e sociais.

Art.28 Compete às Escolas Municipais:

I - executar o Plano Municipal de Educação;

II - gerenciar o uso da merenda escolar, participando no planejamento da demanda da merenda e controlando o cardápio e a destinação dos alimentos;

III - garantir a manutenção do prédio, móveis e equipamentos sob sua responsabilidade.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - coordenar, planejar e executar de forma descentralizada as ações de saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - administrar o Fundo Municipal de Saúde;

III - articular-se com outras esferas de governo e prefeituras de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais e metropolitanos;

Câmara Municipal
FL. Nº 15
Visto

IV - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

V - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

VI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

VI - promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde;

VII- promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria, e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

VIII- propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

IX - promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

X - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

XI - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XII- promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

X - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;

XI - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação.

Art. 30. A Assessoria Operacional da Secretaria Municipal de Saúde tem como competências:

I - desenvolver ações para o conhecimento, detecção e prevenção de fatores determinantes à saúde individual e coletiva;

II - recomendar e adotar medidas de controle de doenças e agravos;

III - investigar o surgimento de doenças no Município da Indianópolis e orientar a Unidade Mista de Saúde para encaminhamento das soluções;

IV - desenvolver medidas de controle de doenças e infecções hospitalares a partir das informações recebidas.

V - acompanhar todos os agravos coletivos e a mudança do perfil epidemiológico.

VI - notificar incidentes envolvendo medicamentos;

VII- coordenar a sistematização e análise dos dados epidemiológicos para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias;

Câmara Municipal
FL. Nº 16
VISTO

VIII- exercer atividades de vigilância epidemiológica das doenças infecto-contagiosas e parasitoses.

IX - a prática genérica de vigilância sanitária em relação aos alimentos de consumo imediato, inclusive com o poder de fiscalização das condições de higiene de restaurantes e similares;

X - realizar vistorias sanitárias realizadas na instalação de um novo comércio, indústria ou prestador de serviços;

XI - realização de cursos e palestras aos comerciantes, com a finalidade de transmissão de noções básicas de conservação, acondicionamento e higiene na manipulação de alimentos;

XII- controlar e fiscalizar produtos, substâncias e serviços de interesse para a saúde;

Art. 31. Compete à Unidade Mista de Saúde:

I - prestar atendimento básico e integral à saúde, de forma programada ou não, nas especialidades básicas, podendo oferecer assistência odontológica e de outros profissionais, com unidade de internação, sob administração única;

II - prestar assistência médica permanente e por médico especialista ou generalista;

III - viabilizar a disponibilidade de urgência/emergência e atendimento básico ou de rotina;

IV - desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na Comunidade;

V - conduzir a implantação e a operacionalização do programa como ação integrada e subordinada ao serviço municipal de saúde;

VI - garantir infra-estrutura de funcionamento da(s) unidade(s) básica(s) de referência do Agente Comunitário de Saúde – ACS;

VII- inserir as atividades do programa na programação fisico-financeira ambulatorial do município, com definição de contrapartida de recursos municipais;

VIII- definir áreas geográficas para implantação do programa, priorizando aquelas onde as famílias estão mais expostas aos riscos de adoecer e morrer;

IX - recrutar os agentes comunitários de saúde através de processo seletivo, segundo as normas e diretrizes básicas do programa;

X - contratar e remunerar os ACS e o(s) enfermeiro(s) instrutor(es) / supervisor(es).

XI - garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos ACS;

XII- garantir as condições necessárias para o processo de capacitação e educação permanente dos enfermeiros instrutores supervisores, com apoio da Secretaria Estadual de Saúde;

XIII- apresentar sistematicamente a análise dos dados do sistema de informação aos conselhos locais e municipais de saúde.

Câmara Munic...
FL. Nº 17
Visto

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Assistência Social as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Assistência Social;
II - Assessoria Operacional;

Art. 33. O Departamento de Assistência Social tem com competências:

I - definir e desenvolver políticas sociais destinadas aos que vivem à margem dos meios de produção e dos benefícios da sociedade, e destinadas à melhoria da qualidade de vida do cidadão;

II - promover ações sociais junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar da solução de seus problemas;

II - assegurar a formulação de políticas voltadas à área social, visando a garantia dos mínimos sociais, ao enfrentamento da pobreza, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos;

III - promover a articulação de ações setoriais da área social da Administração Municipal visando à racionalização na implementação de programas e projetos sociais;

IV - promover e articular ações para o desenvolvimento social e comunitário das famílias integrantes dos diversos programas, projetos e atividades da Secretaria, subsidiando a definição de prioridades de prestação de serviços de assistência social e de concessão de benefícios;

V - promover o atendimento, em caráter supletivo, à população carente na área de assistência social visando minimizar problemas relativos as suas necessidades básicas;

VI - promover, em articulação com os demais órgãos municipais, estudos e implantação de medidas que visem a formação de mão-de-obra e o desenvolvimento de oportunidades de trabalho;

VII- dar condições de trabalho ao Fundo Municipal de Assistência Social e os Fundos Municipais ligados a ele.

Art. 34. Está subordinada ao Departamento de Assistência Social uma Assessoria Operacional com as seguintes competências:

I - promover a articulação do trabalhador desempregado e/ou de baixa renda e de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho, através de cursos de capacitação e qualificação profissional, voltados à formação de associações e/ou empresas associativas de produção de bens e/ou serviços;

II - promover a formulação e o desenvolvimento de projetos que visem organizar e dar continuidade a atividades econômicas alternativas, com o objetivo de minorar o problema do desemprego no Município;

Câmara Municipal
FL. Nº 18
Visto

III - promover levantamento de dados referentes a favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com outros órgãos e entidades municipais, estaduais e federais envolvidos nesta atividade;

IV - promover contatos com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em favelas, vilas e áreas de ocupação não controlada;

V - estímulos e valorização das potencialidades físicas, artísticas, intelectuais e sociais dos idosos de Indianópolis;

VI - humanização de asilos;

VII- assegurar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

VIII- atender crianças e adolescentes em entidades filantrópicas da sociedade civil;

IX - atender crianças e adolescentes através de atividades sócio-educativas;

X - atender crianças e adolescentes em sistema de abrigos temporários ou permanentes;

XI - atender crianças, adolescentes e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas;

XII- assegurar o atendimento à mulher em situação de risco pessoal e social, especialmente aqueles que fazem da rua o lugar principal ou secundário de vivência, visando permitir o acesso aos seus direitos fundamentais, na forma prevista em legislação federal;

XIII- atender mulheres em entidades filantrópicas da sociedade civil;

XIVI-atender mulheres através de atividades sócio-educativas;

XV- atender mulheres em sistema de abrigos temporários ou permanentes que tenham sofrido agressões físicas e psicológicas;

XVI- atender mulheres e suas famílias em situação de extremo risco social - situação de rua, conflito com a lei, uso e tráfico de drogas.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 35. Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do município compreendendo a atração de novas empresas;

II - incentivar à criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos;

III - incentivar o aperfeiçoamento e a ampliação das relações do município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

Câmara Municipal
FL. Nº 19
Visto

IV - apoiar à comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;

V - promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do município;

VI - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização;

VII- criar estabelecimento de convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais.

Art. 36. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Meio Ambiente;

I - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

III - Departamento de Agricultura.

Art. 37. O Departamento de Meio ambiente tem como competências:

I - formular e aplicar a Política Municipal de Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município de Indianópolis;

II - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

III - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

IV - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

V - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

VI - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

VII - exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

VIII- promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

IX - orientar campanhas de educação comunitária destinada a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

Câmara Municipal
FL. Nº 20
VISTO

X - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental;

XI - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente.

Art. 38. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico:

I - estabelecer e implantar estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do município;

II - estabelecer e implantar estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no município, induzindo à produção de materiais e serviço adequados demandas da Indústria e comércio;

III - dimensionar demandas de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando junto aos demais órgãos da Prefeitura o equacionamento das dificuldades;

IV - estabelecer estratégias de controle da implantação de empreendimentos no município, promovendo a doação de equipamentos e procedimento necessários à preservação do meio ambiente;

V - proceder com a instalação e funcionamento de empresas no município, bem como Fomentar e promover livre iniciativa;

VI - privilegiar a geração de empregos, promover a construção de galpões industriais visando o oferecimento de vantagens locacionais para pequena e média empresa.

Art. 39. O Setor de Turismo está subordinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico com as seguintes competências:

I - orientar o turismo no município;

II - promoção e a estruturação do turismo municipal.

III - participar da elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento do Turismo do Município;

IV - elaboração de projetos e coordenação de pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infra-estrutura do mercado turístico local e regional de interesse turístico;

V - acompanhamento e desenvolvimento de projetos que visem a melhoria da infra-estrutura turística do município.

Art.40. Compete ao Departamento de Agricultura:

I - desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, objetivando a expansão das atividades rurais, na busca de alternativas que visem aperfeiçoar as potencialidades locais, permitindo a auto-sustentação, o aumento da renda e ao mesmo tempo melhorar a qualidade de vida do produtor rural;

II - formular projetos e programas para a captação de recursos financeiros do governo estadual, federal e outros órgãos ligados à Agricultura;

III - operacionalizar e executar a política de desenvolvimento da secretaria de agricultura;

Câmara Municipal
FL. Nº 21
Visto

IV - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidades dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

V - sistematizar a coleta e a divulgação de informações sobre a agropecuária municipal;

VI - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

VII- formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do município;

VIII- estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

Art. 41. O Setor de Agropecuária está subordinado ao Departamento de Agricultura com as seguintes competências:

I - selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;

II - analisar projetos e programas de órgãos que atuam no setor de agropecuária municipal;

III - mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;

IV - promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;

V - acompanhar a execução de projetos agropecuários no município, participando de sua avaliação;

VI - compatibilizar a execução de projetos agropecuários, conforme normas e posturas municipais;

VII- elaborar cronograma de obras públicas nos distritos rurais, em conjunto com a secretaria de serviços e obras públicas a ser implementada na Administração Municipal;

VIII- orientar e fiscalizar os processos e procedimentos dos estabelecimentos, que se destinem ao abate, produção, transformação e industrialização de produtos de origem animal, no âmbito municipal.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 42. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem como competências:

I - executar e coordenar os projetos de obras e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras e serviços públicos do Município;

II - articular com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças no sentido de atualizar as Leis Municipais relativas aos Serviços Urbanos;

Câmara Municipal
FL. Nº 22

III - colaborar com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na elaboração de normas relativas à estética urbana, à preservação do meio-ambiente, aos loteamentos e zoneamentos e à expansão de área;

IV - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

V - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município.

Art. 43. Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos as seguintes unidades funcionais:

I - Departamento de Trânsito e Transporte;
II - Departamento de Serviços Públicos;
III - Setor de Obras Públicas.

Art. 44. O Departamento de Trânsito e Transportes tem como competências:

I - fiscalizar os serviços de transportes coletivos urbanos, individual e carga, e propor normas e trajetos compatíveis com as necessidades da população, à medida do crescimento da cidade;

II - organizar e operar o cadastro dos veículos pertencentes ao município;

III - planejar, coordenar, executar e controlar a manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

IV - pesquisar e propor métodos de redução de custos de manutenção de todos os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VI - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

VII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

VIII- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

IX - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito;

XI - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XII- fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

Câmara Municipal
FL. Nº 23
Visto

XIII- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIV- conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XV- articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XVI- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado.

Art. 45. Compete ao Departamento de Serviços Públicos:

I - arborizar, bem como executar os serviços de manutenção e embelezamento das vias e logradouro público;

II - manter a preservação, assim como, a incrementação dos parques públicos, jardins e área verde do Município;

III - organizar os serviços de terminais rodoviários do Município, assim como zelar e fiscalizar a manutenção e a prestação de serviços dos mesmos.

IV - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria.

V - garantir a qualidade na prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

VI - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;

VII- planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;

VIII- gerenciar e executar a elaboração de projetos, orçamentos, especificações técnicas e cronogramas de obras, inclusive as relativas à energia elétrica;

IX - padronizar e normatizar tecnicamente todos os projetos desenvolvidos pela Municipalidade;

X - manter acervo técnico e caderno de encargos atualizado, com todos os elementos que propiciem subsídios ao desenvolvimento de qualquer ação que requeira o conhecimento de estudos e projetos já executados ou em execução;

XI - analisar e desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;

XII- levantar e fornecer elementos técnicos para a realização de processos licitatórios, dele participando por meio de análise das peças técnicas do processo;

XIII- planejar, orientar e fiscalizar obras públicas executadas por terceiros;

XIV- gerenciar contratos de obras por meio de controle dos cronogramas fisico-financeiros;

XV- fornecer elementos para solicitação de recursos e respectivas prestações de contas; fiscalizar a execução e elaboração das medições das obras.

Art. 46. Compete ao Setor de Obras Públicas:

I - executar e conservar as obras municipais, assim como os próprios da municipalidade;

II - construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros públicos;

III - opinar sobre os projetos de obras elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

IV - acompanhar, fiscalizar e receber os serviços executados diretamente ou contratados com terceiros e posteriormente, se de acordo, liberar os respectivos pagamentos, conforme o estabelecido nos contratos;

V - executar os projetos de obras da Prefeitura, sempre à partir de diretrizes e estudos preliminares, elaborados pela Secretaria Municipal de Planejamento;

VI - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;

VII- coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;

VIII- coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;

VIX- promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;

X - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, cujos quantitativos, símbolos e valores constam dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 48. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Art. 49. À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

Câmara Municipal
FL. Nº 25
Visto

Art.50. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 51. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão á conta do orçamento vigente.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 3 de outubro de 2005.

RENES JOSÉ BORGES PEREIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 7
Visto

TABELA DE SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO R$	TOTAL
SB-1	Prefeito	1		0,00
SB-2	Secretário	6	1.500,00	9.000,00
SB-4	Vice-Prefeito	1		0,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				9.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO TABELA DE VENCIMENTO				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO R$	TOTAL
CC-3	Assessor I	4	1.200,00	4.800,00
CC-1	Controlador Interno	1	1.500,00	1.500,00
CC-1	Diretor de Gabinete	1	1.500,00	1.500,00
CC-2	Diretor	14	1.400,00	19.600,00
CC-4	Chefe	4	800,00	3.200,00
CC-5	Assistente	5	500,00	2.500,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				33.100,00

FUNÇÃO GRATIFICADA TABELA DE VALORES				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO R$	TOTAL
FG-1	Chefe	7	500,00	3.500,00
FG-1	Vice-Diretor	3	500,00	1.500,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				5.000,00

TOTAL COM SUBSÍDIOS, VENCIMENTOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	47.100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.° 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 5
Visto

ANEXO I SUBSÍDIOS DOS AGENTES POLÍTICOS				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SUBSÍDIO R$	TOTAL
SB-1	Prefeito	1		0,00
SB-2	Secretário Adm. E Finanças	1	1,00	1,00
SB-2	Secretário Assistência Social	1	1,00	1,00
SB-2	Secretário Saúde	1	1,00	1,00
SB-2	Secretário Obras e Serv. Públicos	1	1,00	1,00
SB-2	Secretário Educ.Cul.Esp. E Lazer	1	1,00	1,00
SB-2	Secretário Desenv.Econômico	1	1,00	1,00
SB-3	Vice-Prefeito	1		0,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				6,00

ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO R$	TOTAL
CC-1	Diretor de Gabinete	1	1,00	1,00
CC-1	Controlador Interno	1	1,00	1,00
CC-2	Diretor Depart.Serv. Públicos	1	2,00	2,00
CC-2	Secretária de Gabinete	1	2,00	2,00
CC- 2	Diretor Depart.Planejamento	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Compras e licitação	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart. Recursos Humanos	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart.Cultura, Esporte e Lazer	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart. Patrim.e Arquiv.Público	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart.Assistência Social	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart.Meio Ambiente	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart. Agricultura	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart. Tributos Municipais	1	2,00	2,00
CC-2	Diretor Depart.Trânsito e Transporte	1	2,00	2,00
CC-3	Assessor de Comunicação	1	3,00	3,00
CC- 3	Assessor Conselhos Municipais	1	3,00	3,00
CC-3	Assessor Assistência Social	1	3,00	3,00
CC-3	Assessor Saúde	1	3,00	3,00
CC-4	Chefe S. Contabilidade	1	4,00	4,00
CC-4	Chefe Almoxarifado	1	4,00	4,00
CC-4	Chefe PSF	1	4,00	4,00
CC-4	Chefe Setor de Obras	1	4,00	4,00
CC-5	Assistente de Secretaria	5	5,00	25,00
TOTAL DE VENCIMENTOS				79,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS
CEP 38490-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PREFEITO
Praça Urias José da Silva, n.º 42
(34)3245-1749- e-mail: pmindianopolis@com4.com.br

Câmara Municipal
FL. Nº 6
Visto

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	GRATIFICAÇÃO R$	TOTAL
FG-1	Diretor Escolas Municipais	3	6,00	18,00
FG-1	Chefe S. Arrecadação e Fiscalização	1	6	6
FG-1	Chefe S. Recursos Humanos	1	6	6
FG-1	Chefe S. Convênios e Prest. De Contas	1	6	6
FG-1	Chefe de Creche Muncipal	1	6	6
FG-1	Chefe Unidade Mista de Saúde	1	6	6
FG-1	Chefe Setor de Agropecuária	1	6	6
FG-1	Chefe S. Turismo	1	6	6
FG-1	Vice-Diretor	1	6,00	6,00
TOTAL DE VENCIMENTOS		3	6,00	18,00
				0,00

e

TOTAL COM SUBSÍDIOS, VENCIMENTOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	85,00