



“Reestrutura a Organização Geral da Administração Direta do Município de Itatiaiuçu/MG e dá outras providências.”

TÍTULO I

DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º A Administração Direta do Município de Itatiaiuçu é constituída por órgãos integrados por subordinação hierárquica, na estrutura do Poder Executivo Municipal.

§1º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, com assessoramento superior do Procurador-Geral do Município e do Controlador-Geral do Município, com auxílio dos Secretários Municipais e contribuição do Órgão de Administração Específica e do Órgãos Colegiados de Assessoramento.

§2º São definidos como Agentes Políticos Municipais os Secretários Municipais.

§3º Os demais cargos previstos nesta Lei serão de provimento em comissão, de amplo ou restrito recrutamento, a depender do caso, nos termos desta Lei.

Art. 2º Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e sucede-lhe, no de vaga, o Vice-Prefeito.

Parágrafo único. O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei Complementar, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele convocado.

Art. 3º O Prefeito e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e corresponsáveis pela Administração, exercerão competências e atribuições constitucionais legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º A Administração Municipal orientar-se-á por políticas e diretrizes que visem à promoção do bem-estar social, por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 5º A Administração Municipal é, para efeitos desta Lei, o conjunto de órgãos criados no âmbito do Poder Executivo Municipal.



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º A Administração Municipal de Itatiaiuçu é constituída por órgãos da estrutura da Administração Direta, submetidos à direção superior do Prefeito Municipal, com assessoramento superior do Procurador-Geral do Município e do Controlador-Geral do Município, e contribuição do Órgão de Administração Específica e do Órgãos Colegiados de Assessoramento.

Art. 7º Às Secretarias Municipais, como órgãos de execução das atividades de suas áreas de competência, cabe conduzir as unidades administrativas que lhes são subordinadas.

Art. 8º A Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Itatiaiuçu é constituída por:

- I - Prefeito;
- II - Órgãos de Assessoramento;
- III - Secretarias Municipais;
- IV - Órgão de Administração Específica;
- V - Órgãos Colegiados de Assessoramento.

Art. 9º A Administração Direta do Município de Itatiaiuçu fica estruturada da seguinte forma:

I - Gabinete do Prefeito:

II - Órgãos de Assessoramento:

- a) Procuradoria-Geral do Município;
- b) Controladoria-Geral do Município;

III - Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Secretaria Municipal de Infraestrutura;
 - d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
 - e) Secretaria Municipal de Transportes e Vias Públicas;
 - f) Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - g) Secretaria Municipal de Educação;
 - h) Secretaria Municipal de Esportes;
 - i) Secretaria Municipal de Saúde;
 - j) Secretaria Municipal de Cultura;
 - k) Secretaria Municipal de Planejamento de Governo;
 - l) Secretaria Municipal de Urbanismo;
 - m) Secretaria Municipal de Turismo;
 - n) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- IV - Órgão de Administração Específica:
- a) Guarda Municipal;
- V - Órgãos Colegiados de Assessoramento:
- a) Conselhos Municipais.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo poderá designar os assessores de gabinete a que se refere a alínea "c" do inciso I deste artigo para o exercício das atribuições junto aos Gabinetes das Secretarias.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 10. O Gabinete tem a seguinte estrutura:

- I - Prefeito;
- II - Vice-prefeito;
- III - Chefe de Gabinete;
- IV - Assessoria;
- V - Departamento de Atos Administrativos e Legislativos.

Art. 11. A estrutura da Procuradoria-Geral do Município regulamentada na Lei Complementar nº 177, de 02 de maio de 2023, é a seguinte:

- I - Órgão Superior:



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- a) Procurador-Geral do Município;
- b) Assessor Técnico;
- II - Procurador Municipal de Carreira.

Art. 12. A estrutura da Controladoria-Geral do Município é aquela prevista no Art. 17 e seguintes da presente Lei, sendo:

- I - Controladoria-Geral do Município;
- II - Cargos Efetivos incluídos na Lei Complementar Municipal nº 43, de 20 de dezembro de 2007.

Art. 13. As Secretarias Municipais ficam estruturadas da seguinte forma:

I - Secretaria Municipal de Administração:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Compras e Licitações;
- d) Departamento de Gestão e Controle de Contratos;
- e) Departamento de Gestão e Controle de Convênios;
- f) Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- g) Departamento de Tecnologia e Informática;

II - Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento Técnico de Orçamento Público;
- d) Departamento de Tesouraria;
- e) Departamento de Tributos;

III - Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- c) Departamento de Água, Saneamento e Esgoto;
- d) Departamento de Defesa Civil;

IV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Assessoria;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- b) Departamento de Gestão e Controle de Resíduos;
- c) Departamento de Licenciamento Ambiental;
- d) Departamento de Limpeza Urbana;
- e) Departamento de Educação ambiental;
- f) Departamento de Saúde e Bem-Estar animal;

V - Secretaria Municipal de Transportes e Vias Públicas:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Manutenção de Vias Públicas;
- c) Departamento de Gestão e Controle de Frota;
- d) Departamento de Gestão e Controle de Combustíveis;
- e) Departamento de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos;

VI - Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Gestão e Controle do Bolsa Família;
- c) Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
- d) Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
- e) Departamento de Apoio Cadastro, Benefícios Sociais e Atenção Social;

VII - Secretaria Municipal de Educação:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Educação;
- c) Departamento de Merenda Escolar;
- d) Departamento de Transporte Escolar;
- e) Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Educação;
- f) Diretoria e Coordenação Escolar – Lei Complementar Municipal nº 100, de 24 de fevereiro de 2017;

VIII - Secretaria Municipal de Esportes:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Esportes e Gestão;
- c) Departamento de Organização de Eventos Esportivos;
- d) Departamento de Manutenção de Centros Esportivos;

IX - Secretaria Municipal de Saúde:



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Tratamento Fora de Domicílio;
- c) Departamento de Análises Clínicas Laboratoriais;
- d) Departamento de Regulação de Medicamentos;
- e) Departamento Superior Administrativo;
- f) Departamento de Vigilância Sanitária;
- g) Departamento de Zoonoses;
- h) Departamento de Contabilidade da Saúde;
- i) Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde;
- j) Departamento de Transporte da Saúde;

X - Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Fomento à Cultura;

XI - Secretaria Municipal de Planejamento de Governo:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Instrumentos de Planejamento;
- c) Departamento de Comunicação;
- d) Departamento de Cidadania;

XII - Secretaria Municipal de Urbanismo:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Manutenção de Parques, Praças e Jardins;
- c) Departamento de Parcelamento de Solo;
- d) Departamento de Regularização Fundiária;
- e) Departamento de Arquitetura e Projetos;

XIII - Secretaria Municipal de Turismo:

- a) Assessoria;
- b) Departamento de Desenvolvimento e Fomento ao Turismo.

XIV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- a) Assessoria;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- b) Departamento de Diversificação Econômica;
- c) Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E SECRETARIAS

SEÇÃO I

DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 14. A Procuradoria-Geral do Município é órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo, com estruturação e regulamentação prevista na Lei Complementar Municipal nº 177, de 22 de maio de 2023.

SEÇÃO II

DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 15. A Controladoria-Geral do Município é o órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno do Poder Executivo.

Parágrafo único. O sistema Municipal de controle interno é formado pelas unidades administrativas (unidades executoras) de todos os níveis hierárquicos do Poder, as quais aplicarão, de forma conjunta e integrada, os métodos e as práticas operacionais de controle interno nos processos de trabalho que lhes forem afetos, sob a coordenação da unidade central.

Art. 16. A Controladoria-Geral do Município é órgão de primeiro nível hierárquico da Administração Municipal, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo e tem por finalidade:

I - assistir diretamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes, no âmbito do Poder Executivo, à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

III - acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD);

IV - buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;

V - examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

VI - prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;

VII - buscar o atingimento de metas estabelecidas e prestar contas à sociedade, de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos; e

VIII - prevenir, combater a corrupção, promover a ética no serviço público, incrementar a moralidade, a transparência, fomentar o controle social da gestão e a supremacia do interesse público.

Art. 17. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Controladoria-Geral do Município:

I - coordenar e realizar as atividades de controle interno municipal, em razão dos mandamentos contidos nos Arts. 31, 70, 71 e 74 da Constituição Federal de 1988;

II - realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;

III - atuar, antes, durante e depois dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação às melhores práticas de gestão e garantir que os dados contábeis sejam fidedignos;

IV - avaliar o cumprimento e a efetividade dos programas de governo;

V - acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

VI - estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VII - no exercício da função administrativa de controle, assegurar de que a existência de erros e riscos potenciais devem ser devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva, além de prevalecer como instrumentos auxiliares de gestão;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

VIII - instituir métodos e medidas coordenadas para salvaguardar ativos, verificar a adequação e confiabilidade dos dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão eficiente e responsável;

IX - apoiar o Controle Externo;

X - assessorar a Administração;

XI - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;

XII - realizar auditorias internas;

XIII - avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

XIV - avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;

XV - acompanhar os limites constitucionais e legais;

XVI - avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;

XVII - elaborar Parecer conclusivo sobre as contas anuais;

XVIII - revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;

XIX - representar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais sobre irregularidades e ilegalidades;

XX - zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

XXI - assessorar, em sua área de competência, os dirigentes de órgãos e entidades no desempenho de suas funções;

XXII - expedir Instruções Normativas e Manuais de Orientações;

XXIII - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de atuação de Controle Interno;

XXIV - coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Ouvidoria Municipal, no âmbito do Poder Executivo.

XXV - exercer atividades correlatas.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município tem a seguinte organização:

I - Controladoria-Geral do Município;

II - Cargos Efetivos incluídos na Lei Complementar Municipal nº 43, de 20 de dezembro de 2007.



SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo:

I - propor e executar a política de administração geral do Poder Executivo Municipal, no que se refere a política de recursos humanos, regime de Previdência Social dos servidores municipais, compras, licitações, contratos administrativos, convênios, controle de patrimônio e almoxarifado, organização administrativa e informática;

II - cumprir normas de Gestão Fiscal Responsável, traduzidas na Constituição Federal, Legislação Federal e em instruções e orientações oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas da União.

Art. 19. Para o cumprimento de suas finalidades, é competência da Secretaria Municipal de Administração:

I - exercer a administração de pessoal, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, movimentação e gestão de cargos e respectivas remunerações;

II - coordenar os concursos para a admissão de pessoal para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

III - coordenar, gerenciar e fiscalizar o sistema de Previdência Social dos servidores municipais e o relacionamento do Município com o Regime Geral de Previdência Social através do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social;

IV - estudar a situação funcional de pessoal, analisando as reivindicações que lhe forem encaminhadas;

V - coordenar, gerenciar e fiscalizar as contratações temporárias por excepcional interesse público, nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e respectiva legislação municipal vigente;

VI - assegurar a efetiva e correta aplicação e cumprimento do disposto na legislação municipal e nas súmulas, orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado;

VII - supervisionar, tecnicamente, a elaboração de todos os relatórios periódicos exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado, na área de Recursos Humanos, bem como o cumprimento dos respectivos prazos;

VIII - superintender, supervisionar, controlar e calcular o pagamento do vencimento, remuneração e vantagens de todos os servidores municipais (efetivos, comissionados, aposentados e contratados), nos termos da legislação municipal vigente, Constituição Federal, súmulas, orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- IX - efetuar o controle e arquivo das pastas funcionais e documentação dos servidores municipais;
- X - coordenar e fiscalizar o cumprimento do regime disciplinar dos servidores públicos;
- XI - coordenar, conduzir, gerenciar e fiscalizar as sindicâncias e processos administrativos, nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais e legislação pertinente;
- XII - responder aos requerimentos dos servidores públicos, nos termos da Constituição Federal, legislação municipal, súmulas, orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XIII - superintender, coordenar, fiscalizar e gerenciar o cumprimento do Plano de Cargos, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas referentes à área de pessoal;
- XIV - efetuar os cálculos para recolhimentos relativos à contribuição previdenciária e respectivo envio das informações relativas à Previdência Social, dentro dos prazos previstos nas normas correlatas;
- XV - superintender e fiscalizar a correta utilização e funcionamento dos programas e “softwares” da área de Recursos Humanos e zelar para que todas as informações referentes às atividades de Recursos Humanos sejam inseridas no respectivo programa ou “software”;
- XVI - zelar pela sintonia e sincronia de informações entre o Departamento de Recursos Humanos e o Departamento de Contabilidade;
- XVII - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar o controle de despesa com pessoal de acordo com a legislação vigente, súmulas, orientações e instruções do Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- XVIII - coordenar e gerenciar cursos de aperfeiçoamento e treinamento para os servidores municipais bem como estabelecer programas de assistência à saúde, de lazer e de outros relacionados com o bem-estar dos servidores municipais;
- XIX - coordenar a prestação de serviços gerais de apoio ao funcionamento da Administração Pública Municipal;
- XX - superintender, supervisionar, gerenciar e fiscalizar as atividades de aquisições, serviços, alienações, contratações, concessões, permissões, locações e licitações realizadas pela Administração Municipal;
- XXI - superintender, coordenar, supervisionar, gerenciar e fiscalizar a gestão de contratos administrativos;
- XXII - supervisionar, gerenciar e fiscalizar a gestão dos convênios celebrados pelo Município;
- XXIII - superintender, coordenar, gerenciar, fiscalizar e garantir o efetivo cumprimento do disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988 e da legislação nacional e municipal sobre licitações e contratos administrativos;
- XXIV - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar as atividades da(s) Comissão(es) Permanente(s) e Especial (is) de Licitação e do(s) Pregoeiro(s) nas suas atividades;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XXV - superintender e coordenar as publicações dos atos referentes às licitações e contratos administrativos, na forma da legislação pertinente;

XXVI - superintender e fiscalizar a correta utilização e funcionamento dos programas e “softwares” da área de Compras e Licitações, Gestão e Controle de Contratos, Almoxarifado e Patrimônio e zelar para que todas as informações referentes às atividades de compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio sejam devidamente inseridas no respectivo “software” de gestão;

XXVII - zelar pela sintonia e sincronia de informações entre o Departamento de Compras e Licitações, Departamento de Gestão e Controle de Contratos, Departamento de Gestão e Controle de Convênios, Departamento de Almoxarifado e Patrimônio e o Departamento de Contabilidade;

XXVIII - encarregar-se da administração dos bens imóveis pertencentes ao Município;

XXIX - exercer o registro e controle do material permanente;

XXX - coordenar as atividades de protocolo da Administração Municipal;

XXXI - exercer o registro e o controle dos bens de consumo;

XXXII - gerenciar e fiscalizar o patrimônio e o almoxarifado da Administração Municipal;

XXXIII - formular e executar as políticas de aperfeiçoamento de desenvolvimento administrativo e gerencial, no âmbito do Poder Executivo;

XXXIV - coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às ações dos sistemas de modernização e organização administrativa, de recursos da informação e da informática, e de serviços gerais no Poder Executivo;

XXXV - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de atuação da Secretaria de Administração;

XXXVI - exercer atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 20. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por objetivo:

I - propor e executar a política de gestão dos sistemas de planejamento e de administração orçamentária, financeira, contábil e tributária;

II - cumprir normas de Gestão Fiscal Responsável, traduzidas na Constituição Federal, Legislação Federal e em normas, instruções e orientações oriundas da Secretaria do Tesouro Nacional, Secretaria da Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas da União;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

III - realizar, dentro dos prazos fixados, todas as prestações de contas de natureza orçamentária, financeira, contábil e tributária para os órgãos de controle externo.

Art. 21. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I - elaborar e supervisionar tecnicamente os instrumentos de planejamento orçamentário, especialmente Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

II - acompanhar a execução orçamentária e verificar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - supervisionar tecnicamente a elaboração de todos os relatórios periódicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação e Ministério da Saúde;

IV - controlar o cumprimento dos prazos para o encaminhamento dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação e Ministério da Saúde;

V - coordenar, gerenciar, fiscalizar e realizar a prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e à Secretaria do Tesouro Nacional;

VI - exercer as funções de administração financeira, orçamentária, contábil, de tesouraria e auditoria;

VII - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar o ordenamento de despesas, ordens de pagamento, instrução processual para empenho e pagamento, gestão orçamentária, financeira, disponibilidade de caixa, procedimentos de Tesouraria e Contabilidade, execução da receita, aplicações financeiras e controle dos Fundos Especiais;

VIII - promover a consolidação do Orçamento do Município;

IX - supervisionar e gerir os fundos contábeis municipais;

X - superintender, fiscalizar, elaborar e emitir o Boletim Diário de Caixa, conciliações bancárias e demonstrativo da movimentação mensal de numerário;

XI - efetuar o controle diário do saldo financeiro da Administração Direta Municipal depositado em contas bancárias junto às instituições bancárias;

XII - efetuar o controle e cadastro das contas e respectivos extratos bancários da Administração Direta do Município;

XIII - controlar e lançar as receitas no orçamento, aplicações financeiras e controlar os fundos especiais;

XIV - superintender, controlar e fiscalizar os procedimentos de Tesouraria;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XV - efetuar o pagamento da despesa quando ordenada, somente após sua regular liquidação, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, súmulas, orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado;

XVI - efetuar o controle das datas e prazos de pagamentos;

XVII - superintender, controlar e fiscalizar os procedimentos de Contabilidade;

XVIII - superintender, controlar e fiscalizar os procedimentos de contabilidade pública e execução orçamentária de acordo com a Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, súmulas, orientações e instruções e normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Tribunal de Contas da União;

XIX - superintender, fiscalizar e gerir o bom funcionamento dos “softwares” de gestão de contabilidade, instrumentos de planejamento, tesouraria e tributos;

XX - zelar pela sintonia e sincronia de informações entre os Departamentos de Instrumentos de Planejamento, Contabilidade, Tesouraria e Tributos;

XXI - administrar o sistema tributário do Município, executando as atividades inerentes à arrecadação e fiscalização;

XXII - coordenar e gerenciar a arrecadação, gestão, execução e fiscalização tributária municipal dos tributos privativos do Município, tais como IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), ITBI (Imposto Sobre Transmissão “inter vivos” de Imóveis e de Direitos Reais), ISSQN (Imposto sobre Serviços de Quaisquer Natureza);

XXIII - coordenar e gerenciar a arrecadação, gestão, execução e fiscalização tributária municipal dos tributos e receitas partilhados, tais como o IR (Imposto de Renda), ITR (Imposto Territorial Rural), IPVA (Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores), ICMS (Imposto sobre as operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação), IPI (Imposto sobre produtos industrializados), FPM (fundo de participação dos Municípios) e CFEM (Compensação Financeira por Extração Mineral);

XXIV - coordenar e gerenciar arrecadação, gestão, execução e fiscalização das taxas diversas, contribuições de melhoria e outras receitas como preços públicos e tarifas e outras receitas.

XXV - realizar o monitoramento, acompanhamento na coleta de dados do VAF (Valor Adicionado Fiscal) do Município de Itatiaiuçu, em todas as modalidades;

XXVI - superintender, organizar e administrar os cadastros imobiliário e econômico do Município;

XXVII - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar o lançamento do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), bem como a distribuição e entrega das guias e ou carnês de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) aos contribuintes;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XXVIII - emitir licenças e alvarás no tocante à localização e funcionamento das atividades econômicas de pessoas físicas e jurídicas;

XXIX - examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;

XXX - examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais;

XXXI - manter atualizados e completos os cadastros de pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividades econômicas e de prestação de serviços dentro do território do Município;

XXXII - supervisionar e gerir os fundos contábeis municipais;

XXXIII - assessorar as unidades administrativas em assuntos de finanças;

XXXIV - coordenar, gerenciar e fiscalizar a inscrição da dívida ativa;

XXXV - encaminhar formalmente à Procuradoria-Geral do Município, todas as informações referentes à dívida ativa, contendo relatórios, dados completos dos contribuintes e respectiva certidão de dívida ativa emitida de acordo com a legislação pertinente, para que a referida Procuradoria possa promover a execução judicial;

XXXVI - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar a guarda e movimentação de valores, fluxo financeiro, disponibilidade de caixa, controle de recursos e despesas e restos a pagar;

XXXVII - executar o pagamento das despesas da Administração Direta, responsabilizando-se pelo controle e gestão da disponibilidade orçamentária e financeira;

XXXVIII - realizar a supervisão dos investimentos públicos, bem como a gestão e o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XXXIX - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar a dívida pública e as operações de crédito;

XL - zelar pelo aprimoramento constante e eficiência nas atividades de execução orçamentária, financeira, contábil, tributária e de tesouraria;

XLI - coordenar, gerenciar e fiscalizar todas as operações de administração de natureza financeira, orçamentária, contábil, tributária e de tesouraria e atividades correlatas;

XLII - acompanhar e monitorar todos os limites de gastos constitucionais e legais;

XLIII - superintender, coordenar, gerenciar, fiscalizar e garantir o cumprimento da Lei Municipal nº 1188, de 18 de maio de 2012, que "Dispõe sobre o registro, o acompanhamento e a fiscalização da exploração de recursos minerais no território do Município de Itatiaiuçu, de acordo com as competências definidas no Art. 23, XI e no Art. 30, I e II, da Constituição Federal, estabelece condições para o funcionamento das empresas que exploram recursos minerais no território do Município de Itatiaiuçu, institui obrigações correlatas e impõe penalidades decorrentes do respectivo descumprimento, dando outras providências";



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XLIV - superintender, coordenar, gerenciar, fiscalizar e garantir o cumprimento da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XLV - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar a implantação e atualização das tabelas de valores dos imóveis e edificações utilizadas para fins de cálculo do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e do ITBI (Imposto Sobre Transmissão “*inter vivos*” de Imóveis e de Direitos Reais);

XLVI - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar a implantação e atualização da Unidade Fiscal do Município de Itatiaiuçu – UFMI;

XLVII - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de atuação da Secretaria de Fazenda;

XLVIII - exercer atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 22. A Secretaria Municipal de Infraestrutura possui o objetivo de formular e executar as ações de governo e fiscalizar a política municipal de infraestrutura, obras públicas e de serviços urbanos.

Art. 23. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- I - coordenar, gerenciar, executar e fiscalizar projetos de obras públicas municipais;
- II - coordenar, gerenciar, executar e fiscalizar a execução das obras públicas municipais;
- III - coordenar, gerenciar, executar e fiscalizar os serviços de mapeamento e levantamento topográfico do Município;
- IV - manter relacionamento institucional com o Estado de Minas Gerais, através do IGA – Instituto de Geociências Aplicadas, visando mútua cooperação técnica;
- V - manter relacionamento institucional com o sistema CREA – CONFEA - Conselho Federal e Regional de Engenharia e Agronomia e o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU-MG, visando mútua cooperação técnica;
- VI - manter relacionamento institucional com o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais (CBMMG), visando mútua cooperação técnica;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

VII - coordenar, gerenciar, executar e fiscalizar os projetos de engenharia e arquitetura de construção e montagem de palcos de estruturas para eventos públicos da municipalidade, de acordo com as normas do Sistema CREA-CONFEA, CAU-MG e Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais (CBMMG);

VIII - coordenar, gerenciar, executar e fiscalizar os projetos de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Poder Público Municipal, de acordo com as normas e regras expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais (CBMMG);

IX - coordenar e fiscalizar as obras de galerias de águas pluviais;

X - gerenciar e fiscalizar a conservação dos bens próprios do Município de Itatiaiuçu;

XI - promover a conservação dos bens próprios do Município, tombados pelo Patrimônio Histórico Estadual ou Nacional;

XII - promover a demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Administração Municipal;

XIII - coordenar e fiscalizar as obras de fornecimento de água potável realizadas pela municipalidade e eliminação de detritos sanitários domiciliares, incluindo a captação, condução e tratamento e despejo adequado;

XIV - coordenar, gerenciar e fiscalizar as obras de esgotos sanitários;

XV - manter a organização e manutenção do almoxarifado próprio;

XVI - providenciar a manutenção, conserto e conservação dos veículos e maquinários;

XVII - coordenar e fiscalizar o preenchimento e remessa de dados sobre o cadastro e acompanhamento das obras públicas aos Tribunais de Contas;

XVIII - coordenar, gerenciar e fiscalizar a execução de projetos de construção de habitações populares;

XIX - manter relacionamento institucional com o Estado de Minas Gerais, através da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais (COHAB-MG) visando estabelecer mútua cooperação técnica nas questões referentes às políticas públicas para redução do déficit habitacional no Município;

XX - manter organizado o arquivo das escrituras e das certidões de registros dos imóveis da municipalidade;

XXI - manter relacionamento institucional com o Serviço Registral de Imóveis da Comarca;

XXII - fiscalizar o contrato de concessão de serviços públicos de abastecimento de água celebrado entre o Município de Itatiaiuçu e a COPASA – Companhia de Saneamento de Minas Gerais, em 8 de maio de 1997, autorizado pela Lei Municipal nº 806, de 23 de abril de 1997;

XXIII – coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios que sejam relacionados com a área da defesa civil.



SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 24. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui o objetivo de:

- I - formular, coordenar, executar e fiscalizar a política municipal de proteção e conservação ao meio ambiente, promover a educação ambiental, e o uso sustentável dos recursos naturais;
- II - assegurar a proteção ao meio ambiente, compatibilizando-a com a função social da propriedade;
- III - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas.

Art. 25. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I - promover, implantar, coordenar, fiscalizar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- II - exigir, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação e/ou reformas de atividades potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente, a apresentação de estudos prévios de impacto ambiental, de impacto de vizinhança, de impacto de publicidade, a que se dará ciência aos órgãos afins, particularmente o Conselho Municipal de Meio Ambiente, respeitada a competência dos órgãos estaduais e federais de meio ambiente;
- III - convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;
- IV - promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município de acordo com o disposto na Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011.
- V - promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;
- VI - promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;
- VII - fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- VIII - promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

IX - produzir, editar, publicar, materiais da temática ambiental;

X - elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas degradadas;

XI - propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnico-científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global;

XII - fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem dano físico ao meio ambiente e a vida;

XIII - fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental;

XIV - aplicar multas ambientais e destiná-las ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XV - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos e de limpeza urbana, bem como o controle técnico dos aterros existentes na Municipalidade;

XVI - estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e à contaminação do solo;

XVII - conceder licenças, anuências, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente, requisitando estudos quando julgar necessário;

XVIII - criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;

XIX - requisitar estudo de impacto ambiental;

XX - exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;

XXI - promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais;

XXII - coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;

XXIII - desenvolver atividades informativas e educativas, relacionadas aos problemas ambientais;

XXIV - superintender, coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e coleta do lixo urbano;

XXV - superintender, coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta seletiva de lixo bem como realizar respectivas campanhas educacionais e de orientação;

XXVI - superintender, coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar os depósitos de resíduos sólidos;

XXVII - gerenciar e fiscalizar a gestão dos resíduos sólidos;

XXVIII - coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar os depósitos de pneumáticos;

XXIX - coordenar, gerenciar, operacionalizar e fiscalizar as atividades do abatedouro municipal;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XXX - coordenar e fiscalizar as obras de fornecimento de água potável realizadas pela municipalidade e eliminação de detritos sanitários domiciliares, incluindo a captação, condução e tratamento e despejo adequado, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

XXXI - coordenar e fiscalizar as obras de esgotos sanitários, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

XXXII - coordenar, executar e fiscalizar projetos e obras de tratamento de esgoto sanitário e doméstico;

XXXIII - regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrícolas, pastoris e industriais e de prestação de serviços;

XXXIV - manter a fiscalização do funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo Município;

XXXV - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios referentes à área de atuação da Secretaria de Meio Ambiente;

XXXVI - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de atuação da Secretaria de Meio Ambiente;

XXXVII - manter relacionamento institucional com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, através da Promotoria de Justiça de Meio Ambiente da Comarca, visando estabelecer mútua cooperação técnica;

XXXVIII - fiscalizar, em conjunto com a Secretaria de Fazenda, o registro, o acompanhamento e a fiscalização da exploração de recursos minerais no território do Município de Itatiaiuçu, de acordo com as competências definidas no Art. 23, XI e no Art. 30, I e II, da Constituição Federal e o funcionamento das empresas que exploram recursos minerais no território do Município de Itatiaiuçu;

XXXIX - promover a coordenação e gerenciamento dos serviços funerários nos cemitérios municipais;

XL - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS

Art. 26. A Secretaria de Transportes e Vias Públicas tem por objetivo propor e executar a política municipal de trânsito e transportes municipais, gerenciar e executar as atividades dos transportes da Administração Direta e Indireta e das vias públicas do Município, competindo-lhe:

I - coordenar e fiscalizar os serviços de transporte realizados pela Administração;

II - gerenciar e fiscalizar a frota de veículos da municipalidade;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

III - coordenar, gerenciar e fiscalizar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da municipalidade;

IV - coordenar, gerenciar e fiscalizar a reposição de peças e acessórios da frota de veículos e máquinas da municipalidade;

V - coordenar, gerenciar e fiscalizar o consumo e reposição de pneumáticos da frota de veículos e máquinas da municipalidade;

VI - realizar a gestão e a fiscalização do consumo de combustíveis e óleos lubrificantes da frota de veículos e máquinas da municipalidade;

VII - aperfeiçoar continuamente o sistema de controle de frota;

VIII - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais as informações referentes ao controle de frota da municipalidade dentro dos prazos fixados;

IX - coordenar e fiscalizar a abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes;

X - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios referentes à área de atuação da Secretaria de Transportes e Vias Públicas;

XI - coordenar e fiscalizar as obras de revestimento dos passeios para pedestres;

XII - coordenar e fiscalizar construção e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;

XIII - coordenar e fiscalizar a abertura, manutenção e conservação das estradas rurais e vicinais do Município;

XIV - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar a prestação de serviços de obras de infraestrutura e manutenção nas vias públicas municipais;

XV - manter atualizado o mapa viário das vias urbanas e rurais do Município;

XVI - coordenar e fiscalizar o trânsito e o tráfego municipal;

XVII - coordenar e fiscalizar a sinalização das vias urbanas e rurais;

XVIII - coordenar e fiscalizar o transporte coletivo urbano e rural dentro dos limites territoriais do Município;

XIX - coordenar e fiscalizar a manutenção, conserto e conservação do maquinário da Secretaria;

XX - coordenar, executar e fiscalizar as obras de manutenção e construção de equipamentos viários;

XXI - coordenar e fiscalizar as obras de manutenção, conservação e pavimentação das vias de circulação, ruas, avenidas, vias e demais logradouros públicos;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XXII - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de atuação da Secretaria de Transportes e Vias Públicas;

XXIII - exercer atividades correlatas.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por objetivo desenvolver programas de promoção e assistência sociais, de apoio à organização comunitária e de atividades relacionadas com as questões habitacionais, competindo-lhe:

I - desenvolver atividades de defesa dos direitos e atendimento às necessidades da criança, do adolescente, do idoso, do deficiente e do consumidor e promover a proteção à família, à maternidade, à infância e à velhice;

II - assistir às populações atingidas por calamidades públicas;

III - coordenar projetos de empreendimentos de melhoria das condições de habitação e saneamento básico em áreas carentes;

IV - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Assistência Social;

V - fiscalizar e coordenar a concessão de benefícios e os relatórios socioeconômicos, observada a competência do Município;

VI - promover a regularização fundiária, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo;

VII - executar programas habitacionais voltados para a população de baixa renda, com distribuição de terrenos e construção de casas, em sistema de mutirão, ou mediante ações conjuntas com organizações estaduais, federais ou privadas;

VIII - apoiar e incentivar a constituição de organizações comunitárias, fornecendo-lhes orientação jurídica e administrativa e colaborar diretamente para a realização de seus eventos e programas;

IX - cadastrar as entidades comunitárias para fins de realização de projetos conjuntos com a Administração Municipal;

X - atuar na promoção do fomento e da integração ao mercado de trabalho;

XI - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios referentes à área de atuação da Secretaria de Assistência Social;



XII - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de Assistência Social.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 28. A Secretaria de Educação tem por objetivo planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho, à redução das desigualdades regionais, à equalização de oportunidades e ao reconhecimento da diversidade cultural, competindo-lhe:

I - propor as diretrizes de ação do Poder Público Municipal para o combate e a erradicação do analfabetismo;

II - promover e facilitar o acesso da população aos conhecimentos humanísticos e técnicos que propiciem o progresso da comunidade;

III - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Educação;

IV - elaborar e implantar planos, programas e projetos em sua área de competência, em articulação com organizações estaduais, federais e privadas;

V - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas federais, estaduais e municipais de ensino;

VI - administrar as unidades de ensino do Município ou a cargo deste, por força de municipalização e/ou convênios;

VII - promover os serviços de assistência ao educando, inclusive vestuário, material didático, escolar e alimentação;

VIII - incentivar a ciência, tecnologia e o ensino especialmente na área de alunos carentes, através de providências que permitam o acesso à educação e pesquisas, na forma do disposto nas Constituições Federal e Estadual;

IX - promover e apoiar o ensino profissionalizante;

X - promover e apoiar o ensino superior;

XI - coordenar, gerenciar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios referentes à área de educação;

XII - coordenar, gerenciar e fiscalizar a merenda escolar;

XIII - coordenar, gerenciar e fiscalizar o transporte escolar;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XIV - formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;

XV - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do Governo Municipal, em articulação com a Secretaria de Estado de Educação;

XVI - estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;

XVII - promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimento dos currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola;

XVIII - realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor, gerando indicadores educacionais e mantendo sistemas de informações;

XIX - desenvolver parcerias, no âmbito da sua competência, com a União, Estado, Municípios e organizações nacionais e internacionais, na forma da lei;

XX - fortalecer a mútua cooperação com o Estado de Minas Gerais, com vistas ao desenvolvimento da educação no Município;

XXI - coordenar a gestão e a adequação da rede de ensino municipal, o planejamento e a caracterização das obras a serem executadas em prédios escolares, o aparelhamento e o suprimento das escolas e as ações de apoio ao aluno;

XXII - exercer a supervisão das atividades dos órgãos e entidades de sua área de competência;

XXIII - definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos educadores e diretores da rede pública de ensino municipal, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

XXIV - coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração, a gestão das carreiras da educação;

XXV - divulgar as ações da política educacional do Município e seus resultados, em articulação com a Chefia de Gabinete;

XXVI - exercer atividades correlatas.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 29. A Secretaria de Esportes tem por objetivo propor, planejar, executar, dirigir, controlar e avaliar as políticas públicas de esportes e lazer a cargo do Município para a comunidade, competindo-lhe:

I - fomentar práticas desportivas formais e não formais e promover o desporto educacional e amador;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

II - elaborar e propor as políticas estaduais de esporte e lazer e de promoção do protagonismo juvenil, bem como realizar as ações necessárias à sua implantação, acompanhamento e avaliação;

III - promover o esporte socioeducativo, como meio de inclusão social, e ações que visem a estimular o surgimento e o desenvolvimento de lideranças jovens e de vocações esportivas;

IV - garantir o acesso da população a atividades físicas e práticas esportivas e aprimorar a gestão da política pública municipal de esportes;

V - conservar e ampliar as estruturas destinadas à prática de atividades físicas e de esportes no Município;

VI - promover ações que visem à preservação e à recuperação da memória esportiva do Município;

VII - promover ações de capacitação e desenvolvimento do jovem, em perspectiva individual e coletiva, que estimulem o surgimento de lideranças jovens em diversos segmentos, como o político, o educacional, o artístico e o esportivo;

VIII - promover o acesso de jovens a bens públicos, equipamentos esportivos e educacionais, bem como a atividades que favoreçam o desenvolvimento e a utilização de aptidões profissionais e sociais, a fim de contribuir para a construção de consciência e a prática cívica pelo jovem;

IX - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios celebrados na área de esporte;

X - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área esportiva;

XI – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 30. A Secretaria de Saúde tem por objetivo propor e executar a política municipal de saúde e elaborar, gerenciar e fiscalizar todas as ações e serviços de saúde, competindo-lhe:

I - coordenar as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas estadual e federal, dentro da política nacional e da ação unificada;

II - elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de saúde e saneamento em áreas definidas por critérios de prioridade social, através de ajustes e convênios, na forma da lei;

III - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos da área de Saúde, especialmente o Conselho Municipal de Saúde e a Conferência Municipal de Saúde;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

IV - elaborar, coordenar, fiscalizar e apresentar o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório Anual de Gestão;

V - programar, coordenar e fiscalizar o Orçamento da Saúde;

VI - gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VII - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas dos convênios referentes à área de saúde;

VIII - promover as atividades voltadas para a prevenção, promoção e recuperação da saúde;

IX - executar diretamente ou em integração com outras organizações públicas e privadas, ações de medicina preventiva;

X - coordenar a administração das unidades de saúde sob a responsabilidade do Município;

XI - coordenar e gerenciar os serviços do plantão 24 h (vinte e quatro horas);

XII - coordenar e fiscalizar o transporte da área de saúde;

XIII - coordenar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;

XIV - coordenar, gerenciar e fiscalizar as atividades de controle de zoonoses no âmbito do Município;

XV - promover as atividades necessárias à saúde bucal, no âmbito do Município;

XVI - coordenar, gerenciar e fiscalizar as atividades de análises clínicas laboratoriais no âmbito da rede municipal de saúde.

XVII - coordenar, gerenciar e fiscalizar os serviços de enfermagem da rede municipal de saúde;

XVIII - coordenar, gerenciar e fiscalizar os serviços de especialidades médicas da rede municipal de saúde;

XIX - coordenar, gerenciar e fiscalizar o tratamento fora de domicílio;

XX - coordenar, gerenciar e fiscalizar os programas de combate ao tabagismo;

XXI - coordenar, gerenciar e fiscalizar os programas de incentivo ao pré-natal e apoio à gestante;

XXII - coordenar, gerenciar e fiscalizar os suprimentos da área de saúde;

XXIII - coordenar, gerenciar e fiscalizar o almoxarifado e o patrimônio da área de saúde;

XXIV - coordenar, gerenciar e fiscalizar o fornecimento de medicamentos aos usuários da rede municipal de saúde;

XXV - coordenar, gerenciar e fiscalizar as atividades da farmácia da rede municipal de saúde.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 31. A Secretaria de Cultura tem por objetivo propor, planejar, executar, dirigir, controlar e avaliar as políticas públicas de cultura, à cargo do Município, para a comunidade, competindo-lhe:

- I - fomentar a cultura do empreendedorismo jovem, em articulação com as demais esferas de governo e com a sociedade civil;
- II - incentivar e apoiar o pleno exercício e acesso às fontes de cultura, bem como as manifestações tradicionais, folclóricas, históricas e populares;
- III - incentivar e apoiar as manifestações culturais e as festividades tradicionais locais, nas diversas comunidades do Município;
- IV - garantir aos munícipes o pleno exercício dos direitos culturais;
- V - proteger as manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e das de outros grupos participantes da história do Município;
- VI - defender e valorizar a história e a memória do Município;
- VII - valorizar a diversidade étnica e regional;
- VIII - promover e proteger o patrimônio cultural municipal, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação, com o apoio da comunidade.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Art. 32. A Secretaria de Planejamento de Governo compete:

- I – coordenar a formulação dos planos de ação das diversas Secretarias em conformidade com as políticas públicas definidas para a Administração Municipal;
- II- coordenar e gerenciar a elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA); bem como a elaboração de leis e decretos de suplementação, anulação e abertura de créditos especiais;
- III - planejar, programar e controlar o orçamento municipal.
- IV- coordenar e gerenciar a execução das emendas impositivas provenientes do Legislativo Municipal, encaminhando as indicações as Secretarias Municipais, bem como encaminhar ao Legislativo Municipal as declarações sobre a viabilidade da execução e demais assuntos de natureza legislativa;
- IV- mobilizar a comunidade para participação na elaboração da Lei Diretrizes Orçamentária, do Orçamento Anual e no Plano Plurianual;
- V - articular os diversos órgãos da Administração Municipal na sua relação com a comunidade, voltado para a promoção da participação popular no governo;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

VI - coordenar a formulação e o acompanhamento do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de Programas Gerais e setoriais;

VII - promover as divulgações das atividades do Governo Municipal, de forma a assistir diretamente ao Prefeito na supervisão e coordenação da comunicação social dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

VIII - superintender, coordenar, gerenciar e fiscalizar o funcionamento e conteúdo do sítio oficial do Município na "internet" - rede mundial de computadores;

IX - promover ações de educação, enfocando as relações sociais, divulgação de informação e troca de experiências, objetivando viabilizar as políticas propostas e promover a cidadania;

X - determinar a elaboração de programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

XI - cumprir as missões de representação determinadas pelo Prefeito;

XII - planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da administração pública municipal, as políticas de mobilização social e a interlocução com os movimentos sociais e lideranças comunitárias e religiosas;

XIII - assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em assuntos de natureza legislativa;

XIV - coordenar a atuação administrativa visando a atender aos objetivos de Governo;

XV - viabilizar a ação coordenada do Poder Executivo Municipal visando à execução dos projetos prioritários ou estratégicos definidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

XVI - articular-se com a Câmara Municipal para a apresentação, defesa e aprovação de projetos de iniciativa do Executivo Municipal;

XVII - promover a coordenação política do Chefe do Executivo Municipal e garantir a harmonia entre os Poderes;

XVIII - interagir com os órgãos municipais para resolver demandas;

XIX - promover a articulação política das ações governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal;

XX - apoiar o Prefeito no relacionamento institucional com outras esferas do governo;

XXI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Art. 33. A Secretaria Municipal de Urbanismo possui o objetivo de:



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

I - coordenar, gerenciar, fiscalizar e exercer o poder de polícia sobre os projetos e respectivas construções de edificações dentro do território do Município, observadas a legislação nacional, estadual e municipal pertinente;

II - coordenar, gerenciar, fiscalizar e exercer o poder de polícia sobre o uso, ocupação e parcelamento (desmembramento e loteamento) do solo urbano do Município, observadas a legislação nacional, estadual e municipal pertinente;

III - coordenar, gerenciar e fiscalizar os instrumentos de planejamento urbanístico e estética urbana.

Art. 34. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Secretaria Municipal de Urbanismo:

I - conceder licenças, autorizações, fixar limitações administrativas, fiscalizar e exercer o poder de polícia nas questões relativas a projetos para a execução de edificações de particulares na zona urbana do Município, tendo em vista as exigências de segurança, higiene e funcionalidade da obra, segundo sua destinação e ordenamento urbanístico da cidade, à vista dos regulamentos administrativos, Código de Obras, normas urbanísticas e respectiva legislação nacional, estadual e municipal vigente;

II - exercer o policiamento administrativo das edificações e construções realizadas dentro do território do Município, visando à segurança, solidez, higiene e questões técnico-funcionais, podendo promover a interdição e demolição, ou permitir a adaptação às condições oficiais;

III - gerenciar, fiscalizar e expedir licenças de numeração de endereço das edificações;

IV - gerenciar, fiscalizar e expedir as certidões de "habite-se" das edificações;

V - gerenciar, fiscalizar e expedir as certidões de averbações das edificações para fins de registro imobiliário;

VI - fiscalizar o cumprimento do Código de Obras, normas urbanísticas e legislação pertinente ao uso, ocupação e parcelamento do solo urbano;

VII - coordenar e gerenciar as alterações do Plano Diretor do Município, legislação urbanística, normas de uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e Código de Obras;

VIII - fiscalizar o cumprimento do Plano Diretor do Município, legislação urbanística, normas do uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e Código de Obras;

IX - manter atualizados os mapas do Município, especialmente da Região Central, dos Bairros, Distritos, Povoados e Zona Rural;

X - manter atualizados os mapas de cartografia e das divisas do Município;

XI - fiscalizar e exercer o poder de polícia do uso, ocupação e parcelamento do solo urbano (desmembramentos e loteamentos), nos termos da legislação nacional, estadual e municipal pertinente e ainda promover o adequado ordenamento territorial urbano;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XII - conceder licenças, autorizações, fixar limitações administrativas e aprovar projetos de parcelamento (desmembramento e loteamento) do solo urbano, de acordo com a legislação nacional, estadual e municipal pertinente;

XIII - manter relacionamento institucional com o Estado de Minas Gerais, através da Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Belo Horizonte – Agência RMBH, autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional e Política Urbana – SEDRU, visando estabelecer mútua cooperação técnica;

XIV - manter relacionamento institucional com o Ministério Público, através da Promotoria de Justiça Metropolitana de Habitação e Urbanismo, visando estabelecer mútua cooperação técnica;

XV - manter organizado o controle, arquivo e cadastro das plantas e projetos de edificações, e parcelamentos (desmembramentos e loteamentos) do solo urbano;

XVI - implementar as normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pelo Município e o correto ordenamento do espaço urbano;

XVII - fiscalizar e aprovar o arruamento, alinhamento e nivelamento;

XVIII - coordenar e fiscalizar a execução e prestação de contas de convênios que sejam relacionados com a área de edificações, projetos, urbanismo, uso, ocupação e parcelamento do solo urbano;

XIX - planejar, coordenar, implementar, gerenciar e supervisionar projetos de regularização fundiária;

XX - manter relacionamento institucional com o Estado de Minas Gerais, através da Secretaria de Estado Regularização Fundiária (SEERF) e o Instituto de Terras do Estado de Minas Gerais (ITER-MG), visando estabelecer mútua cooperação técnica nas questões relativas à regularização fundiária;

XXI - manter relacionamento institucional com o Serviço Registral de Imóveis da Comarca;

XXII - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de edificações, projetos, urbanismo, uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e defesa civil;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 35. A Secretaria Municipal de Turismo possui o objetivo de:

I - 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;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VI - promover o desenvolvimento do turismo;

VII - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;

VIII - supervisionar, coordenar e acompanhar equipes de desenvolvimento, implantação e avaliação de atividades, de acordo com o plano de desenvolvimento turístico do Município;

IX - promover e/ou utilizar-se de dados, levantamentos, estudos e pesquisas inerentes à área de turismo;

X - criar e propor alternativas para o atingimento dos objetivos de sua área, desenvolvendo projetos, avaliando-os e relatando resultados;

XI - desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;

XII - elaborar as diretrizes, normas e procedimentos técnicos relativos à sua área de atuação turística;

XIII - planejar, coordenar, fomentar, divulgar e fiscalizar as ações voltadas ao desenvolvimento da atividade turística no Município e ainda elaborar, implantar e coordenar um Plano de Desenvolvimento Turístico Municipal, objetivando a expansão da atividade, a melhoria da qualidade de vida da comunidade local, a geração de emprego e renda e a utilização racional dos recursos naturais, cênicos, urbanos e culturais;

XIV - de planejar, implantar e supervisionar um sistema de divulgação da cidade e campanhas publicitárias objetivando ampliar o ingresso e a circulação de fluxos turísticos em Itatiaiuçu;

XV - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 36. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem por objetivo:



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

I - planejar e coordenar a formulação e o estabelecimento de políticas públicas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais, promovendo o desenvolvimento social e econômico do Município;

II - desenvolver ações de planejamento para o desenvolvimento econômico da cidade e a implementação de programas de geração de emprego;

III - planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o fomento industrial, de comércio e de prestação de serviços, a promoção de programas estratégicos voltados para a execução de atividades destinadas ao desenvolvimento sustentável do município, de forma articulada com os órgãos de planejamento e de governo;

IV - identificar e definir áreas de interesse de expansão industrial e comercial no município, visando o fortalecimento e ampliação da atividade econômica existente, cuja consequência será a garantia da geração de novos empregos e melhor distribuição de rendas, influenciando positivamente na melhoria de vida da população;

V - propor e implementar políticas de fomento às atividades econômicas do município, sob a ótica do desenvolvimento sustentável;

VI - fortalecer as empresas já existentes e a oferta de condições favoráveis ao seu crescimento;

VII - promover o levantamento das potencialidades do município e sua divulgação em nível regional, estadual, nacional e internacional, objetivando atrair novos negócios;

VIII - incentivar o desenvolvimento da indústria, comércio e serviços, visando à atração e o fomento de investimentos, planejamento e coordenação de ações;

IX - planejar e desenvolver projetos voltados para a indústria, comércio e agropecuária, numa relação harmônica entre o enfoque econômico, o ambiental e o social, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

X - planejar, coordenar e executar programas e atividades de promoção nas áreas de trabalho e geração de renda;

XI - estimular, apoiar e coordenar atividades e iniciativas da comunidade, visando ao aperfeiçoamento da produção, especialmente os relacionados com organizações coletivas (associações e cooperativas);

XII - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no município;

XIII - coordenar as ações da Administração Municipal destinadas à captação e negociação de recursos e a assistência técnica e financeira necessárias ao desenvolvimento de programas e projetos, junto a órgão e instituições públicas e privadas, destinado a todos os órgãos da Administração Municipal;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XIV - executar programas e projetos relacionados ao desenvolvimento rural, a fixação do homem ao campo, a educação sanitária e o melhoramento de sua qualidade de vida;

XV - coordenar convênios com órgãos e entidades municipais, federais, estaduais e privados para execução da política agrícola municipal;

XVI - apoiar o cooperativismo, o sindicalismo rural e a extensão rural;

XVII - coordenar a promoção de medidas visando a defesa sanitária vegetal e animal, a fixação do homem ao campo e a educação sanitária e o melhoramento de sua qualidade de vida;

XVIII - responder pela defesa sanitária vegetal e animal e o melhoramento genético;

XIX - planejar, coordenar, organizar, controlar, executar, dirigir e normatizar as atividades inerentes ao desenvolvimento rural no município, de acordo com as características e peculiaridades de cada região;

XX - elaborar e propor a política de segurança alimentar para o município, apoiando as atividades de produção agropecuária e de distribuição e comercialização de alimentos;

XXI - coordenar a execução das ações do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico.

SEÇÃO XVII

DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 37. A Guarda Municipal de Itatiaiuçu é órgão de administração específica, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo e estruturação e regulamentação prevista na Lei Complementar Municipal nº 56, de 18 de junho de 2010.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO

SEÇÃO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO RESTRITO

Art. 38. A Controladoria-Geral do Município (CGM), é dirigida pelo Controlador-Geral do Município.

§ 1º Os servidores da Unidade Central do Sistema Municipal de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo, devem ser titulares de cargo de provimento efetivo.

§ 2º O titular do cargo em comissão de Controlador-Geral deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, exclusivamente, servidor ocupante de cargo efetivo;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

II - escolaridade universitária completa em uma das seguintes ciências: jurídicas, contábeis, financeiras, econômicas ou administrativas, e com registro no respectivo Conselho de Classe, quando houver;

III - idoneidade moral e reputação ilibada; e

IV - notório conhecimento na área de controle interno e ou/ administração pública.

Art. 39. Compete ao Controlador-Geral do Município:

I - zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno;

II - acompanhar os processos de trabalho das unidades executoras, e coordenar, orientar e organizar as atividades de controle interno sobre esses processos;

III - zelar pela integração e pela interação das atividades de controle interno das unidades executoras;

IV - avaliar se as unidades executoras, na realização de seus processos de trabalho, estão cumprindo os atos legais e infralegais, bem como os resultados programados (medição de desempenho);

V - coordenar a realização, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar, sob a ótica da legalidade, da legitimidade, da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade, os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras, e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima do Poder para evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas) ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas);

VI - cientificar o Tribunal sobre a ocorrência de ilegalidade ou irregularidade apuradas no exercício de suas atividades, na hipótese de aquelas não terem sido sanadas no âmbito do Poder;

VII - monitorar o cumprimento das recomendações por ela expedidas, quando acolhidas pela autoridade administrativa competente do Poder, bem como o cumprimento das recomendações ou determinações expedidas pelo Tribunal;

VIII - emitir e assinar o relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais de governo;

IX - emitir e assinar relatório conclusivo sobre a tomada de contas especial, bem como certificado de auditoria sobre a regularidade ou irregularidade das contas tomadas;

X - assinar o relatório de gestão fiscal, e verificar a consistência dos dados nele contidos, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;

XI - subsidiar a elaboração de relatórios gerais e informativos a serem encaminhados ao Tribunal;

XII - providenciar a normatização, a sistematização e a padronização das suas rotinas de trabalho, mediante a elaboração de manuais, de instruções normativas específicas ou de fluxogramas, bem como providenciar a atualização desses instrumentos; e

XIII - coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Ouvidoria Municipal no âmbito do Poder Executivo.



Art. 40. A Guarda Municipal de Itatiaiuçu é dirigida pelo Comandante da Guarda e suas atribuições estão previstas no § 3º do art. 8, da Lei Complementar Municipal nº 56, de 18 de junho de 2010.

Parágrafo único. A indicação do Comandante da Guarda Municipal deverá ocorrer dentre os Guardas Municipais de carreira.

SEÇÃO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

Art. 41. As atribuições do Procurador-Geral do Município, como órgão de autônomo de assessoramento, são aquelas previstas na Lei Complementar nº 177, de 22 de maio de 2023.

Art. 42. São atribuições dos Secretários Municipais, como agentes políticos componentes do governo nos seus primeiros escalões, auxiliares diretos e imediatos do prefeito, exercer, na área de sua competência a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito, podendo delegar competência a seus subordinados, competindo-lhes, ainda:

I - elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II - dar execução aos atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III - encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV - encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros agentes políticos do primeiro escalão da Administração Direta do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;

V - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI - promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX - homologar decisões de órgãos colegiados;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

X - aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XI - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XII - aprovar normas internas;

XIII - aprovar e encaminhar prestações de contas;

XIV - prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XV - ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;

XVI - propor a lotação ideal de pessoal do órgão.

§ 1º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 2º O ato de delegação incidirá com precisão o delegante, o delegado e as atribuições de delegação.

Art. 43. Compete ao Chefe de Gabinete:

I - coordenar o atendimento ao público e autoridades;

II - assessorar o Prefeito no exame e encaminhamento de assuntos trazidos a exame do mesmo;

III - coordenar a programação de audiências e entrevistas com o Prefeito e articular a participação deste em atividades externas inerentes ao cargo e às viagens oficiais;

IV - coordenar o serviço de cerimonial das solenidades presididas pelo Prefeito;

V - elaborar, sistematizar, organizar, registrar e manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos oficiais;

VI - organizar as correspondências, ofícios, memorandos, Portarias e Decretos do Poder Executivo Municipal bem como recepcionar, analisar e dar o devido encaminhamento aos expedientes recebidos pelo órgão;

VII - promover a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal;

VIII - coordenar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;

IX - dar apoio gerencial ao Prefeito na articulação das Secretarias Municipais e Órgãos Autônomos equivalentes;

X - promover a coordenação das relações da Administração Municipal no plano político-institucional e com organizações públicas, privadas, a imprensa e a comunidade em geral;

XI - promover a coordenação do efetivo cumprimento das decisões do Chefe do Executivo Municipal.



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 44. Aos Assessores, considerando as suas respectivas lotações, compete:

I - assistir, direta e imediatamente, aos agentes públicos componentes do Governo nos seus primeiros escalões no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;

II - coordenar, em articulação com os Diretores de Departamento, o planejamento das ações estratégicas dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria;

III - supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Secretaria ou do Órgão Autônomo Equivalente;

IV - colaborar com os titulares das pastas do primeiro escalão (Secretarias ou Órgãos Autônomos) na direção e orientação dos trabalhos, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;

V - assistir aos dirigentes dos órgãos do primeiro escalão do governo municipal na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras;

VI - realizar outras atividades determinadas pelos titulares das Secretarias ou Órgãos Autônomos.

Art. 45. Aos Diretores de Departamento, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

I - dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento;

II - diligenciar no sentido de manter o perfeito entrosamento e colaboração entre os servidores lotados no Departamento e entre eles e os demais servidores do Município;

III - propor ao agente político detentor de cargo do primeiro escalão a que esteja subordinado, normas e medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;

IV - baixar instruções e ordens de serviço relativas ao funcionamento do serviço, ouvido previamente o Secretário a que esteja subordinado;

V - participar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, promovendo a elaboração das propostas orçamentárias de sua área;

VI - elaborar, para discussão com o Secretário, os programas anuais de trabalho do Departamento;

VII - corresponder-se, quando autorizado pelo Secretário, com autoridades e entidades oficiais e privadas sobre assuntos específicos do Departamento;

VIII - promover a movimentação de pessoal lotado no Departamento, segundo as necessidades do mesmo;

IX - promover reuniões de trabalho quando julgar conveniente;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

X - aprovar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;

XI - propor ao agente político detentor de cargo do primeiro escalão a aplicação de penas disciplinares ao pessoal lotado no Departamento, quando cabíveis;

XII - propor ao Secretário a antecipação ou a prorrogação dos horários de trabalho no Departamento, respeitadas as normas vigentes;

XIII - apresentar ao Secretário relatórios das atividades do Departamento;

XIV - desempenhar os encargos que lhe sejam diretamente atribuídos pelo Secretário, compatíveis com o seu cargo.

Art. 46. As atribuições dos Coordenadores do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e Coordenadores do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, são aquelas previstas na Lei Complementar Municipal nº 112, de 02 de outubro de 2017.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EXECUTIVOS

Art. 47. Em decorrência do que dispõe a presente Lei Complementar, ficam estabelecidos os seguintes cargos em comissão junto à Administração Direta do Município de Itatiaiuçu:

I – Gabinete do Prefeito:

- a) Chefe de Gabinete;
- b) 04 (quatro) cargos de Assessor;
- c) Diretor de Atos Administrativos e Legislativo;

II – Procuradoria-Geral do Município, conforme Lei Complementar Municipal nº 177, de 22 de maio de 2023;

- a) Procurador-Geral do Município;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor;

III – Controladoria-Geral do Município;

- a) Controlador-Geral do Município (recrutamento restrito);

IV – Guarda Municipal;

- a) Comandante da Guarda Municipal (recrutamento restrito);



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

V - Secretaria de Administração:

- a) Secretário Municipal de Administração – agente político municipal;
- b) 04 (quatro) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Recursos Humanos;
- d) Diretor do Departamento de Compras e Licitações;
- e) Diretor do Departamento de Gestão e Controle de Contratos;
- f) Diretor do Departamento de Gestão e Controle de Convênios;
- g) Diretor do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;
- h) Diretor do Departamento de Tecnologia e Informática;

VI - Secretaria Municipal de Fazenda:

- a) Secretário Municipal de Fazenda – agente político municipal;
- b) 04 (quatro) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Contabilidade;
- d) Diretor do Departamento Técnico de Orçamento Público;
- e) Diretor do Departamento de Tesouraria;
- f) Diretor do Departamento de Tributos;

VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- a) Secretário Municipal de Infraestrutura – agente político municipal;
- b) 03 (três) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- d) Diretor do Departamento de Água, Saneamento e Esgoto;
- e) Diretor do Departamento de Defesa Civil;

VIII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Secretário Municipal de Meio Ambiente – agente político municipal;
- b) 05 (cinco) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Gestão e Controle de Resíduos;
- d) Diretor do Departamento de Licenciamento Ambiental;
- e) Diretor do Departamento de Limpeza Urbana;
- f) Diretor do Departamento de Educação ambiental;
- g) Diretor do Departamento de Saúde e Bem-Estar animal;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

IX - Secretaria Municipal de Transportes e Vias Públicas:

- a) Secretário Municipal de Transportes e Vias Públicas – agente político municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Manutenção de Vias Públicas;
- d) Diretor do Departamento de Gestão e Controle de Frota;
- e) Diretor do Departamento de Gestão e Controle de Combustíveis;
- f) Diretor do Departamento de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos;

X - Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Secretário Municipal de Assistência Social- agente político municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Gestão e Controle do Bolsa Família;
- d) Diretor do Departamento de Apoio Cadastro, Benefícios Sociais e Atenção Social;
- e) Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- f) Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

XI – Secretaria Municipal de Educação:

- a) Secretário Municipal de Educação - agente político municipal;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Educação;
- d) Diretor do Departamento de Merenda Escolar;
- e) Diretor do Departamento de Transporte Escolar;
- f) Diretor do Departamento de Almocharifado e Patrimônio da Educação;
- g) Diretoria e Coordenação Escolar – Lei Complementar Municipal nº 100, de 24 de fevereiro de 2017;

XII – Secretaria Municipal de Esportes:

- a) Secretário Municipal de Esportes - agente político municipal;
- b) 02 (dois) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Esportes e Gestão;
- d) Diretor do Departamento de Organização de Eventos Esportivos;
- e) Diretor do Departamento de Manutenção de Centros Esportivos;

XIII– Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Secretário Municipal de Saúde - agente político municipal;
- b) 06 (seis) cargos de Assessor;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

- c) Diretor do Departamento de Tratamento Fora de Domicílio;
- d) Diretor do Departamento de Análises Clínicas Laboratoriais;
- e) Diretor do Departamento de Regulação de Medicamentos;
- f) Diretor do Departamento Superior Administrativo;
- g) Diretor do Departamento de Vigilância Sanitária;
- h) Diretor do Departamento de Zoonoses;
- i) Diretor do Departamento de Contabilidade da Saúde;
- j) Diretor do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde;
- l) Diretor do Departamento de Transporte da Saúde;

XIV - Secretaria Municipal de Cultura:

- a) Secretário Municipal de Cultura – agente político municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Fomento à Cultura;

XV - Secretaria de Planejamento de Governo:

- a) Secretário Municipal de Planejamento de Governo - agente político municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Instrumentos de Planejamento;
- d) Diretor do Departamento de Comunicação;
- e) Diretor do Departamento de Cidadania;

XVI - Secretaria Municipal de Urbanismo:

- a) Secretário Municipal de Urbanismo – agente político municipal;
- b) 03 (três) cargos de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Manutenção de Parques, Praças e Jardins;
- d) Diretor do Departamento de Parcelamento de Solo;
- e) Diretor do Departamento de Regularização Fundiária;
- f) Diretor do Departamento de Arquitetura e Projetos;

XVII - Secretaria Municipal de Turismo:

- a) Secretário Municipal de Turismo- agente político municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Fomento ao Turismo;



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

XVIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- a) Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico - agente político municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor;
- c) Diretor do Departamento de Diversificação Econômica.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Fica estabelecido que, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos cargos criados pela presente Lei Complementar serão destinados a provimento, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira junto à Administração Pública Municipal, na forma do que dispõe a Constituição Federal.

Art. 49. O organograma dos Cargos Executivos da Administração Direta do Município de Itatiaiuçu, passa a ser o constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 50. Os subsídios dos cargos dos agentes políticos municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do art. 29, V, da Constituição Federal.

Art. 51. Os cargos de provimento em comissão ficam consolidado nesta Lei com as denominações, níveis de vencimento e respectivo número de vagas, na forma dos Anexos.

Art. 52. Ficam mantidos os atuais Conselhos Municipais, criados anteriormente à vigência desta Lei, permanecendo com o número de membros atuais, sendo que a composição dos Conselhos será definida em Decreto, respeitada a paridade existente.

Art. 53. Para atender às despesas decorrentes desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os recursos orçamentários, a partir de sua vigência, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, e, ainda, a proceder à abertura de créditos especiais e suplementares em atendimento à alocação de recursos humanos e de infraestrutura administrativa, ou para atendimento aos programas de trabalho com insuficiência de recursos orçamentários em decorrência da presente estrutura administrativa.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2025.



ITATIAIUÇU

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 55. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Itatiaiuçu, 19 de dezembro de 2024.


Adefcio Rosa de Moraes
Prefeito Municipal





ANEXO I

SIMBOLOGIA - RELAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	SUBSÍDIO
Secretário Municipal de Administração	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Fazenda	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Infraestrutura	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Meio Ambiente	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Transportes e Vias Públicas	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Assistência Social	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Educação	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Esportes	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Saúde	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Cultura	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Planejamento de Governo	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Urbanismo	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Turismo	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	01	CC-1	Agente político – subsídio fixado por lei de iniciativa do Legislativo Municipal



ANEXO II

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS

CARGO	INVESTIDURA
Secretário Municipal de Administração	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Fazenda	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Infraestrutura	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Meio Ambiente	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Transportes e Vias Públicas	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Assistência Social	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Educação	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Esportes	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Saúde	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Cultura	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Planejamento de Governo	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Urbanismo	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Turismo	Livre nomeação e exoneração
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Livre nomeação e exoneração



ANEXO III

VENCIMENTOS E SIMBOLOGIA

**CARGOS EM COMISSÃO QUE FAZEM PARTE DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO**

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	VENCIMENTO
Procurador-Geral	01	CC-1	R\$ 12.900,00
Controlador-Geral	01	CC-1	R\$ 12.900,00
Comandante da Guarda Municipal	01	CC-1	R\$ 12.900,00
Chefe de Gabinete	01	CC-1	R\$ 12.900,00
Assessor Técnico	41	CC-2	R\$ 6.101,63
Diretores de Departamento	51	CC-3	R\$ 4.496,74
Coordenador do CRAS	01	CC-3	R\$ 4.496,74
Coordenador do CREAS	01	CC-3	R\$ 4.496,74



ANEXO IV

REQUISITOS PARA INVESTIDURA

CARGOS EM COMISSÃO QUE FAZEM PARTE DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS AUTÔNOMOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO

CARGO	INVESTIDURA
Procurador-Geral do Município (Superior em Direito com Habilitação na Ordem dos Advogados do Brasil)	Livre nomeação e exoneração
Controlador-Geral do Município	Recrutamento restrito
Comandante da Guarda Municipal	Recrutamento restrito
Chefe de Gabinete	Livre nomeação e exoneração
Assessores	Livre nomeação e exoneração
Diretores de Departamento	Livre nomeação e exoneração
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	Livre nomeação e exoneração
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	Livre nomeação e exoneração