LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2003

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, A ESTRUTURA ORGÂNICA E OS PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BUENÓPOLIS.

A Câmara Municipal de Buenópolis, Estado de Minas Gerais, Decreta e eu, Prefeito Municipal, Sanciono a Seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPITULO I
DO MUNICÍPIO

Art. 1° - O Município de Buenópolis é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia politica, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil.

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

Art. 3° - O Município de Buenópolis tem como sede a cidade de Buenópolis, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites dos Municípios de Augusto de Lima e Joaquim Felício e como foro a sua própria Comarca.

Art. 4° - O Município de Buenópolis tem os seguintes objetivos prioritários:

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

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 5° - A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.
Art. 6 ° - A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

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

Art. 8° - Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos .

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

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

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

CAPÍTULO III
DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO

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

I. audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou de Secretário Municipal, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;
II. sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.
III. através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria.

IV. Art. 13 - Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

V. reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;
VI. pesquisa de opinião pública, com o subsídio à decisão governamental.

CAPÍTULO IV
DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.

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

I. Constituição Federal e do Estado;
II. Lei Orgânica do Município;
III. Legislações federal, estadual e municipal;
IV. Políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
V. Atos das Secretarias Municipais;
VI. Atos do titular da unidade administrativa.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

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

Art. 16 - Serão organizados em sistemas:

I. Planejamento, informática e orçamento;
II. Finanças e auditoria;
III. Administração geral.

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

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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

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

Seção I
DO PLANEJAMENTO

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

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

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

Seção II
DA COORDENAÇÃO

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

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

Seção III
DO CONTROLE INTERNO

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

Art. 22 – O Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados na administração para proteger seu patrimônio, aumentar a confiabilidade dos relatórios contábeis e gerenciais, estimular a eficiência nas atividades operacionais e assegurar o seguimento das políticas administrativas prescritas, sendo o Controle Interno executado pela Coordenação do Controle Interno.

Art. 23 – O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

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

Art. 24 - O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

I. pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
II. pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;
III. pelos órgãos, com relação a observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades.

Seção IV
DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 25 - Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

Seção V
DA EFETIVIDADE

Art. 26 - Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

Seção VI
DA MODERNIZAÇÃO

Art. 27 - A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 28 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I. reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;

II. desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;
III. desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA GERAL

Art. 29 - O assessoramento geral ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS

Art. 30 - A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

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

CAPÍTULO V
DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Art. 31 - Além do órgão diretamente interessado, a Procuradoria Geral do Município manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal.

CAPÍTULO VI
DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES.

Art. 32 - A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPITULO I
DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO

Art. 33 - O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

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

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

Art. 34 - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 35 - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 36 - A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 37 - A Administração Municipal abrange:

I. no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
II. no segundo grau, as Secretarias Municipais;
III. no terceiro grau, os Departamentos;

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 38 - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a seguinte:

I. GABINETE DO PREFEITO
II. PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
III. SUB-PREFEITURA DE CURIMATAÍ
IV. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
   a) Departamento Municipal de Recursos Humanos
   b) Departamento Municipal de Informática
   c) Departamento Municipal de Transporte
   d) Departamento Municipal de Material e Patrimônio

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

a) a - Controladoria Geral
b) b - Departamento de Municipal Tributação e Financeiro
c) c - Departamento Municipal de Contabilidade
d) d - Departamento Municipal de Tesouraria

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

a) a - Departamento Municipal de Execução e Fiscalização de Obras
b) b - Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
c) c - Departamento Municipal de Limpeza Pública
d) d - Departamento Municipal de Serviços e Obras

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE

a) a - Departamento Municipal de Educação e Cultura
b) b - Departamento Municipal de Turismo e Esporte

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

a) a - Departamento Municipal de Saúde
b) b - Departamento Municipal de Assistência Social

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I
GABINETE DO PREFEITO

Art. 39 - Ao Gabinete compete:

I. as relações Executivo - Comunidade;
II. acompanhar nas Secretarias as providências determinadas pelo Prefeito, inclusive no tocante ao funcionamento administrativo de toda Prefeitura;
III. realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;
IV. acompanhar a tramitação dos Projetos de leis de interesse do Executivo na Câmara Municipal;
V. manter controle que lhe permita prestar informações precisas a o Chefe do Executivo sobre assuntos de sua competência;
VI. desempenhar outras tarefas afins.

CAPÍTULO II
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Art. 40 - À Procuradoria do Município é a instituição que representa o Município, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoramento ao Poder Executivo e, privativamente, a execução da dívida ativa de natureza tributária, e ainda:

I. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
II. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Prefeitura;
III. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
IV. prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitada, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
V. representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
VI. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;
VII. planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
VIII. acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
IX. emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
X. elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
XI. coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;
XII. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
XIII. desenvolver atividades de atendimento e orientação jurídica, bem como proporcionar condições para que o cidadão de baixa renda tenha condições de exercer à sua cidadania;
XIV. desempenhar as atividades específicas de defensoria pública;
XV. exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
SUB – PREFEITURA DE CURIMATAÍ

Art. 41 - À Sub – prefeitura compete:

I. promover levantamento das necessidades do povoado de Curimataí, levar as reivindicações ao Prefeito Municipal;
II. promover a assistência social no povoado de Curimataí;

III. averiguar as condições de transporte oferecido ao povo de Curimataí;
IV. promover atividades que visem à obtenção de boa saúde por parte do povo de Curimataí;
V. promover atividades que visem à melhoria de ensino Municipal no povoado de Curimataí;
VI. manter às estradas de acesso a Curimataí sempre em boas condições;
VII. dar encaminhamento as reivindicações do povo de Curimataí e de suas associações;
VIII. realizar sempre obras de melhoria para que o abastecimento d'água de Curimataí esteja sempre em boas condições;
IX. observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
X. executar outras tarefas, correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 42 – Às Secretarias Municipais, como órgãos centrais de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, competem:

I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes às Secretarias;
III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos das Secretarias e propor os ajustamentos necessários;
IV. promover a articulação das Secretarias com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
V. cumprir e fazer cumprir as leis e normas vigentes na Administração Municipal;
VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos das Secretarias;
VII. assessorar e representar o Prefeito, através dos respectivos Secretários, quando forem designados.

CAPÍTULO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 43 – À Secretaria Municipal de Administração compete:

I. desempenhar funções inerentes ao planejamento global e da Secretaria do Município;
II. desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
III. manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;

IV. articular-se com os sistemas de planejamento federal e estadual;
V. manter o cadastro da administração pública municipal;
VI. articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual, metropolitano e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
VII. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
VIII. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
IX. coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
X. orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
XI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 44 – Integram à Secretaria Municipal de Administração:

I- Departamento Municipal de Recursos Humanos;
II-Departamento Municipal de Informática;
III-Departamento Municipal de Transportes;
IV-Departamento Municipal de Material e Patrimônio.

Seção I
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 45 – Ao Departamento Municipal de Recursos Humanos compete:

I. estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
II. promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
III. analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
IV. calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
V. promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
VI. manter os registros funcionais atualizados;
VII. preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência do pessoal;
VIII. fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta Orçamentária;
IX. expedir declaração de rendimento para diversos fins;
X. fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
XI. supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
XII. promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;

XIII. elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos;
XIV. estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação e desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
XV. promover a avaliação de desempenho para fins de progressão, promoção e acesso;
XVI. executar outras atividades correlatas.

Seção II
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA

Art. 46 – Ao Departamento Municipal de Informática compete:

I. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
II. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
III. coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
IV. orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
V. reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários dos diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas à formulação do Plano Plurianual e de programas gerais e seccionais;
VI. participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
VII. acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
VIII. participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
IX. elaborar projetos de modernização administrativos;
X. desburocratizar, simplificar os procedimentos administrativos;
XI. executar medidas destinadas à racionalização administrativa;
XII. adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento social e econômico, bem como o progresso tecnológico;
XIII. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
XIV. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
XV. estudar e modernizar as estruturas e os procedimentos da administração pública municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência;
XVI. fazer cumprir as normas técnicas;

XVII. participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
XVIII. acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
XIX. exercer outras atividades correlatas.

Seção III
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 47 - Ao Departamento Municipal de Transporte compete:

I. administrar a frota de veículos da Prefeitura;
II. elaborar escala de trabalho dos motoristas;
III. promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
IV. programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas pela Prefeitura;
V. controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
VI. elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação;
VII. dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;
VIII. executar a política de distribuição e guarda de veículos da Prefeitura;
IX. executar o controle e distribuição dos veículos no início do expediente, preenchendo os formulários próprios;
X. zelar para que os veículos andem sempre limpos;
XI. providenciar socorro e reboque de veículos acidentados e avariados;
XII. receber e vistoriar o veículo no final do expediente;
XIII. executar outras atividades correlatas.

Seção IV
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art. 48 – Ao Departamento Municipal de Material e Patrimônio compete:

I. promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
II. receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinado à administração municipal;
III. promover a recuperação de material danificado;
IV. colaborar com os procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e, elaborar minutas de contratos;
V. promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
VI. controlar os bens permanentes;

VII. controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
VIII. providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
IX. controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
X. proceder a verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
XI. controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;
XII. receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos;
XIII. providenciar a publicação de editais, quando for o caso;
XIV. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
XV. coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
XVI. executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO.

Art. 49 – À Secretaria Municipal de Finanças e Tributação compete:

I. fiscalizar as receitas e as despesas do Município;
II. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
III. detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação, sempre que conveniente, com órgãos da administração pública municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município, especialmente quanto a financiamentos e recursos a fundo perdido, em âmbito nacional e internacional;
IV. reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários dos diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas à formulação do Plano Plurianual e de programas gerais e seccionais;
V. participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
VI. elaborar a programação Orçamentária;
VII. promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
VIII. dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
IX. articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;
X. articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;
XI. elaborar relatórios conclusivos, mensalmente, das posições de execução Orçamentária;

XII. propor abertura de crédito suplementar, quando necessário;
XIII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 50 – Integram a Secretaria Municipal de Finanças e Financeiro:

I. Controlaria Geral;
II. Departamento de Tributação e Financeiro;
III. Departamento de Contabilidade;
IV. Departamento de Tesouraria.

Seção I
CONTROLADORIA GERAL

Art. 51 – À Controladoria Geral compete:

I. orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;
II. elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional, e também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
III. acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como, da aplicação sob qualquer forma de recursos públicos;
IV. tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;
V. subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
VI. executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto aos órgãos da Administração;
VII. verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
VIII. emitir relatório mensal e anual por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
IX. organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como, dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
X. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na execução dos Programas de Governo e pelo orçamento do Município;
XI. manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XII. assegurar que as transações estejam sendo adequadamente registradas, de modo a permitir a elaboração de demonstrações financeiras, segundo os princípios contábeis geralmente aceitos ou outros critérios aplicáveis, bem como, manter a responsabilidade pelos bens;
XIII. assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização destes ocorra com a autorização formal da administração;
XIV. garantir que as transações sejam feitas com a autorização formal da administração;
XV. possibilitar, com freqüência mensal, o confronto entre os registros contábil-financeiros e os respectivos bens, direitos e obrigações;
XVI. exercer outras atividades correlatas.

Seção II
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO E FINANCEIRO

Art. 52 – Ao Departamento Municipal de Tributação e Financeiro compete:

I. elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
II. preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos;
III. manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
IV. manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho do Departamento;
V. recomendar as Secretarias procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretario os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;
VI. articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;
VII. articular-se com os demais órgãos visando à agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;
VIII. articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;
IX. proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;
X. controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;
XI. centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
XII. controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
XIII. inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;

XIV. fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
XV. promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;
XVI. remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;
XVII. manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
XVIII. conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
XIX. autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
XX. promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
XXI. executar as fiscalizações externas solicitadas pelas Secretarias;
XXII. proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;
XXIII. efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;
XXIV. controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;
XXV. zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;
XXVI. proceder análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;
XXVII. coordenar atividades para apurar e coibir irregularidade no uso de documentos fiscais avocando procedimentos e propondo ao Secretário a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
XXVIII. controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos de acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos de competência municipal;
XXIX. propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;
XXX. propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;
XXXI. promover e controlar e programar a fiscalização dos tributos municipais;
XXXII. intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
XXXIII. prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias;
XXXIV. exercer outras atividades correlatas.

Seção III
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE

Art. 53 – Ao Departamento Municipal de Contabilidade compete:

I. efetuar a contabilização financeira, patrimonial e Orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
II. responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
III. fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;
IV. efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;
V. fiscalizar e controlar a execução Orçamentária;
VI. executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";
VII. elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
VIII. elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
IX. conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
X. elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
XI. elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
XII. conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
XIII. executar outras atividades correlatas;
XIV. acompanhar a execução Orçamentária do Município;
XV. orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;
XVI. orientar e fiscalizar a contabilização da receita arrecadada pelas próprias unidades de arrecadação;
XVII. acompanhar a liquidação da despesa do Município;
XVIII. determinar o pagamento devidamente autorizado;
XIX. realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
XX. executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
XXI. restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
XXII. verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal;
XXIII. executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas a Contabilidade;
XXIV. efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
XXV. emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
XXVI. efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
XXVII. executar outras atividades correlatas.

Seção IV
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TESOURARIA

Art. 54 – Ao Departamento Municipal de Tesouraria compete:

I. contabilizar a receita arrecadada pelos órgãos da administração;
II. executar o controle contábil analítico e sintético das receitas municipais, previstas e arrecadadas pelas unidades de arrecadação;
III. realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;
IV. prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
V. efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
VI. controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
VII. controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;
VIII. controlar e registrar a conta do Fundo de Desenvolvimento e Valorização do Magistério;
IX. controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;
X. controlar e registrar as contas de ICMS, IPVA, CEMIG, COPASA e outras;
XI. realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
XII. efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;
XIII. efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
XIV. efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
XV. tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
XVI. emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
XVII. manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
XVIII. efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
XIX. promover registros contábeis do sistema orçamentário;
XX. executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
XXI. guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pela Contabilidade;
XXII. restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
XXIII. manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
XXIV. verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário;
XXV. emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
XXVI. executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Art. 55 – À Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas compete:

I. supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
II. supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
III. elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;
IV. fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
V. elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e obras públicas;
VI. examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
VII. conceder alvarás para a execução de obras;
VIII. conceder os certificados de baixa e de "habite-se";
IX. fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
X. fiscalização da aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;
XI. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 56 – Integram a Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas:

I. Departamento de Execução e Fiscalização de Obras;
II. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;
III. Departamento de Limpeza Pública;
IV. Departamento de Serviços e Obras.

Seção I
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Art. 57 - Ao Departamento Municipal de Execução e Fiscalização de Obras compete:

I. orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
II. aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
III. propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
IV. acompanhar e fiscalizar os cronogramas físicos funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo o projeto específico;
V. fazer adequação da programação e dos cronogramas físico funcionais das obras a executar, quando necessário;
VI. promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
VII. conceder, negar e cassar alvarás para a execução de edificações;
VIII. emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou sua contratadas;
IX. manter o registro de obras;

X. dar informações básica sobre zoneamento;
XI. fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e à ocupação do solo urbano;
XII. fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a edificação;
XIII. exercer outras atividades correlatas.

Seção II
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 58 - Ao Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente compete:

I. promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
II. dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
III. articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;
IV. articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;
V. 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;
VI. incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;
VII. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
VIII. executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;
IX. estimular a organização de cooperativas no Município;
X. coordenar e implantar programas de abastecimento;
XI. estimular, coordenar e implantar programas de irrigação;
XII. estimular, coordenar e implantar programas de produção hortifruticultura;
XIII. estimular, coordenar e implantar programas de aquisição de sementes de qualidade;
XIV. estimular, coordenar e implantar programas de saúde animal;
XV. exercer outras atividades correlatas.

Seção III
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 59 – Ao Departamento Municipal de Limpeza Pública compete:

I. planejar, desenvolver, executar e explorar, os serviços de limpeza urbana;
II. regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
III. fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
IV. exercer outras atividades correlatas.

Seção IV
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS

Art. 60 – Ao Departamento Municipal de Serviços e Obras compete:

I. orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
II. aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
III. propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
IV. acompanhar e fiscalizar os cronogramas físicos funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo ao projeto específico;
V. fazer adequação da programação e dos cronogramas físicos funcionais das obras a executar, quando necessário;
VI. promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
VII. elaborar e desenhar cartazes, transferências em mosaicos, espelhos, livros, revistas, folhetos, volantes e publicações em geral;
VIII. elaborar desenhos a mão livre - croquis;
IX. elaborar desenhos de organogramas, fluxogramas e correlatos;
X. exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTE

Art. 61 – À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte compete:

I. administrar e supervisionar o ensino público municipal;
II. desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
III. administrar os prédios escolares do Município;
IV. promover a integração da escola com a família e a comunidade;
V. assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

VI. elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
VII. promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
VIII. elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
IX. exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
X. prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;
XI. divulgar as iniciativas culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
XII. exercer outras atividades correlatas.

Art. 62 - Integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte:

I. Departamento de Educação e Cultura;
II. Departamento de Turismo e Esporte.

Seção I
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 63 – Ao Departamento Municipal de Educação e Cultura compete:

I. promover a educação e o ensino ao nível das escolas da rede municipal;
II. orientar, supervisionar e coordenar o funcionamento das Unidades Escolares, a execução de programas, a aplicação de métodos e processos e a condução de experiências educacionais previamente autorizadas;
III. incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse da educação e do ensino;
IV. planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;
V. desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das escolas da rede municipal de ensino, com vista a reunir dados que possam subsidiar a ação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte;
VI. planejar e avaliar as ações do Departamento com a participação das escolas da rede municipal de ensino tendo como parâmetro a unidade da ação e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
VII. buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;
VIII. oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;
IX. subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;
X. criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XI. desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;
XII. desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;
XIII. subsidiar os demais Departamentos no que concerne às atividades do magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades da seção, sempre que necessário;
XIV. subsidiar as demais unidades do Departamento no que concerne às atividades e programas curriculares extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões político-educacionais;
XV. executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural, do Município;
XVI. prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
XVII. acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento cultural, junto à órgãos e entidades públicos e privados;
XVIII. exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
XIX. organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;
XX. promover e divulgar o hábito de leitura;
XXI. articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;
XXII. manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;
XXIII. apoiar, juntamente com Esporte e Lazer, as manifestações artísticas tais como: Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;
XXIV. incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;
XXV. exercer outras atividades correlatas.

Seção II
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO E ESPORTE

Art. 64 – Ao Departamento Municipal de Turismo e Esporte compete:

I. promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
II. elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
III. formular executar política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
IV. promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;

V. promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
VI. formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
VII. prestar apoio a Liga de Futebol Amador do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador;
VIII. administrar os estádios e outras praças de esportes municipais;
IX. formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;
X. criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;
XI. organizar e incentivar eventos recreativos;
XII. realizar convênios e acordos com órgão públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer tais como: parques infantis, áreas de camping, etc;
XIII. promover as festividades de interesse do Município tais como: carnaval, aniversário da cidade, eventos folclóricos, natal, etc.
XIV. elaborar e divulgar o calendário de eventos do Município bem como o seu mapa turístico;
XV. exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 65 – À Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social compete:

I. programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
II. articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
III. promover campanhas de saúde pública;
IV. promover campanha de saúde animal;
V. executar atividades de saúde escolar;
VI. elaborar programas e projetos relativos a:
VII.

a) prestação de serviços médicos, odontológicos, ambulatoriais, hospitalares e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;
b) prestação de serviços médicos e odontológicos à população escolar de Buenópolis;
c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

VIII. elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
IX. acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;
X. responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados a Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
XI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 66 - Integram a Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social:
I. Departamento Municipal de Saúde;
II. Departamento Municipal de Assistência Social.

Seção I
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 67 – Ao Departamento Municipal de Saúde compete:

I. prestar assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
II. administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar zelando por sua eficácia;
III. participar de programas e campanhas de saúde pública;
IV. prestar assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente, à de baixa renda;
V. efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino, que apresentem deficiência no aprendizado;
VI. executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte;
VII. zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
VIII. exercer outras atividades correlatas.

Seção II
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 68 – Ao Departamento Municipal de Assistência Social compete:

I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes a Secretaria;
III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
VII. desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;
VIII. desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
IX. executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos, nos bairros e povoados mais distantes;
X. executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
XI. desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
XII. desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
XIII. elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgão e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
XIV. promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;
XV. promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
XVI. estimular e promover a instituição de creches;
XVII. estimular e apoiar os Conselhos de Assistência Social, Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
XVIII. gerir o Fundo de Assistência Social;
XIX. exercer outras atividades correlatas.

Art. 69 - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento corrente.

Art. 70 – Revogadas as disposições em contrário esta Lei entra em vigor em 01 de Janeiro de 2004.

Prefeitura Municipal de Buenópolis/MG, 31 de dezembro de 2003

JOSÉ ALVES
Prefeito Municipal