

LEI COMPLEMENTAR N.º 30/2.005

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

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

TÍTULO I

Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Do Município

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Dos Princípios Éticos

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

Do Controle Democrático do Poder Público

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

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

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

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

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

Art. 13- Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

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

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

CAPÍTULO IV

Das Fontes Normativas de Organização da Administração

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

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

TÍTULO II

Da Organização

CAPÍTULO I

Da Organização em Sistemas

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

Art. 16 - Serão organizados em sistemas:

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

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

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

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

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

Seção I

Do Planejamento

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

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

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

Seção II

Da Coordenação

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

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

Seção III

Do Controle

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

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

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

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

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

Seção IV

Da Continuidade Administrativa

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

Seção V

Da Efetividade

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

Seção VI

Da Modernização

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

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

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

CAPÍTULO III

Da Corregedoria

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

CAPÍTULO IV

Da Auditoria

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

CAPÍTULO V

Da Assessoria Superior

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

CAPÍTULO VI

Da Administração de Bens

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

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

CAPÍTULO VII

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

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

CAPÍTULO VIII

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

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

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Do Exercício do Poder Executivo

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

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

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

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

CAPÍTULO II

Da Administração Municipal

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

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

Art. 38- A Administração Municipal abrange:

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

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

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

Seção Única

Da Administração Direta

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

Subseção Única

Secretaria Municipal

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

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

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

CAPÍTULO III

Da Estrutura da Administração Municipal

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

- I- estrutura básica;
- II- estrutura complementar.

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

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

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

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

Seção Única

Dos Níveis de Estrutura

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

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

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

- I- Secretários Municipais;
- II- Procurador do Município.

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

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

Parágrafo único - Os titulares serão denominados:

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

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

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

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

- 1- CONTROLADORIA
 - 1.1- Comissão de Controle Interno
- 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
 - 2.1- Departamento de Comunicação, Imprensa, Assessoria e Cerimonial

2.2- Departamento de Mobilização Social

3- PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

3.1- Departamento de Contencioso e Técnico-Legislativo

3.2- Assistência Judiciária Municipal.

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO:

1-DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1.1- Departamento de Planejamento

1.1.1- Divisão de Segurança Pública

1.2- Departamento de Orçamento e Informatização

1.3- Departamento de Desenvolvimento Econômico

1.3.1- Divisão de Agropecuária

1.3.2- Divisão de Promoção, Comercial, Industrial e Serviços.

2- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.1- Departamento de Recursos Humanos e Capacitação Profissional

2.2- Departamento de Recursos Materiais e Patrimônio

2.2.1- Divisão de Licitações

2.2.2- Divisão de Transportes e Segurança Patrimonial

2.2.3- Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

2.2.4- Divisão de Compras

2.2.5- Divisão de Protocolo e Atendimento ao Público.

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

3.1- Departamento de Execução Orçamentária

3.1.1- Divisão de Contabilidade

3.1.2- Divisão de Tesouraria

3.2- Departamento de Arrecadação Tributária

3.2.1- Divisão de Fiscalização Fazendária

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.1- Departamento de ensino

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

1.3- Departamento de projetos e convênios.

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

2.1- Departamento de esportes

2.2- Departamento de cultura e patrimônio histórico

2.3- Departamento de lazer e turismo

2.3.1- Divisão de promoção de eventos

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1- Departamento de ações básicas da saúde

3.1.1- Divisão de saúde bucal

3.1.2- Divisão de farmácia básica, distribuição e almoxarifado

3.1.3- Divisão de saúde mental

3.2- Departamento de vigilância, fiscalização e controle sanitário

3.2.1- Divisão de vigilância sanitária

3.2.2- Divisão de zoonoses e epidemiologia

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

3.3.1- Divisão de contabilidade e compras

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

4.1- Departamento de execução de obras públicas

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

4.3- Departamento de urbanismo.

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

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

5.2- Departamento de transportes urbanos

5.3- Departamento de projetos e fiscalização ambiental

5.4- Departamento de meio ambiente, parques e jardins.

6- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.1- Departamento de programas sociais

6.1.1- Divisão de assistência a criança e ao adolescente

6.2- Departamento de assistência comunitária e ações emergenciais

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

6.3.1- Divisão de qualificação profissional

6.4- Departamento de habitação popular

TÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

CONTROLADORIA MUNICIPAL

Art. 50- A Controladoria Municipal, compete:

- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.
- V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo.
- X – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XI – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios.
- XII- manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.
- XIII- Para assegurar a eficácia do controle interno, a Controladoria efetuará a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa.
- XIV - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao mesmo os respectivos relatórios;
- XV- realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer.
- XVI- emissão de relatório, anualmente, sobre as contas prestadas pelo Prefeito Municipal;
- XVII- acompanhar a aplicação de quaisquer recursos repassados ou recebidos pelo Município;
- XVIII- examinar a legalidade dos procedimentos licitatórios, das atas de julgamento, dos editais e dos contratos celebrados;
- XIX- fiscalizar a aplicação dos recursos públicos municipais repassados as entidades dotadas de personalidade jurídica de Direito Privado;
- XX- apresentar sugestões quanto à correção de erros ou enganos materiais de cálculos em parcelas ou somas de qualquer atos;
- XXI- observar a aplicação dos recursos públicos no mercado financeiro nacional de títulos públicos e privados, bem como os provenientes de operação de créditos que o Município vier a contratar;
- XXII- observar se a classificação das receitas se conformam com as determinações legais;
- XXIII- orientar a aplicação do dinheiro público na conformidade com as Leis, do Orçamento e dos créditos próprios;

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

CAPÍTULO I

Secretaria Municipal de Governo

Art. 51- A Secretaria de Governo compete:

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

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

Seção I

Departamento de Comunicação, Imprensa, Secretaria e Cerimonial

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

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

Seção II

Departamento de Mobilização Social

Art. 53 - Ao Serviço de Mobilização Social compete:

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

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

CAPÍTULO III

Procuradoria do Município

Art. 54 - À Procuradoria do Município compete:

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

CAPÍTULO IV

Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

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

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

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

Seção I

Departamento de Planejamento

Art. 56- Ao Departamento de Planejamento compete:

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

Seção II

Departamento de Orçamento e Informatização

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

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

Seção III

Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art. 58- Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete:

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

CAPÍTULO V

Secretaria Municipal de Administração

Art. 59- A Secretaria Municipal de Administração compete:

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

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

Seção I

Departamento de Recursos Humanos e Capacitação Profissional

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

- I- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II- promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
- III - 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- preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- VII - fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- VIII - expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- IX- supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
- X- promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
- XI- 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;
- XII- estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação de desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
- XIII- promover a avaliação de desempenho para fins de progressão, promoção e acesso;
- XIV- controlar e atualizar os dados da ficha financeira dos servidores;
- XV- enviar ao corregedor relação de servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes;
- XVI- fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XVII- executar outras atividades correlatas.

Seção II

Departamento de Recursos Materiais e Patrimônio

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

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

CAPÍTULO VI

Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 62- A Secretaria Municipal de Fazenda compete:

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

Seção I

Departamento de Execução Orçamentária

Art. 63- Ao Departamento de Execução Orçamentária compete:

- I- efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- II- responsabilizar-se pelo 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- executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão" ;
- VI- elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;

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

Seção II

Divisão de Tesouraria

Art. 64- A Divisão de Tesouraria compete:

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

Seção III

Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

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

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

CAPÍTULO VII

Secretaria Municipal de Educação

Art. 66- A Secretaria Municipal de Educação compete:

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

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

Seção I

Departamento de Ensino

Art. 67 - Ao Departamento de Ensino compete:

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

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

Seção II

Departamento de Controle de Materiais e Merenda Escolar

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

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

Seção III

Departamento de Projetos e Convênios

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

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

CAPÍTULO VIII

Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo

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

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

Seção I

Departamento de Esportes

Art. 71- Ao Departamento de Esportes, compete

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

Seção II

Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico

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

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

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

Seção III

Departamento de Lazer e Turismo

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

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

CAPÍTULO VIX

Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

Seção I

Departamento de Ações Básicas de Saúde

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

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

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

Seção II

Departamento de Vigilância, Fiscalização e Controle Sanitário

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

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

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

Seção III

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

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

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

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

Seção I

Departamento de Execução de Obras Públicas

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

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

Seção II

Departamento de Projetos, Fiscalização e Acompanhamento de Obras Públicas

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

- I- licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares;
- II- examinar e emitir despachos em processos referentes a colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;
- III- efetuar diretamente ou mediante contrato a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;
- IV- emitir alvará de localização;
- V- manter o registro de obras;
- VI- fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e á ocupação do solo urbano;
- VII- fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a:
 - a) edificações;
 - b) licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizadas no município;
 - c) localização e licença de funcionamento de depósito de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimentos de veículos;

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

Seção III

Departamento de Urbanismo

Art. 81- Ao Departamento de Urbanismo, compete:

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

CAPÍTULO X

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

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

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

Seção I

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

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

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

Seção II

Departamento de Transportes Urbanos

Art. 84- Ao Departamento de Transportes Urbanos, compete:

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

Seção III

Departamento de Projetos e Fiscalização Ambiental

Art. 82- Ao Departamento de Projetos e Fiscalização Ambiental, compete:

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

Seção IV

Departamento de Meio Ambiente, Parques e Jardins

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

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

CAPÍTULO XI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 87- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compete:

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

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

Seção I

Departamento de Programas Sociais

Art. 88- Ao Departamento de Programas Sociais, compete:

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

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

Seção II

Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente

Art. 89- A Divisão de Assistência a Criança e ao Adolescente, compete:

- I- implantar e gerenciar os programas destinados a criança e ao adolescente;
- II- coordenar as ações junto as creches localizadas no município públicas e privadas;
- III- executar outras atividades correlatas.

Seção III

Departamento de Qualificação Profissional, Associativismo e Geração de Emprego

Art. 90- Ao Departamento de Qualificação Profissional, Associativismo e Geração de Emprego, compete:

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

Seção IV

Departamento de Habitação Popular

Art. 91- Ao Departamento de Habitação Popular, compete:

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

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

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

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

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

Sarzedo, 03 de janeiro de 2005.

MARCELO PINHEIRO DO AMARAL
Prefeito Municipal