

PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo **LEI COMPLEMENTAR N.º 008/2017** De 15 de fevereiro de 2017.

Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Simonésia/MG, e dá outras providências.

O Povo do Município de Simonésia, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Laerte Augusto de Souza, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

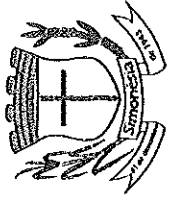
Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Simonésia.

TÍTULO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 2º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Comunicação:
 - a) Coordenação Social,
 - b) Assessoria Jurídica,
 - c) Assessoria Geral,
 - d) Controle Interno;
- II - Secretaria Municipal de Administração:
 - a) Seção de Recursos Humanos,
 - b) Seção de Compras,
 - c) Seção de Licitação,
 - d) Seção de Almooxarifado e Patrimônio,
 - e) Seção de Serviços Gerais Internos;
- III - Secretaria Municipal de Finanças:
 - a) Seção de Contabilidade e Empenhamento,
 - b) Seção de Tesouraria,
 - c) Seção de Tributação e Arrecadação;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde:
 - a) Seção de Assistência Médica e Odontológica,
 - b) Seção de Assistência Farmacêutica,
 - c) Seção de Tratamento Fora do Domicílio,
 - d) Seção de Programas de Saúde,
 - e) Seção de Vigilância Sanitária,
 - f) Seção de Vigilância Epidemiológica;
- V - Secretaria Municipal de Assistência Social:
 - a) Seção de Amparo ao Carente,

062
22.03.17
36.05 hr



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

- b) Seção de Amparo ao Idoso, ao Deficiente e ao Menor,
- c) Seção de Programas Assistenciais;

VI - Secretaria Municipal de Educação:

- a) Seção de Planejamento Pedagógico,
- b) Seção de Assistência Educacional,
- c) Seção de Cadastro Escolar,
- d) Seção de Merenda Escolar;

VII - Secretaria Municipal de Obras:

- a) Seção de Obras Públicas e Serviços Urbanos,
- b) Seção de Manutenção de Estradas;

VIII - Secretaria Municipal de Transportes:

- a) Seção de Manutenção de Frota,
- b) Seção de Controle de Frota;

IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Seção de Desenvolvimento Ambiental,
- b) Seção de Desenvolvimento Agropecuário;

X - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo:

- a) Seção de Desenvolvimento do Desporto,
- b) Seção de Desenvolvimento Turístico e de Lazer.

Capítulo I

Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 3º - A Secretaria de Comunicação é o órgão de representação social e política do Prefeito para assessoramento nas relações com os demais Poderes e esferas de Governo e de assessoramento técnico do Prefeito e demais órgãos da Administração, nos assuntos relacionados com formulação e acompanhamento da execução do planejamento municipal, competindo-lhe especialmente:

I - Promover e representação social e política do Prefeito, sob sua orientação direta;

II - Promover a comunicação social da Prefeitura Municipal;

III - Auxiliar o Prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;

IV - Acompanhar a discussão e votação de projeto de lei e resolução, auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;

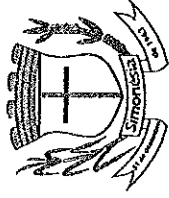
V - Encarregar-se da preparação, registro e publicidade dos atos oficiais da Prefeitura Municipal;

VI - Receber, preparar, expedir e encaminhar a correspondência do Prefeito;

VII - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a política de desenvolvimento do Município, e acompanhar a sua implementação;

VIII - Executar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;

IX - Elaborar, em articulação com os demais órgãos, as diretrizes básicas de desenvolvimento físico e urbanístico da área urbana do Município.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO I COORDENAÇÃO SOCIAL

Art. 4º - A Coordenação Social é órgão auxiliar, competindo-lhe especialmente:

- I - Executar trabalhos de datilografia, arquivo, etc.;
- II - Manter atualizada a agenda do Prefeito;
- III - Atender as pessoas que se dirigem ao Gabinete, antes de falarem com o Prefeito;
- IV - Distribuir a correspondência endereçada ao Gabinete, após despacho do Prefeito;
- V - Transcrever leis, decretos e portarias para os livros próprios;
- VI - Manter atualizado os índices das legislações municipais, fornecendo, sempre que solicitados, certidões referentes aos assuntos pertinentes ao seu cargo;
- VII - Fazer contatos com órgãos e organismos federais e estaduais, visando à melhoria dos trabalhos do Gabinete;
- VIII - Executar outras tarefas afins por determinação superior;
- IX - Prestar assessoramento relacionado com trabalhos auxiliares de pesquisa, análise e interpretação;
- X - Participar de revisão, compatibilização, harmonização e coordenação de planos, projetos e programas;
- XI - Executar outras atividades afins por determinação superior.

SEÇÃO II ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - A Assessoria Jurídica do Município é o órgão de representação judicial e extrajudicial do Município e de assessoramento direto ao Executivo Municipal e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

- I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente;
- II - Assessorar o Executivo Municipal e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- III - Elaborar anteprojeto de lei, de decreto e demais atos normativos;
- IV - Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- V - Elaborar minuta de contrato, convênio e outros atos administrativos;
- VI - Encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do Governo Municipal;
- VII - Elaborar pareceres e relatórios e propor medidas técnicas relacionadas com a respectiva área de atuação.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO III ASSESSORIA GERAL

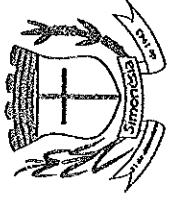
Art. 6º - A Assessoria Geral é o órgão de assessoramento direto ao Executivo Municipal nos assuntos pertinentes à Administração Pública, na área de atuação dos assessores, competindo-lhe, especialmente:

- I - Co-participar no desenvolvimento de todas as atividades inerentes à Secretaria de Comunicação e Gabinete do Executivo Municipal;
- II - Identificar e levar ao conhecimento do Executivo Municipal e/ou ao Secretário Municipal de Comunicação, providências que, se levadas a cabo, poderão melhorar o relacionamento do Prefeito com a comunidade local;
- III - Levar avanti medidas que possam dar solução rápida a problemas gerados nas áreas administrativa e financeira;
- IV - Manter bom relacionamento com a imprensa, de modo a permitir uma boa convivência com o Prefeito;
- V - Prestar assessoria ao Executivo Municipal em todas as áreas compreendidas pelas Secretarias;
- VI - Executar outras tarefas, correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato.

SEÇÃO IV CONTROLE INTERNO

Art. 7º - O Controle Interno é o órgão de controle preventivo, concomitante e posterior a todos os atos e fatos administrativos que gerem despesas e arrecadem receitas para o Município, competindo-lhe, especialmente:

- I - Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Administração Municipal, com vistas à ampliação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- II - Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da Administração Municipal, e também que objete a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- III - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- IV - Avaliar o cumprimento das metas previstas nos Planos Plurianuais, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- V - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos por entidades de direito privado;
- VI - Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

VII - Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Poder Executivo;

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

IX - Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, quando não prestados voluntariamente;

X - Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

XI - Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

XII - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XIII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XIV - Conferir, periodicamente, se as rotinas de trabalho estão sendo cumpridas nos órgãos de licitação, de recursos humanos, de compras, de almoxarifado e patrimônio, de serviços internos, de contabilidade, de tesouraria, de tributação e arrecadação, das atividades de assistência social, distribuição de medicamentos, controle de frota, convênios e demais controles necessários à transparência da gestão fiscal e contábil da Administração Municipal.

Capítulo II

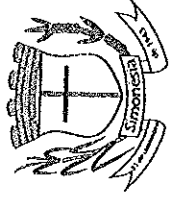
Secretaria Municipal de Administração

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos na gestão das atividades relacionadas com pessoal, material, patrimônio, serviços de apoio da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as políticas de gestão de pessoal e recursos humanos, material e patrimônio da Prefeitura;

II - Administrar o material, o patrimônio e os serviços internos da Prefeitura;

III - Encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores municipais, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de recursos humanos.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO I SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

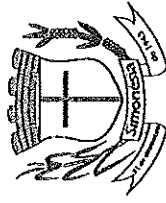
Art. 9º - Compete à Seção de Recursos Humanos:

- I - Manter atualizado o registro dos servidores municipais;
- II - acompanhar a frequência e propor punições às faltas não justificadas;
- III - Elaborar mensalmente a folha de pagamento de pessoal, por unidade, conforme requisitos da contabilidade;
- IV - Preparar portarias e demais atos de movimentação, para assinatura do Prefeito;
- V - Elaborar a escala de férias dos servidores;
- VI - Receber as solicitações de vantagens de vencimentos, tais como: quinquênio, licença-prêmio, abono família e outros, e solicitar pareceres junto à Assessoria Jurídica, para decisão posterior;
- VII - Controlar a lotação nominal e numérica dos servidores, nos órgãos da Prefeitura, ouvidas as respectivas chefias;
- VIII - Elaborar a escala de horários de servidores que trabalham em regime de rodízio;
- IX - Receber e dar parecer sobre as reclamações relativas a pagamento de vencimentos e outras vantagens;
- X - Preparar guias de contribuição previdenciária e encaminhá-las à tesouraria em tempo hábil, para pagamento;
- XI - Manter atualizadas as fichas de salário-família ou abono, e de dependentes para o imposto de renda;
- XII - Cuidar de todas as ocorrências na área de pessoal, sugerindo ao Secretário as medidas necessárias à sua solução;
- XIII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II SEÇÃO DE COMPRAS

Art. 10 - Compete à Seção de Compras:

- I - Organizar o calendário de compras e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores e catálogo de materiais;
- II - Realizar, em articulação com o órgão solicitante, os atos preparatórios para deflagração de licitação para obra, para compra de bens, contratação de serviços e para alienação de bens;
- III - Orientar os órgãos e servidores quanto à aquisição de material e equipamento;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO III SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Art. 11 - Compete à Seção de Licitação:

- I - Promover as licitações para compras, obras e serviços da Administração Pública;
- II - Cadastrar as empresas fornecedoras de material permanente e de consumo e prestadores de serviços, objetivando agilidade e atendimento à norma legal referente à licitação;
- III - Manter atualizado todos os registros no atendimento à norma legal;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao órgão ou que sejam determinadas pelo superior.

SEÇÃO IV SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

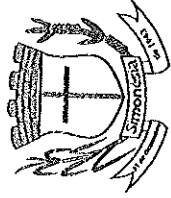
Art. 12 - Compete à Seção de Almoxarifado e Patrimônio:

- I - Receber, conferir, guardar e distribuir o material;
- II - Fazer a previsão e manter o controle de estoque de material e executar o inventário e o balancete mensal do material estocado;
- III - Promover a apuração de eventual desvio de material ou bens patrimoniais;
- IV - Promover o cadastro e controle dos bens patrimoniais;
- V - Orientar os órgãos e servidores quanto ao uso e manutenção de material e equipamento;
- VI - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO V SEÇÃO DE SERVIÇOS INTERNOS

Art. 13 - Compete à Seção de Serviços Internos:

- I - Executar os serviços de protocolo, correspondências, informações e comunicações, recebendo, registrando, encaminhando e controlando o andamento de petição, processo e documentos;
- II - Providenciar a expedição de certidões;
- III - Organizar e manter o arquivo geral da Prefeitura;
- IV - Providenciar a busca, o desentranhamento ou juntada de documentos e papéis em processo arquivado e propor a incineração de papel inútil;
- V - Executar os serviços de reprografia;
- VI - Executar os serviços de copa, limpeza, portaria, telefonia, vigilância interna, zeladoria e atividades correlatas;
- VII - Fazer observar os horários de abertura e fechamento das repartições públicas municipais;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

Capítulo III Secretaria Municipal de Finanças

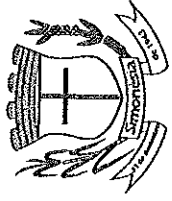
Art. 14 - A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos na gestão das atividades relacionadas com planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades financeiras e contábeis do Município, competindo-lhe especialmente:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as políticas de arrecadação, tributação e contabilidade da Prefeitura;
- II - Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas fiscal e financeira do Município;
- III - Exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;
- IV - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;
- V - Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- VI - Receber, guardar e movimentar valores;
- VII - Fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordem de pagamento e expedir-las com autorização do Prefeito;
- VIII - Escriturar os documentos contábeis do Município;
- IX - Preparar os demonstrativos contábeis e prestações de contas;
- X - Fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes responsáveis pela sua movimentação;
- XI - Manter atualizado o Cadastro Técnico Municipal;
- XII - Assessorar o Prefeito em todas as questões relacionadas com a administração dos serviços de contabilidade e tesouraria;
- XIII - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração das propostas parciais, supervisionando e avaliando a execução do orçamento.

SEÇÃO I SEÇÃO DE CONTABILIDADE E EMPENHAMENTO

Art. 15 - Compete à Seção de Contabilidade e Empenhamento:

- I - Promover a escrituração sintética e analítica da receita, da despesa e do patrimônio;
- II - Fazer o controle contábil das contas bancárias, conciliando-as pelo menos uma vez por mês;
- III - Elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis;
- IV - Elaborar anualmente a proposta de lei orçamentária para o ano seguinte;
- V - Elaborar, em conjunto com a Secretaria de Comunicação, e os outros órgãos da Prefeitura, o plano plurianual de investimentos;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

- VI - Preparar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VII - Controlar através de lançamentos contábeis a execução orçamentária do Município;
- VIII - Preparar as prestações de contas anuais para o Tribunal de Contas;
- IX - Preparar as prestações de contas de convênios e outros recursos recebidos de terceiros;
- X - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II SEÇÃO DE TESOUREARIA

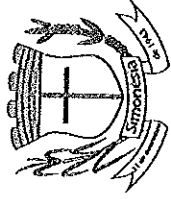
Art. 16 - Compete à Seção de Tesouraria:

- I - Fornecer ao Gabinete os demonstrativos financeiros mensais para o acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e informar aos órgãos interessados sobre saldos e insuficiência de dotações;
- II - Elaborar todos os demonstrativos exigidos por lei federal, estadual ou municipal;
- III - Informar diariamente ao Secretário as disponibilidades do Tesouro e o comportamento financeiro;
- IV - Examinar, conferir e instruir os processos de pagamento e as requisições de adiantamento, impugnando-as quando não revestidas das formalidades legais;
- V - Tomar as contas dos responsáveis por adiantamentos, comunicar qualquer irregularidade e propor a aplicação de penalidades quando for o caso;
- VI - Receber e guardar os valores da Prefeitura ou de terceiros caucionados, promovendo a sua devolução, quando for o caso;
- VII - Realizar pagamentos e receber quitação, mantendo sempre em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- VIII - Elaborar os boletins diários de caixa, bancos e de arrecadação de tributos;
- IX - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO III SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO E ARRECAÇÃO

Art. 17 - Compete à Seção de Tributação e Arrecadação:

- I - Inscrever débitos da dívida ativa e extrair as respectivas certidões;
- II - Orientar o contribuinte sobre a tributação municipal;
- III - Colir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento de tributos e determinar diligências de natureza fiscal;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

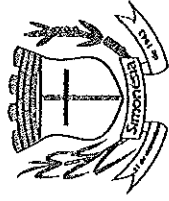
Trabalhando juntos por um novo tempo

- IV - Exercer, conforme legislação própria, a fiscalização tributária no Município;
- V - Lavar autos de infração, apreender bens e mercadorias e aplicar as penalidades previstas na legislação municipal;
- VI - Exercer demais tarefas ligadas ao controle de arrecadação e fiscalização do Município ou qualquer outra determinada pela chefia;
- VII - Promover o lançamento de impostos, taxas e contribuições de melhoria de competência do Município, bem como sua arrecadação e cobrança, emitindo guias de recolhimento e fazendo as respectivas baixas;
- VIII - Observar a legislação tributária e impor penalidades por seu descumprimento;
- IX - Apurar fraudes e irregularidades contra a Fazenda Municipal;
- X - Promover a atualização e revisão anual da planta de valores dos imóveis urbanos e organizar o sistema-cartográfico do Município;
- XI - Expedir alvarás de licença e localização, de acordo com os órgãos interessados;
- XII - Promover o cancelamento de débitos legalmente prescritos;
- XIII - Acompanhar e controlar o cronograma de recebimento das receitas transferidas;
- XIV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

Capítulo IV Secretaria Municipal de Saúde

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Saúde é um órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com a saúde, competindo-lhe especialmente:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as políticas municipais de saúde, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- II - Dirigir e executar os serviços de saúde;
- III - Articular-se com órgãos e entidades de saúde que atuam no Município, visando à integração das ações e dos recursos;
- IV - Opinar sobre a concessão de subvenções a entidades de saúde, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos, apreciando as respectivas prestações de contas;
- V - Planejar, coordenar e controlar a execução dos serviços de saúde nos locais e órgãos de saúde do Município, conforme o perfil epidemiológico da população de suas áreas de abrangência;
- VI - Organizar e manter o sistema de informações de saúde;
- VII - Fazer observar os registros necessários aos sistemas de informações de saúde;
- VIII - Articular-se com as demais instituições e esferas de governo para o desempenho de suas atividades.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO I

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art. 19 - Compete à Seção de Assistência Médica e Odontológica:

- I - Promover os serviços de atendimento médico a toda a população através dos Postos de Saúde e do Serviço de Atendimento de Urgência (Pronto-Socorro);
- II - Propor a política de atendimento odontológico no Município;
- III - Promover o atendimento curativo, restaurações e de urgência a população do Município;
- IV - Promover programas de prevenção de cáries e doenças da boca;
- V - Promover o atendimento na zona rural, através de um cronograma prévio de atendimento;
- VI - Articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, visando o maior entrosamento e otimização dos recursos disponíveis;
- VII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art. 20 - Compete à Seção de Assistência Farmacêutica:

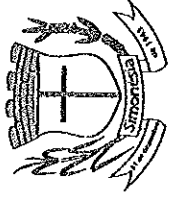
- I - Planejar, coordenar, controlar e executar a política de atendimento farmacêutico à população;
- II - Planejar, coordenar e controlar o estoque de remédios frente às necessidades básicas da comunidade;
- III - Observar e controlar os registros necessários ao atendimento da norma legal referente a remédios;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO III

SEÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO

Art. 21 - Compete à Seção de Tratamento Fora do Domicílio:

- I - Promover o agendamento de consultas e/ou tratamentos de pacientes do Município em outros Municípios referenciados, de acordo com a sistemática estabelecida pelo SUS – Sistema Único de Saúde;
- II - Coordenar os trabalhos de remoção de pacientes para atendimento fora do domicílio;
- III - Articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, visando o maior entrosamento e otimização dos serviços disponíveis;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO IV SEÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE

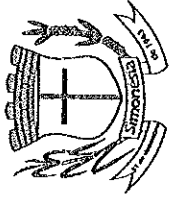
Art. 22 - Compete à Seção de Programas de Saúde:

- I - Promover a organização dos serviços de saúde no âmbito dos Programas de Saúde instituídos pelos Governos Estadual e Federal, de acordo com a sistemática estabelecida pelo SUS – Sistema Único de Saúde;
- II - Coordenar e orientar os responsáveis pelas Equipes de Estratégia de Saúde da Família em suas atividades, de acordo com as normas estabelecidas pelo Governo Federal;
- III - Coordenar e orientar os responsáveis pelo Centro de Apoio Psicossocial – CAPSI em suas atividades, de acordo com as normas estabelecidas pelo Governo Federal;
- IV - Articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, visando o maior entrosamento e otimização dos serviços disponíveis;
- V - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO V SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 23 - Compete à Seção de Vigilância Sanitária:

- I - Assessorar o Secretário Municipal e demais órgãos na gestão das atividades de vigilância sanitária;
- II - Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- III - Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-las;
- IV - Planejar o controle de riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica;
- V - Promover a integração da Vigilância Sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;
- VI - Planejar a fiscalização da propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito à sua adequação às normas de proteção à saúde;
- VII - Promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor, para a população em geral;
- VIII - Estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, de produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
- IX - Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde;
- X - Solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

Vigilância Sanitária Municipal, que atende aos anseios da população, de forma a resgatar a função social de Vigilância Sanitária;

XI - Fornecer à Unidade Federal informação referente à atuação da vigilância sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis;

XII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO VI SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

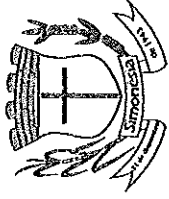
Art. 24 - Compete à Seção de Vigilância Epidemiológica:

- I - Assessorar o Secretário Municipal e demais órgãos na gestão das atividades de vigilância epidemiológica;
- II - Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- III - Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-las;
- IV - Planejar o controle de riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a Vigilância Sanitária;
- V - Promover a integração da Vigilância Epidemiológica com os órgãos de defesa do consumidor;
- VI - Planejar a fiscalização de criações de gado no âmbito do Município no que diz respeito à sua adequação às normas de proteção à saúde;
- VII - Promover programas de disseminação de informações de interesse à saúde, para a população em geral;
- VIII - Concentrar as ações de Vigilância Epidemiológica sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde;
- IX - Solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários à viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Epidemiológica Municipal, que atende aos anseios da população, de forma a resgatar a função social de Vigilância Epidemiológica;
- X - Fornecer à Unidade Federal informação referente à atuação da vigilância epidemiológica no município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis;
- XI - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

Capítulo V

Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Assistência Social é um órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

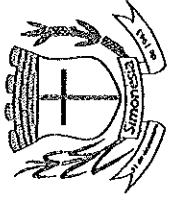
avaliação das atividades do Município, relacionadas com a assistência social, competindo-lhe especialmente:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as políticas municipais de assistência social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
- II - Dirigir e executar os serviços de assistência social;
- III - Articular-se com órgãos e entidades de assistência social que atuam no Município, visando à integração das ações e dos recursos;
- IV - Opinar sobre a concessão de subvenções a entidades de assistência social, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos, apreciando as respectivas prestações de contas;
- V - Organizar e manter o sistema de informações de assistência social, no âmbito do SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
- VI - Promover convênios para a melhoria e expansão das atividades de ação social;
- VII - Articular-se com os órgãos e entidades de ação social do Município visando à integração das ações e dos recursos;
- VIII - Propor e executar ou promover a execução de programas de assistência à família, ao menor, ao idoso e ao deficiente físico carentes;
- IX - Executar as atividades de atendimento e encaminhamento social;
- X - Articular-se com as demais instituições e esferas de governo para o desempenho de suas atividades.

SEÇÃO I SEÇÃO DE AMPARO AO CARENTE

Art. 26 - Compete à Seção de Amparo ao Carente:

- I - Atender as pessoas carentes que se dirigem à Secretaria de Assistência Social;
- II - Manter um cadastro das pessoas carentes do Município, verificando a real necessidade de assistência social;
- III - Promover diligência junto às famílias carentes para verificação do nível de necessidade deles;
- IV - Propor ao Secretário ações que visem reduzir o número de pessoas carentes;
- V - Sugerir medidas que possam melhorar o nível de vida das pessoas carentes;
- VI - Criar, através de programas de apoio, condições para que as famílias carentes possam sair de seu estado de miséria absoluta;
- VII - Interagir com órgãos federais e estaduais, visando complementação de ações em sua área de atuação dentro das comunidades organizadas;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO II

SEÇÃO DE AMPARO AO IDOSO, AO DEFICIENTE E AO MENOR

Art. 27 - Compete à Seção de Amparo ao Idoso, ao Deficiente e ao Menor:

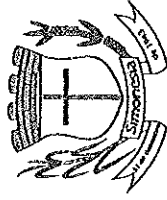
- I - Promover a assistência ao menor no Município;
- II - Cuidar para que sejam cumpridas as normas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- III - Criar programas de amparo ao menor carente, de forma a evitar a sua marginalização pela sociedade;
- IV - Articular-se com os organismos federais e estaduais, visando o desenvolvimento dos programas de amparo ao menor no Município;
- V - Propor ao Secretário políticas de desenvolvimento e de amparo ao menor carente;
- VI - Cuidar de outras atribuições determinadas pelo superior;
- VII - Promover o atendimento ao idoso, sobretudo ao idoso carente;
- VIII - Articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, no sentido de dinamizar a política de atendimento ao idoso no Município;
- IX - Cuidar para que sejam cumpridas as normas previstas no Estatuto do Idoso;
- X - Propor programas de atendimento, visando uma melhor condição de vida dos idosos;
- XI - Propor a criação de asilos e casas de atendimento ao idoso, na sede e nos distritos, de acordo com a demanda e necessidade de cada local;
- XII - Promover a assistência ao deficiente no Município;
- XIII - Criar programas de amparo ao deficiente carente, de forma a evitar a sua marginalização pela sociedade;
- XIV - Articular-se com os organismos federais e estaduais, visando o desenvolvimento dos programas de amparo ao deficiente no Município;
- XV - Propor ao Secretário políticas de desenvolvimento e de amparo ao deficiente carente;
- XVI - Cuidar de outras atribuições determinadas pelo superior.

SEÇÃO III

SEÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS

Art. 28 - Compete à Seção de Programas Assistenciais:

- I - Promover a organização dos serviços de saúde no âmbito dos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Estadual e Federal, de acordo com a sistemática estabelecida pelo SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
- II - Coordenar e orientar os responsáveis pelo CADÚNICO em suas atividades, de acordo com as normas estabelecidas pelo Governo Federal;
- III - Coordenar e orientar os responsáveis pelo Centro de Referência em Assistência Social – CRAS em suas atividades, de acordo com as normas estabelecidas pelo Governo Federal;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

IV - Articular-se com órgãos dos Governos Federal e Estadual, visando o maior entrosamento e otimização dos serviços disponíveis;

V - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

Capítulo VI Secretaria Municipal de Educação

Art. 29 - O Secretário Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com educação, competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação e Conselho Municipal de Educação, as políticas municipais de educação;

II - Elaborar, em articulação com a Secretaria de Comunicação e Conselho Municipal de Educação, os planos programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação.

SEÇÃO I SEÇÃO DE PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 30 - Compete à Seção de Planejamento Pedagógico:

I - Ministrar e desenvolver a educação infantil e a educação básica no âmbito municipal;

II - Elaborar o calendário escolar e submetê-lo à aprovação do Secretário Municipal;

III - Dirigir e organizar o sistema de informações e documentação sobre o ensino;

IV - Selecionar e orientar a utilização do material didático-pedagógico;

V - Elaborar, aprovar e divulgar os planos e programas de ensino e o currículo escolar;

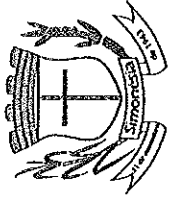
VI - Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino municipais;

VII - Orientar os docentes e especialistas de educação, quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;

VIII - Elaborar periodicamente mapas com a situação educacional do Município;

IX - Programar e promover a habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;

X - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

SEÇÃO II

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA EDUCACIONAL

Art. 31 - Compete à Seção de Assistência Educacional:

- I - Administrar os estabelecimentos educacionais mantidos pelo Município;
- II - Opinar sobre a concessão de bolsa de estudo a estudantes carentes;
- III - Fiscalizar a aplicação de recursos e subvenções concedidas pela Prefeitura a instituições privadas e tomar a prestação de contas;
- IV - Coordenar e executar os convênios na área de ensino;
- V - Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino, de acordo com a legislação vigente;
- VI - Supervisionar, executar e desenvolver as atividades de assistência ao educando;
- VII - Estimular a criação de caixas escolares e controlar o seu funcionamento;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO III

SEÇÃO DE CADASTRO ESCOLAR

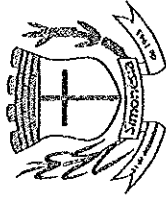
Art. 32 - Compete à Seção de Cadastro Escolar:

- I - Fazer a chamada anual da população escolar;
- II - Dirigir e organizar o sistema de informações e documentação sobre o ensino;
- III - Elaborar e manter atualizado o cadastro escolar;
- IV - Elaborar periodicamente mapas com a situação educacional do Município;
- V - Elaborar relatório anual, com quadro demonstrativo do movimento de matrícula e frequência e com a previsão das necessidades para o ano subsequente;
- VI - Proceder à escrituração escolar conforme a legislação vigente;
- VII - Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- VIII - Instruir, informar e decidir sobre o expediente e escrituração escolar, submetendo à apreciação do Secretário Municipal ou superior casos que ultrapassem sua área de decisão;
- IX - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO IV

SEÇÃO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 33 - Compete à Seção de Merenda Escolar:



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

- I - Receber, estocar e distribuir os alimentos da merenda escolar e elaborar cardápios, considerando os aspectos nutricionais;
- II - Supervisionar o funcionamento das cozinhas escolares quanto aos aspectos sanitários e de preparação dos alimentos;
- III - Orientar e incentivar o cultivo de hortas e granjas junto às escolas;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

Capítulo VII Secretaria Municipal de Obras

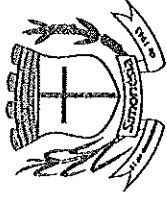
Art. 34- A Secretaria Municipal de Obras é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades relacionadas com obras públicas municipais e prestação de serviços públicos do Município, competindo-lhe especialmente:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as políticas relacionadas com as obras e serviços públicos de sua competência;
- II - Dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas municipais;
- III - Dirigir e executar, em conjunto com a Secretaria de Transportes, a construção e conservação de estradas municipais;
- IV - Dirigir e executar as atividades de limpeza urbana na sede do Município e nos distritos e povoados;
- V - Administrar e fiscalizar o funcionamento dos cemitérios municipais;
- VI - Administrar os serviços de conservação de parques e jardins;
- VII - Analisar e aprovar projetos de obras, conforme a legislação do Município;
- VIII - Promover a fiscalização de obras e das posturas municipais;
- IX - Elaborar e analisar, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as diretrizes de loteamento e aprovar os respectivos projetos.

SEÇÃO I SEÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 35 - Compete à Seção de Obras Públicas:

- I - Promover a execução das obras públicas municipais;
- II - Elaborar e promover a elaboração de projetos e obras, seu detalhamento e cálculo;
- III - Fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras públicas contratadas com terceiros, promover medições e atestar a regularidade das respectivas faturas;
- IV - Assegurar, mediante fiscalização, o cumprimento das posturas municipais, exceto as relacionadas com a vigilância sanitária;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

V - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II SEÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 36 - Compete à Seção de Serviços Urbanos:

- I - Fazer a programação para coleta de lixo, divulgá-lo, fixar os itinerários e compor turmas de capina, varrição, lavagem e irrigação de vias e logradouros da sede do Município e dos distritos e povoados;
- II - Executar os serviços de coleta domiciliar e especial de lixo, remoção de entulhos, varrição, capina, lavagem e irrigação de vias e logradouros;
- III - Promover a limpeza e conservação dos monumentos públicos;
- IV - Remover animais mortos encontrados nas vias e logradouros públicos;
- V - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO III SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

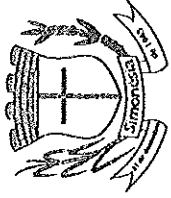
Art. 37 - Compete à Seção de Estradas:

- I - Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- II - Recompôr, conservar e desobstruir vias, valetas, bueiros, bocas de lobo, galerias pluviais e pontes;
- III - Abrir, pavimentar, terraplenar e conservar as estradas vicinais;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO IV SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS URBANOS

Art. 38 - Compete à Seção de Manutenção de Logradouros Urbanos:

- I - Construir ou promover a construção de ruas e vias urbanas;
- II - Executar obras de construção e manutenção das redes de esgotamento sanitário diretamente ou através de concessionária;
- III - Recompôr, conservar e desobstruir vias urbanas, valetas, bueiros, bocas de lobo, galerias pluviais e pontes;
- IV - Abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias urbanas e logradouros públicos;
- V - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

Capítulo VIII

Secretaria Municipal de Transportes

Art. 39 - A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades relacionadas com a frota municipal do Município, competindo-lhe especialmente:

- I - Elaborar e propor ao Prefeito as atividades de manutenção dos veículos e maquinários integrantes da frota municipal;
- II - Elaborar e propor ao Prefeito as atividades de utilização dos veículos e maquinários integrantes da frota municipal;
- III - Promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, a conservação de estradas municipais.

SEÇÃO I SEÇÃO DE CONTROLE DE FROTA

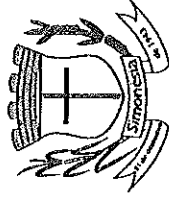
Art. 40 - Compete à Seção de Controle de Frota:

- I - Administrar as atividades de controle da operação e de garagem das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos, leves e pesados, próprios ou alugados de terceiros, utilizados nos serviços das demais Secretarias Municipais;
- II - Elaborar e fazer observar a escala de trabalho dos motoristas e operadores, atendendo folgas, férias, afastamentos e outros;
- III - Elaborar relatório mensal da movimentação das máquinas, equipamentos e veículos próprios ou contratados de terceiros e apropriação dos gastos com combustíveis, reparos e manutenção;
- IV - Manter cadastro de cada veículo, máquina ou equipamento, registrando a sua movimentação mensal e gastos;
- V - Encarregar-se do licenciamento, do emplacamento e do seguro de veículo da Prefeitura;
- V - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE FROTA

Art. 41 - Compete à Seção de Manutenção de Frota:

- I - Manter cadastro de cada veículo, máquina ou equipamento, registrando a sua movimentação mensal e gastos;
- II - Executar ou promover a execução dos serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação e reparo de veículos leves e pesados, máquinas e equipamentos da Prefeitura;
- III - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

Capítulo IX

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades relacionadas com o desenvolvimento da agricultura, pecuária e meio ambiente do Município, competindo-lhe especialmente:

I - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com a Secretaria de Comunicação, as políticas de incentivo à agropecuária, ao abastecimento e ao meio ambiente no Município;

II - Propor e executar medidas que valorizem a atividade agropecuária e o meio ambiente no Município;

III - Acompanhar o desenvolvimento e as dificuldades dos produtores agrícolas, propondo alternativas para melhoria da produtividade;

IV - Criar condições de comercialização dos produtos agrícolas na sede do Município e em Municípios vizinhos;

V - Dirigir, coordenar e executar as atividades de controle do meio ambiente no Município;

VI - Observar e orientar, juntamente com outros órgãos do sistema de agricultura, os pequenos produtores na melhoria de suas culturas e consequente melhoria no seu nível de vida e de seus familiares;

VII - Articular-se com os órgãos de outras esferas de Governo no sentido de prevenir doenças e preservar a saúde animal;

VIII - Manter um cadastro de produtores rurais para orientação das políticas de incentivo ao homem do campo;

IX - Articular-se com os órgãos de sistema de agricultura nas demais esferas de Governo em busca de linhas de crédito para os pequenos produtores;

X - Incentivar a formação de cooperativas e associações de produtores;

XI - Executar ações que visem sempre a melhoria das condições de produção agrícola e pecuária;

XII - Supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados e feiras do Município;

XIII - Administrar e fiscalizar o funcionamento do matadouro municipal;

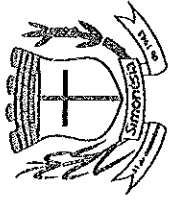
XIV - Analisar e aprovar projetos de obras, conforme a legislação do Município, sob o ponto de vista da legislação ambiental.

SEÇÃO I

SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Art. 43 - Compete à Seção de Desenvolvimento Agropecuário:

I - Criar condições de comercialização dos produtos agrícolas na sede do Município e em Municípios vizinhos;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

- II - Observar e orientar, juntamente com outros órgãos do sistema de agricultura, os pequenos produtores na melhoria de suas culturas e consequente melhoria no seu nível de vida e de seus familiares;
- III - Articular-se com os órgãos de outras esferas de Governo no sentido de prevenir doenças e preservar a saúde animal;
- IV - Manter um cadastro de produtores rurais para orientação das políticas de incentivo ao homem do campo;
- V - Articular-se com os órgãos de sistema de agricultura nas demais esferas de Governo em busca de linhas de crédito para os pequenos produtores;
- VI - Incentivar a formação de cooperativas e associações de produtores;
- VII - Executar ações que visem sempre a melhoria das condições de produção agrícola e pecuária;
- VIII - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Art. 44 - Compete à Seção de Desenvolvimento Ambiental:

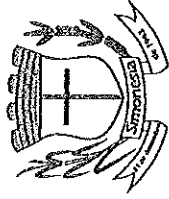
- I - Estudar, definir e propor medidas visando à promoção do meio ambiente no território municipal;
- II - tomar as medidas necessárias para apurar e corrigir alterações prejudiciais ao meio ambiente;
- III - Executar ações que visem sempre à melhoria das condições de promoção do meio ambiente;
- IV - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

Capítulo X Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas com o desporto, a cultura, o lazer e o turismo, competindo-lhe especialmente:

- I - Propor a aquisição e promover a recuperação de objetos de valor histórico-cultural;
- II - Zelar pelo patrimônio histórico, cultural, artístico e científico do Município;
- III - Realizar programação cultural nas escolas municipais;
- IV - Promover atividades esportivas, culturais e artísticas;
- V - Promover e difundir a cultura, o desporto e o turismo no Município;

Handwritten signature



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

- VI - Promover o desenvolvimento do esporte no Município e organizar o calendário das atividades esportivas;
- VII - Incentivar o esporte amador;
- VIII - Administrar as áreas e equipamentos esportivos de lazer da Prefeitura;
- IX - Opinar sobre a concessão de subvenção a entidade esportiva, fiscalizar o emprego dos respectivos recursos e fazer a sua tomada de contas;
- X - Propor a celebração de convênios de cooperação com entidades públicas e privadas, visando especialmente a obtenção de recursos para o setor de esporte e lazer;
- XI - Incentivar e ampliar as oportunidades de lazer;
- XII - Fazer a programação periódica das atividades de lazer e esporte, com o envolvimento da comunidade escolar;
- XIII - Fazer a articulação entre as diversas áreas da sociedade, visando especialmente à realização das festividades municipais.

SEÇÃO I SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO

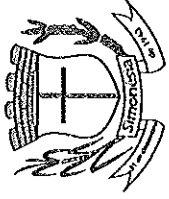
Art. 46 - Compete à Seção de Desenvolvimento do Desporto:

- I - Promover o desenvolvimento do esporte no Município;
- II - Organizar o calendário das atividades esportivas;
- III - Incentivar o esporte amador;
- IV - Administrar as áreas e equipamentos esportivos da Prefeitura;
- V - Opinar sobre a concessão de subvenção a entidade esportiva, fiscalizar o emprego dos respectivos recursos e fazer a sua tomada de contas;
- VI - Propor a celebração de convênios de cooperação com entidades públicas e privadas, visando especialmente à obtenção de recursos para o setor de esporte;
- VII - Fazer a programação periódica das atividades desportivas, com o envolvimento da comunidade escolar;
- VIII - Fazer a articulação entre as diversas áreas da sociedade, visando especialmente à realização das festividades municipais;
- IX - Executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.

SEÇÃO II SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO, DA CULTURA E DO LAZER

Art. 47 - Compete à Seção de Desenvolvimento Turístico, da Cultura e do Lazer:

- I - Estimular o desenvolvimento da infraestrutura, das instalações, dos serviços dos produtos e dos atrativos turísticos e de lazer do Município;
- II - Mensurar e qualificar periodicamente a oferta turística local;
- III - Criar oportunidades para educação e treinamento profissional das ocupações relacionadas à hospitalidade e ao turismo;



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

IV - Estimular a cooperação entre a Administração Pública Municipal, os indivíduos, as comunidades e as pessoas jurídicas, para o progresso dos interesses turísticos do Município;

V - Pesquisar constantemente o setor público, o privado e a comunidade, acerca da elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos programas e políticas de turismo do Município;

VI - Desenvolver um plano abrangente de promoção do Município de Simonésia em outros municípios, Estados e Países;

VII - Medir e prever o volume do fluxo turístico, as receitas e o impacto da atividade turística em termos ambientais, econômicos, sócio-culturais e político-institucionais;

VIII - Conceder a liderança àqueles que se interessarem pelo turismo no Município;

IX - Desempenhar outras funções necessárias ao crescimento ordenado e ao desenvolvimento sustentável da atividade turística no Município.

Capítulo XI Competência Comuns

Art. 48 - São competências comuns a todos os órgãos da Prefeitura:

I - Propor e justificar a admissão, dispensa e movimentação de pessoal e a aquisição de material;

II - Comunicar à chefia imediatamente superior a ocorrência de irregularidade que possa ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio municipal e à moralidade administrativa;

III - Colaborar na execução de inventário de bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

IV - Cumprir e fazer cumprir as normas relativas à segurança no trabalho;

V - Zelar pela conservação e correta utilização de materiais, equipamentos e instalações;

VI - Informar processos;

VII - Preparar relatório periódico de suas atividades;

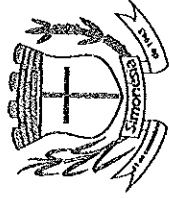
VIII - Cumprir e fazer cumprir leis e regulamentos;

IX - Desempenhar atividades correlatas à suas funções.

Art. 49 - Ficam instituídos os cargos de provimento em comissão, nos termos do Anexo I, desta Lei Complementar, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. As atribuições específicas dos cargos descritos no Anexo I, serão definidas por Decreto, em consonância com as atribuições gerais previstas nos artigos desta Lei Complementar.

Art. 50 - Fica estabelecida Tabela de Vencimentos dos cargos elencados no Anexo I, desta Lei Complementar, nos termos do Anexo II, desta Lei Complementar.



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

Art. 51 - Fica a Chefia do Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar as dotações orçamentárias correspondentes, em razão da alteração da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, promovida por esta Lei Complementar.

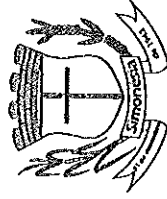
Art. 52 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 53 - Revogam-se as disposições em contrário, inclusive a Lei Municipal n.º 1.236, de 02 de dezembro de 2013, e suas alterações.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de
Simonésia, Estado de Minas Gerais, aos
quinze dias do mês de fevereiro do ano de
dois mil e dezessete (15.02.2017).


Laerte Augusto de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

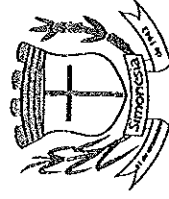
Trabalhando juntos por um novo tempo

ANEXO I

Lei Complementar n.º 009, de 15 de fevereiro de 2017

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	N.º DE VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO
CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA - CDC				
Secretário Municipal de Comunicação	DC 01	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Administração	DC 02	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Finanças	DC 03	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Saúde	DC 04	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Assistência Social	DC 05	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Educação	DC 06	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Obras	DC 07	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Transportes	DC 08	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	DC 09	01	CDC-1	Ampla
Secretário Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo	DC 10	01	CDC-1	Ampla
Diretor de Departamento de Contabilidade e Empenhamento	DC 11	01	CDC-2	Ampla
Diretor de Departamento de Assistência Social	DC 12	01	CDC-2	Ampla
Chefe de Seção de Recursos Humanos	DC 13	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Compras	DC 14	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Licitação	DC 15	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Almoxarifado e Patrimônio	DC 16	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Serviços Internos	DC 17	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Tesouraria	DC 18	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Tributação e Arrecadação	DC 19	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Assistência Médica e Odontológica	DC 20	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Assistência Farmacêutica	DC 21	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção e Tratamento Fora do Domicílio	DC 22	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Programas de Saúde	DC 23	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Vigilância Sanitária	DC 24	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Vigilância Epidemiológica	DC 25	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Programas Assistenciais	DC 26	01	CDC-3	Ampla



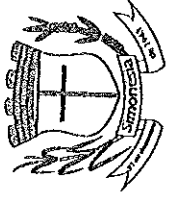
PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

Chefe de Seção de Planejamento Pedagógico	DC 27	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Assistência Educacional	DC 28	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Cadastro Escolar	DC 29	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Setor de Merenda Escolar	DC 30	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Obras Públicas	DC 31	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Serviços Urbanos	DC 32	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Manutenção de Estradas	DC 33	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Manutenção de Logradouros Urbanos	DC 34	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Manutenção de Frota	DC 35	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Controle de Frota	DC 36	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Desenvolvimento Ambiental	DC 37	01	CDC-3	Ampla
Chefe de Seção de Desenvolvimento Turístico, da Cultura e do Lazer	DC 38	01	CDC-3	Ampla
Encarregado de Serviço de Fiscalização	DC 39	01	CDC-4	Ampla
Encarregado de Serviço de Amparo ao Carente	DC 40	01	CDC-4	Ampla
Encarregado de Serviço de Amparo ao Deficiente, ao Idoso e ao Menor	DC 41	01	CDC-4	Ampla
Encarregado de Serviço de Desenvolvimento Agropecuário	DC 42	01	CDC-4	Ampla
Encarregado de Serviço de Desenvolvimento do Desporto	DC 43	01	CDC-4	Ampla
CARGOS DE ASSESSORAMENTO - CAS				
Assessor Especial	AS 01	04	CAS-1	Ampla
Assessor de Convênios	AS 02	01	CAS-1	Ampla
Assessor Jurídico	AS 03	01	CAS-2	Ampla
Assessor I	AS 04	03	CAS-2	Ampla
Assessor II	AS 05	05	CAS-3	Ampla
Assessor III	AS 06	04	CAS-4	Ampla
CARGOS DE COORDENAÇÃO - CCO				
Coordenador de Programa I	CO 01	02	CCO-1	Ampla
Coordenador de Programa II	CO 02	01	CCO-2	Ampla
Controlador Interno	CO 03	01	CCO-3	Ampla
Coordenador Social	CO 04	01	CCO-4	Ampla
Coordenador de Escola	CO 05	06	CCO-4	Ampla

Prefeitura Municipal de Simonésia/MG, aos 15 de fevereiro de 2017.


Laerte Augusto de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE SIMONÉSIA

Trabalhando juntos por um novo tempo

ANEXO II

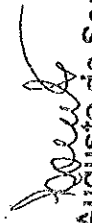
Lei Complementar n.º 009, de 15 de fevereiro de 2017

TABELA DE VENCIMENTOS – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
GRUPO DE DIREÇÃO E CHEFIA (GDC)	
CDC-1	*
CDC-2	1.522,50
CDC-3	1.370,25
CDC-4	970,85
GRUPO DE ASSESSORAMENTO (GAS)	
CAS-1	2.237,57
CAS-2	1.522,50
CAS-3	1.370,25
CAS-4	970,85
GRUPO DE COORDENAÇÃO (GCO)	
CCO-1	2.842,00
CCO-2	2.237,57
CCO-3	1.522,50
CCO-4	1.370,25

* Valores fixados em conformidade com o disposto no inciso V, do artigo 29, da Constituição Federal de 1988.

Prefeitura Municipal de Simonésia/MG, aos 15 de fevereiro de 2017.


Laerte Augusto de Souza
Prefeito Municipal

052
22.03.17
20:05:20