



**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**

Estado de Minas Gerais

**PODER EXECUTIVO**

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL**



# **SÃO JOSÉ DO DIVINO**

ESTADO DE MINAS GERAIS

2017

Agosto de 2017

[www.saojosedodivino.mg.gov](http://www.saojosedodivino.mg.gov)



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

**PODER EXECUTIVO**

## LEI COMPLEMENTAR Nº.938 16 DE AGOSTO DE 2017

**Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José do Divino, as Competências das Unidades Administrativas que a Integra nos Termos do art. 85 da Lei Orgânica Municipal.**

A Câmara Municipal de São José do Divino, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes legais, aprova a seguinte Lei Complementar:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Preliminares

**Art. 1º.** A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sociocultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município de São José do Divino.

**Art. 2º.** Nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 85 da Lei Orgânica Municipal, a Administração Pública Municipal de São José do Divino envolve:

- I - a Administração Direta, compreendendo o conjunto de atividades e serviços que são integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e Câmara Municipal;
- II - a Administração Indireta, abrange a descentralização dos serviços públicos, por intermédio das autarquias e fundações públicas, criadas por lei específica, detentoras de personalidade jurídica própria, gestão independente, bem como recursos financeiros e orçamentários individuais;
- III - órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

### CAPÍTULO II

#### Racionalização Administrativa

**Art. 3º.** A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I - planejamento;
- II - coordenação;

Praça Prefeito Jurandir José Duarte, - Centro - CEP: 39.848-000- CNPJ: 18.404.988/0001-10  
[www.saojosedodivino.mg.gov.br](http://www.saojosedodivino.mg.gov.br)



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

III - controle;

IV - delegação de competências.

### Seção I Planejamento

**Art. 4º.** A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município de São José do Divino, norteando-se segundo planos, programas, projetos e ações, compreendendo os seguintes instrumentos:

I - Programa de Governo;

II - Plano Diretor do Município;

III - Plano Plurianual de Governo;

IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - Orçamentos Anuais;

VI - Cronograma de Desembolso;

VII - Programas de Descentralização Setoriais.

**Art. 5º.** As ações governamentais desenvolvidas pela Administração ajustarão as previsões de receita, observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

**Art. 6º.** As Secretarias Municipais desenvolverão suas programações setoriais correspondentes às respectivas áreas de atuação, fazendo constar nos instrumentos de planejamento valores orçamentários e as respectivas fontes de recursos.

**Parágrafo único.** São competências dos Secretários Municipais e Diretores de autarquias, fundações e institutos e elaborarem a programação orçamentária e financeira e apresentar em tempo hábil a Contabilidade Geral do Município para consolidação nos instrumentos de planejamento.

**Art. 7º.** Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal da Fazenda elaborará o cronograma de desembolso trinta dias após a aprovação da lei orçamentária anual, assegurando a liberação de recursos correspondentes à participação nas dotações orçamentárias.

**Art. 8º.** Os assuntos antes de serem submetidos à deliberação do Prefeito deverão ser previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Controladoria Geral e entidades interessadas, inclusive no que diz respeito aos aspectos



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que harmonizem com a política geral e setorial da ação do governo municipal.

### Seção II Coordenação

**Art. 9º.** As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação pelos responsáveis das unidades administrativas constantes desta Lei Complementar.

**Art. 10.** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos de controle.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com os convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Vice Prefeito, Controlador, Assessores, Secretários Municipais, Servidores e colaboradores.

**Art. 11.** Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

**Parágrafo único.** A designação formal de fiscais de programas, contratos e termos de cooperação vinculados às Secretarias Municipais é de responsabilidade dos Secretários.

**Art. 12.** A coordenação tem como principais objetivos:

- I - promover a execução dos programas de governo, convênios, acordos e contratos;
- II - acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas, por meio de grupos de trabalhos e calendários de reuniões regulares;
- III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços, adotando controle rígido de gastos;
- IV - evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção de medidas que se impuserem.

**Art. 13.** A estrutura das unidades administrativas que compõem a Administração Direta se organizam nos seguintes graus de hierarquia:

I - primeiro grau de hierarquia:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Procuradoria Geral do Município;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

d) Contabilidade Geral do Município;

e) Secretarias Municipais.

II - segundo grau de hierarquia:

a) Assessorias;

b) Gerências;

d) Comissão Permanente de Licitações;

e) Departamentos;

f) Ouvidoria;

g) Central de Atendimento ao Cidadão;

h) Coordenadorias e demais unidades correlatas.

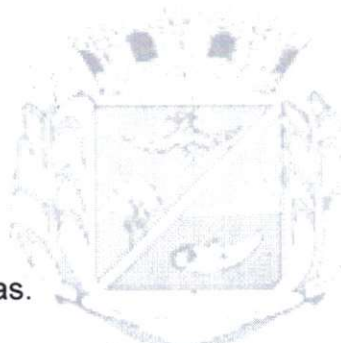
III - terceiro grau de hierarquia:

a) Divisões;

b) Serviços e setores;

d) Conselhos municipais

e) demais unidades administrativas.



### Seção III Controle

**Art. 14.** O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos sob a coordenação da Controladoria Geral, compreendendo especialmente:

I - o controle, pela chefia competente, das normas que orientam as atividades específicas de cada unidade administrativa;

II - o controle, guarda e conservação dos bens municipais, garantido o princípio da continuidade e mantê-los vinculados ao estrito cumprimento da destinação social do seu patrimônio;

III - o controle dos componentes do patrimônio devem ser registrados pelos valores originais das transações com o mundo exterior, expressos a valor presente na moeda do País, que serão mantidos na avaliação das variações patrimoniais posteriores, inclusive quando configurarem agregações ou decomposições no interior da Entidade.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 15.** O controle das atividades da Administração Pública Municipal de São José do Divino deverá ser exercido em todos os níveis e em todas unidades administrativas, compreendendo:

- I - o controle da aplicação dos recursos públicos de fontes ordinárias ou vinculadas;
- II - o controle externo, exercido pela Câmara Municipal, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado e apoio do órgão Central de Controle Interno, conforme definido na Constituição Federal;
- III - o Sistema de Controle Interno no Município, coordenado pela Controladoria Geral do Município no âmbito de sua própria administração, através das seguintes formas de controle:
  - a) prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;
  - b) concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;
  - c) subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir-lhe eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia, através de auditorias e inspeção *in loco*.

**§ 1º.** A Controladoria Geral do Município utilizará metodologia de auditoria com a finalidade de atestar a legalidade e a eficiência, operacional, patrimonial e orçamentária da Administração Municipal em todas as suas unidades, adotando os seguintes instrumentos:

I – Certificado de Auditoria consiste em verificação dos documentos de despesas, demonstrações contábeis, controle patrimonial, processos administrativos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalização de documentos públicos e outros atos que envolvam bens e valores patrimoniais;

II – Parecer de Auditoria consiste na emissão de opinião fundamentada por profissional habilitado com recomendações ou conclusão sobre determinado documento ou processo administrativo;

III – Relatório de Auditoria, com a finalidade de relatar as conclusões às quais chegou ao órgão fiscalizador após análise dos procedimentos adotados pelo Município na prática de seus atos, emitindo o posicionamento sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório.

**§ 2º.** A certificação de auditoria se dá formalmente ou por carimbo, visto ou sistema eletrônico que comprova que o documento no qual se atesta a existência de certo fato e dele se dá ciência, sem inserção de texto ou considerações.

**§ 3º.** Os pareceres e procedimentos editados pelo Órgão Central de Controle Interno informarão as medidas que obrigatoriamente serão cumpridas pelos órgãos da



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

Administração Municipal e adotas as medidas corretivas pertinentes que, lhes forem determinadas para sanar dúvidas e as divergências apontadas.

§ 4º. Por iniciativa própria ou a pedido da autoridade competente, a Controladoria Geral poderá estabelecer programação trimestral, de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Prefeito os respectivos relatórios.

§ 5º. As funções de auditoria serão exercidas por profissional habilitado que dará apoio técnico à Controladoria Geral do Município.

### Seção IV Delegação de Competências

**Art. 16.** A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar, por Decreto, competências aos órgãos, unidades administrativas, dirigentes ou subordinados, para a prática de atos administrativos.

§ 2º. O Decreto de delegação de competência indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada, as competências, prazo e objeto da delegação.

### CAPÍTULO III Organização Básica do Poder Executivo Municipal

**Art. 17.** Nos termos do art. 85 da Lei Orgânica Municipal a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São José do Divino é constituída das seguintes unidades administrativas:

#### § 1º. Unidades de Assistência e Assessoramento Direto:

##### I - Gabinete do Prefeito:

- a) Assessoria de Gabinete.
- b) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

##### II - Procuradoria Geral do Município

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assistência Judiciária;
- c) Programa de Defesa do Consumidor – PROCON.

##### III - Controladoria Geral do Município:

- a) Gerência de Avaliação, Controle, Fiscalização, Auditoria e Correição;
- b) Ouvidoria;
- c) Implantação e Manutenção do Sistema de Controle Interno;
- d) Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno Municipal;
- e) Competência do Órgão Central de Controle Interno;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- f) Objeto de Controle Específico;
- g) Apoio ao Controle Externo;
- h) Responsabilização dos Agentes Públicos;
- i) Transparência Pública.

### IV - Contabilidade Geral do Município:

- a) Processamento e Registro de Atos Contábeis Orçamentários;
- b) Processamento e Registro de Atos Contábeis Patrimoniais;
- c) Processamento e Registro de Sistemas de Custos.

### § 2º. Unidades de Atividades Específicas:

#### I - Secretaria Municipal de Administração:

- a) Departamento de Serviços Administrativos
  - 1) Serviço de Protocolo, Suprimentos, Copa e Cozinha;
  - 2) Registro e Publicação de Atos e Fatos;
  - 3) Central de Atendimento ao Cidadão – CAC;
  - 4) Gerência Tecnológica, Sistemas e Banco de Dados;
  - 5) Junta do Serviço Militar.
- b) Departamento de Orçamento, Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos;
  - 1) Serviço de Gestão Estratégica e Captação de Recursos;
  - 2) Serviço de Fiscalização de Contratos, Convênios e Prestação de Contas
- c) Departamento de Compras e Almoxarifado;
  - 1) Processamento de Dispensa e Inexigibilidade, Termo de Referência e Atos Preparatórios para Compras e Licitações;
  - 2) Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento.
- d) Departamento de Licitações e Contratos;
  - 1) Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros.
- e) Departamento de Gestão de Pessoas;
  - 1) Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação.
- f) Departamento de Patrimônio Público Municipal;
  - 1) Gestão, Controle e Cadastro Patrimonial.

#### II - Secretaria Municipal de Comunicação Social

- a) Assessoria de Comunicação Institucional:
  - 1) Serviços de Imprensa, Publicidade e Comunicação Virtual;
  - 2) Serviços de Relações Públicas e Cerimoniais.

#### III - Secretaria Municipal de Fazenda

- a) Gestão Orçamentária e Financeira;
- b) Gestão de Tributos Mobiliários;
  - 1) Apoio Jurídico e Execução Fiscal;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- c) Tesouraria, Pagadoria e Transferências;
  - 1) Controle e Liquidação de Empenhos.
  
- d) Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro.
  - 1) Serviço de Inscrição, Execução e Arrecadação da Dívida Ativa.

### IV - Secretaria Municipal de Educação

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional:
  - 1) Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento;
  - 2) Serviço de Processamento da Folha de Pagamento;
  - 3) Serviço de Transporte Escolar;
  - 4) Serviço de Alimentação Escolar;
  - 5) Almoxarifado e Arquivo.
  
- b) Departamento de Ensino:
  - 1) Divisão de Educação Básica:
    - 1.1 - Controle de Creches;
    - 1.2 - Orientação, Supervisão, Coordenação e Atenção Escolar;
    - 1.3 - Programas e Projetos Educacionais;
    - 1.4 - Tecnologia da Informação Educacional.
  
- c) Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Educação:
  - 1) Conselho Municipal de Educação;
  - 2) Conselho Municipal do FUNDEB;
  - 3) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

### V - Secretaria Municipal de Saúde

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo:
  - 1) Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados;
  - 2) Controle de Faturamento e Informação;
  - 3) Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento;
  - 4) Serviço de Processamento da Folha de Pagamento;
  - 5) Serviço de Almoxarifado e Arquivo;
  - 6) Serviço de Controle de Frota;
  - 7) Serviço de Manutenção, Limpeza e Vigilância.
  
- b) Departamento de Saúde
  - 1) Divisão de Atendimento Primário de Saúde;
    - 1.1 - Coordenadoria das Unidades Básicas de Saúde;
    - 1.1 - Coordenadoria do Programa de Saúde da Família;
    - 1.2 - Estratégia de Saúde Bucal;
    - 1.3 - Programa dos Agentes Comunitários de Saúde - PACS;
    - 1.4 - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial;
    - 1.5 - Clínica Médica;
    - 1.6 - Consórcio Público de Saúde;
    - 1.7 - Subvenções e Cooperação Mutua.
  
  - 2) Coordenadoria de Vigilância em Saúde
    - 1.1 - Epidemiologia;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- 1.1.1 – Serviços e Controle de Endemias;
- 1.1.2 – Serviço e Controle de Imunização;
- 1.1.3 – Serviços de Vigilância Ambiental;
- 1.1.4 – Serviços de Controle de Zoonoses.

- 3) Coordenadoria de Vigilância Sanitária:
  - 3.1 - Serviços de Fiscalização Sanitária.

- c) Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Saúde
  - 1) Conselho Municipal de Saúde.

### VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural

- a) Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário:

- 1) Divisão de Obras Viárias:

- 1.1 - Serviços de Pavimentação;
- 1.2 – Serviços e Produções Industriais;
- 1.3 – Serviços e Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros.

- 2) Divisão de Obras e Serviços Públicos

- 2.1 - Serviços de Projetos e Especificações;
- 2.2 - Serviços de Controle e Medição;
- 2.3 - Serviços de Redes de Iluminação Pública;
- 2.4 - Serviços de Manutenção de Cemitérios, Parques, Jardins e Logradouros Públicos.

- 3) Divisão de Controle Urbano:

- 3.1 - Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas;
- 3.2 - Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas.

- 4) Divisão de Trânsito e Sistema Viário:

- 4.1 - Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi;
- 4.2 - Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito.

- b) Departamento de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte:

- 1) Serviços de Transporte Público;
- 2) Serviços de Controle de Frota.

- c) Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos:

- 1) Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública;
- 2) Serviços de Destinação Final dos Resíduos Sólidos.

### VII - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

- a) Departamento de Agricultura

- 1) Desenvolvimento Rural Sustentável

- 1.1 - Serviço de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- 1.2 - Serviço de Assistência Técnica, Desenvolvimento, Promoção e Formação ao Pequeno e Médio Produtor Rural;
- 1.3 - Serviço de Desenvolvimento Industrial e Agronegócio;
- 1.4 - Serviço de Máquinas, Tratores Agrícolas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras;
- 1.5 - Serviço de Indústria e Comércio.

### b) Departamento de Meio Ambiente

#### 1) Proteção Ambiental

- 1.1 - Serviços de Preparação de Mudas, Sementes, Poda, Plantio e Corte de Árvores;
- 1.2 - Serviço de Fiscalização e Controle da Destinação Final de Resíduos Sólidos;
- 1.3 - Serviços de Criação e Manejo de Unidade de Conservação de Uso Sustentável e de Proteção Integral.

### c) Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

## VIII - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Inclusão Social

### a) Departamento de Esporte e Lazer

- 1) Regulamentação e Promoção de Eventos Esportivos
- 2) Iniciação, Formação de Atividades Físicas

## IX - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

### a) Departamento de Cultura

- 1) Serviço de Promoções Culturais e Artísticas
- 2) Serviço de Conservação do Patrimônio Histórico Cultural Tombado e Inventariado

### b) Escola Municipal de Música

### c) Biblioteca Pública

### d) Departamento de Turismo

- 1) Serviço de Desenvolvimento Estratégico do Turismo Local

## X - Secretaria Municipal de Assistência Social

### a) Departamento de Assistência Social

- 1) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
- 2) Programa de Atenção Integral à Família - PAIF
- 3) Concessão de Benefícios Eventuais
- 4) Serviço de Habitação Urbana
- 5) Serviço de Apoio aos Programas Sociais
- 6) Serviço de Apoio à Família
- 7) Serviço de Apoio ao Público com Deficiência, ao Idoso, em Situação de Rua, em Vulnerabilidade Social e Quilombola
- 8) Serviço de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

### b) Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### CAPÍTULO IV

#### Unidades de Assistência e Assessoramento Direto

##### Seção I

##### Gabinete do Prefeito

**Art. 18.** O Gabinete do Prefeito contará com Assessoria de Gabinete composta por profissionais conforme dispuser o Plano de Cargos e Vencimentos ou Assessoria contratada para fim específico.

**Art. 19.** A assessoria do Gabinete desempenhará as seguintes funções básicas:

- I - organizar e promover o cumprimento da agenda do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- II - prestar atendimento ao público, recepcionando autoridades, cidadãos e servidores que demandarem de assuntos pertinentes ao Gabinete do Prefeito;
- III - receber correspondência dirigida ao Gabinete do Prefeito e efetuar sua triagem e encaminhamento, abrir e responder somente quando autorizado;
- IV - preparar o expediente para despacho do Prefeito ou em seu nome atender às demandas políticas administrativas;
- V - responsabilizar-se pelo arquivamento de atos administrativos e legislativos e de documentos que interessem ao cumprimento das atribuições do Prefeito, bem como revisar arquivos eletrônicos e documentos recebidos via eletronicamente;
- VI - prover os serviços de apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- VII - promover a representação política e social do Prefeito quando autorizado;
- VIII - cuidar da preparação e realização de eventos, solenidades e recepções oficiais, articulando-se com a Assessoria de Comunicação Institucional;
- IX - processar o estudo e propor soluções de assuntos que lhe forem encaminhados pelo Prefeito ou anunciado na imprensa ou internet;
- X - coordenar, executar e acompanhar ações de representação política do Governo;
- XI - coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal e demais órgãos oficiais;
- XII - coordenar as medidas que visem o cumprimento de prazos e pronunciamento, parecer e informação do Poder Executivo;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XIII** - orientar e superintender os serviços do cerimonial, bem como os das assessorias de apoio do Prefeito;

**XIV** - encaminhar projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;

**XV** - orientar e coordenar todos os atos oficiais que, por força legal, tenham que ser publicados, cuidando que surtam os efeitos jurídicos pretendidos;

**XVI** - auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e conselhos municipais;

**XVII** - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;

**XVIII** - assessorar no encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;

**XIX** - registrar documentos inerentes a palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;

**XX** - elaborar documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;

**§ 1º.** A assessoria do Gabinete atenderá diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes ao Gabinete.

**§ 2º.** Os serviços de publicidade e campanhas publicitárias serão coordenados e aprovados preliminarmente pela Assessoria do Gabinete.

**Art. 20.** O Gabinete do Prefeito assegurará espaço físico e suporte técnico para o Vice Prefeito exercer suas funções de representatividade e administrativas quando convocado pelo Prefeito para prestar-lhe assistência e assessoramento administrativo.

### Subseção I

#### Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

**Art. 21.** A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município é responsável pela coordenação das ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

**Art. 22.** A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à proteção e defesa civil.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 23.** A estrutura orgânica da COMPDEC será composta pelas seguintes unidades administrativas:

- I - Coordenadoria Executiva;
- II - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III - Apoio administrativo;
- IV - Área Operacional;
- V - Área Técnica.

**Parágrafo único.** As funções dos membros da COMPDEC serão definidas em lei específica.

### Seção II Procuradoria Geral do Município

**Art. 24.** A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade assessorar e orientar o Chefe do Executivo e as unidades administrativas da Prefeitura em questões de indagação jurídica, bem como representá-la em juízo, competindo-lhe, especialmente:

- I - atuar em favor do Município em qualquer juízo, instância ou tribunal, promovendo todos os atos próprios e necessários à representação judicial, por intermédio do respectivo titular ou de seus delegados;
- II - coordenar o corpo jurídico do Município, propondo ações e sugerindo medidas preventivas e corretivas em conjunto com o Ministério Público e outros órgãos;
- III - prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos jurídicos e administrativos, quando houver despacho formal;
- IV - representar o Município nas representações em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- V - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município mediante autorização do Prefeito;
- VI - promover a cobrança judicial dos créditos do Município, nos termos da legislação aplicável;
- VII - organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- VIII - apresentar à Contabilidade Geral do Município até 30 de julho de cada exercício, a relação nominal e em ordem de apresentação dos precatórios a serem incluídos na proposta orçamentária anual do Município e lançados no Balanço Patrimonial;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- IX - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e recebimento de imóveis pelo Município;
- X - manter controle da tramitação dos processos judiciais em que o Município seja parte;
- XI - providenciar a devolução de autos ao juízo competente, quando for o caso.
- XII - encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do Governo Municipal e encaminhamento dos livros de registros à Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** Será assegurado ao Procurador Geral do Município em efetivo exercício de suas funções, acesso irrestrito a qualquer unidade administrativa e aos banco de dados do Município, podendo solicitar cópia ou acesso a documentos.

### Subseção I Assessoria Jurídica

**Art. 25.** Sob a coordenação da Procuradoria Geral do Município a Assessoria Jurídica desempenhará as seguintes funções:

- I - assessorar na redação de projetos de leis, decretos, editais, contratos, convênios, regulamentos e outros atos oficiais expedidos pelo Município;
- II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, procurador geral, secretários, controlador e pelos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- III - elaborar minutas de peças que envolvam matéria jurídica;
- IV - emitir pareceres em processos administrativos de licitação, sindicância, disciplinar ou concessão de benefício a servidores;
- V - atestar projetos de leis, decretos e demais atos de caráter normativo;
- VI - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, disciplinares ou tributários;
- VII - efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;
- VIII - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa;
- IX - coordenar a digitação e consolidação da legislação municipal, fazendo constar cópia em sites oficiais do Município;
- X - subsidiar e apoiar juridicamente as demais unidades administrativas da Prefeitura.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Parágrafo único.** A Assessoria Jurídica poderá contar com estagiários para exercer as funções de apoio, recrutados através de Convênios com as Faculdades de Direito da região.

### Subseção II Assistência Judiciária

**Art. 26.** A Assistência Judiciária está subordinada diretamente à Procuradoria Geral do Município, tendo como âmbito de atuação o assessoramento às pessoas, incluindo os servidores públicos municipais que necessitarem de orientações nas questões jurídicas.

**Parágrafo único.** A estrutura e a forma de atuação da Assistência Judiciária serão definidas por ato do Chefe do Poder Executivo.

### Subseção III Programa de Defesa do Consumidor - PROCON

**Art. 27.** Ao Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON atuará conforme Lei Municipal específica e comprovada a viabilidade de sua implantação.

**Parágrafo único.** A Lei Municipal estabelecerá a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, nos termos da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### Seção III Controladoria Geral do Município

**Art. 28.** Fica instituída a Controladoria Geral do Município como unidade administrativa com independência funcional, com a função de exercer a fiscalização dos atos da administração municipal conforme o disposto nos artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e demais normas infraconstitucionais aplicáveis.

**Parágrafo único.** O ingresso do Controlador Geral ao cargo será definido no Plano de Cargos e Vencimentos, assegurado que será exercido por profissional de nível de escolaridade superior na área afim e não possuirá remuneração inferior ao subsídio de Secretário Municipal.

**Art. 29.** O Sistema de Controle Interno do Município integra todas as unidades administrativas da Administração Direta, zelando pelo cumprimento das normas de controle e estabelecendo procedimentos e rotinas por meio de Instruções Normativas.

**§ 1º.** A Controladoria Geral do Município no desempenho de suas atribuições de controle, auditoria, fiscalização e correição em todos os órgãos e unidades administrativas do Município e quando julgar necessário notificará ao Chefe do Executivo ou agente responsável sobre o resultado das suas atividades e, indicando as providências que devem ser tomadas.





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

§ 2º. A coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno será exercida pelo Controlador Geral do Município, com auxílio dos agentes de Controle Interno de cada unidade administrativa e da equipe técnica específica.

**Art. 30.** A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe, especialmente:

I - propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

II - elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação de resultados utilizando metodologia de auditoria, emitindo certificado, parecer ou relatório de auditoria através de profissional habilitado;

III - inteirar-se das inovações legais relativas à fiscalização e atuação das unidades administrativas;

IV - emitir posicionamento sobre a avaliação da gestão administrativa das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional, determinando medidas corretivas quando cabíveis;

V - oferecer subsídios à construção de indicadores de eficácia e eficiência da atuação da Administração Municipal;

VI - oferecer suporte quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas;

VII - exercer funções fiscalizatórias sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VIII - salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Município;

IX - prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito e determinar sua regularização, apontando medidas a serem adotadas;

X - precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais emitidos pelas unidades de atividades específicas;

XI - assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;

XII - estimular a eficiência operacional, determinando formas eficazes e instituindo procedimentos de rotinas através de Instruções Normativas;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XIII** - garantir que as transações sejam realizadas com observância aos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade e transparência;

**XIV** - verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;

**XV** - promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos;

**XVI** – solicitar a revisão e consolidação da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado, mantendo os livros de registros sob sua guarda;

**XVII** - assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, registradas, lançadas e totalizadas corretamente, conforme normas específicas publicadas pelos órgãos técnicos, determinando a utilização de sistema integrado;

**XVIII** – coordenar e supervisionar a digitalização de documentos públicos conforme regulamento próprio.

**§ 1º.** Nos termos do inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, o arquivamento e guarda dos dados e dos documentos destinados à fiscalização dos órgãos externos e o acesso às informações públicas pelo cidadão são de competência da Controladoria Geral do Município.

**§ 2º.** O Banco de dados os documentos que comprovam as despesas, bem como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial praticados pelo Poder Executivo, ficarão à disposição do Tribunal de Contas sob a guarda e a responsabilidade da Controladoria Geral do Município.

**§ 3º.** Para atendimento à fiscalização periódica do Tribunal de Contas, a Controladoria Geral do Município manterá ordenados e organizados os documentos, comprovantes e livros de registros, vedada a retirada de qualquer documento original da sede da Prefeitura, sem autorização expressa do Controlador Geral.

**Art. 31** A Controladoria Geral do Município garantirá o cumprimento da Legislação que dispõe sobre o Portal da Transparência e acesso à informação pública.

**Parágrafo único.** Por meio de ato próprio, o Chefe do Executivo regulamentará o acesso à informação pública disposto na Lei Federal nº. 9.755, de 16 de novembro de 1998, Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### Subseção I

#### Gerência de Avaliação, Fiscalização, Auditoria, Controle e Correição

**Art. 32.** A Controladoria Geral do Município é o órgão de auditoria e controle de gestão da ação governamental, competindo-lhe, especialmente:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, Câmara Municipal, Tribunal de Contas e do Ministério Público, auditoria contábil, patrimonial e orçamentária, apresentando relatório circunstanciado ao órgão requerente;
- II - avaliar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- III - verificar o cumprimento de normas e procedimentos adotados pela Controladoria Geral do Município;
- IV - propor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a assegurar a higidez da gestão financeira e patrimonial;
- V - contribuir para a avaliação da eficácia e da efetividade social e econômica do gasto público;
- VI - desenvolver ações de inspeção e auditoria, objetivando verificar a exatidão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII - orientar e assessorar os órgãos auditados quanto à observância de normas relativas à gestão orçamentária, operacional e patrimonial, participando efetivamente em todos os processos;
- VIII - participar com direito de voz nos procedimentos licitatórios e de sindicância, manifestando expressamente quando solicitado ou não;
- IX - preparar, quando for o caso, relatórios de irregularidades ou incorreções constatadas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

### Subseção II Ouvidoria

**Art. 33.** A Ouvidoria e as ações de Correição serão regulamentadas por Decretos do Chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

**Art. 34.** Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos e terá como diretrizes:

- I - promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;
- II - efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

III - propor e promover investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal, dando ciência à Controladoria Geral do Município e às autoridades competentes;

IV - propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;

V - auxiliar a Procuradoria e Assessoria Jurídica na condução de processos administrativos internos.

**Parágrafo único.** O Chefe do Executivo expedirá Decreto que disciplinará a organização e o funcionamento da ouvidoria municipal da administração direta e indireta do município de São José do Divino .

### Subseção III

#### Implantação e Manutenção do Sistema de Controle Interno

**Art. 35.** O Poder Executivo municipal implantará e manterá, de forma integrada, Sistemas de Controle Interno do Município nos termos da Constituição Federal.

**Art. 36.** A manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal confere aos Gestores a garantia de que se vejam cumpridas:

I - a promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo Município, a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;

II - a preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades;

III - a promoção e o respeito a leis e regulamentações, bem como a normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor; e

IV - a elaboração e a manutenção de dados financeiros e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 37.** As atividades inerentes ao controle interno serão exercidas em todos os níveis hierárquicos dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, bem como das entidades da administração indireta, por servidores municipais, ocupantes de cargos públicos do quadro permanente do órgão ou entidade, não sendo passíveis de delegação por se tratar de atividades próprias do Município.

### Subseção IV

#### Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno Municipal

**Art. 38.** As atividades do Sistema de Controle Interno Municipal será atribuída a unidade central de Controle denominada Controladoria Geral do Município, possuindo estrutura e



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

quadro de servidores específicos condizentes com o porte e a complexidade dos serviços de fiscalização a serem exercidos, vedada a subordinação hierárquica a outro qualquer órgão/unidade da estrutura do Poder Executivo ou Legislativo.

**§ 1º.** O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo integrará os controles internos exercidos nos órgãos setoriais incluindo as Secretarias Municipais e os órgãos das entidades da administração indireta, os quais se reportarão ao Órgão Central de Controle no que concerne à prestação de informações referentes a suas atividades.

**§ 2º.** O Sistema de Controle Interno Municipal não poderá ser alocado a outra unidade administrativa existente na estrutura do órgão municipal que seja, ou venha a ser, responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de Controle Interno.

**§ 3º.** É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização do exercício das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno Municipal, a atuação na fiscalização dos atos da administração é de exclusiva competência do órgão central de controle.

**Art. 39.** À Controladoria Geral do Município compete a manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal e não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura do órgão ou entidade municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

### Subseção V

#### Competência do Órgão Central de Controle Interno

**Art. 40.** Compete ao Órgão Central de Controle Interno, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal:

- I - normatizar, sistematizar, avaliar, atestar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;
- II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, o qual será assinado, também, pelo Controlador Geral;
- III - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, quanto a eficiência e eficácia;
- IV - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- V - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VI - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;
- VII - determinar a suspensão de processos de compras, licitações ou administrativos quando verificar indícios de ilegalidades, fraude, prejuízo ou risco ao patrimônio público municipal;
- VIII - representar junto a corte de contas e ao Ministério Público no sentido de apurar fatos que fugirem de sua competência para agir;
- IX - comparecer no Plenário da Câmara com ou sem convocação, para manifestar sobre assunto ou ação que envolva a execução orçamentária, patrimonial, financeira ou operacional.
- X - emitir notificação, peticionar, requer força policial e solicitar apoio técnico que garanta a eficiência e eficácia de suas ações.

### Subseção VI Objeto de Controle Específico

**Art. 41.** Serão objeto de acompanhamentos e controles específicos por parte da Controladoria Geral do Município:

- I - a execução orçamentária, financeira, patrimonial e funcional;
- II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);
- III - os bens públicos municipais;
- IV - o controle de almoxarifado e estoques;
- V - controle de uso da frota municipal e fornecimento de combustíveis;
- VI - as licitações, dispensas, inexigibilidades, alienações, permuta, contratos, convênios, concessões, permissões, acordos e ajustes;
- VII - a execução das obras públicas, inclusive reformas;
- VIII - realização das operações de créditos, execução fiscal, concessão de anistias e isenções;
- IX - apuração dos limites de endividamento e parcelamentos de dívidas;
- X - concessão de diárias e adiantamentos;
- XI - as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;
- XII - inscrição da dívida ativa;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XIII - realização da despesa pública;
- XIV - efetivação da receita pública e seu fiel registro conforme fonte de recursos;
- XV - a observância dos limites constitucionais e infra constitucionais;
- XVI - resultados quanto a gestão governamental e o resultado quanto a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados;
- XVII - pagamento dos precatórios e outras indenizações.

### Subseção VII Apoio ao Controle Externo

**Art. 42.** No apoio ao controle externo exercido pela Câmara Municipal com o apoio do Tribunal de Contas, o Sistema de Controle Interno Municipal desempenhará, dentre outras atividades de fiscalização as que lhe forem solicitadas, podendo:

- I - organizar e executar, auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;
- II - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência;
- III - promover a guarda de toda documentação, processos, legislação e informações passivas de verificação da fiscalização externa.
- IV - promover a digitalização de documentos públicos, backup de banco de dados e responsabilizar pela sua guarda e proteção.
- V - criar meios e aplicativos para que o cidadão possa ter acesso a informação pública em tempo real, por meio de portais oficiais e outros meios tecnologicamente seguros.

### Subseção VIII Responsabilização dos Agentes Públicos

**Art. 43.** O Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, notificará o agente responsável para prestar esclarecimentos ou justificar no prazo de 15 (quinze) dias, não prestando esclarecimentos ou não apresentar provas que vier a sanar as ocorrências, deverá dar ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo único.** Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no *caput* deste artigo informará as providências adotadas para:

- I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

### Subseção IX Transparência Pública

**Art. 44.** A Controladoria Geral do Município expedirá normas sobre acesso a informação pública e coordenará o funcionamento de portais de acesso a informações públicas, que será assegurada mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades do poder público, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;

II - divulgação espontânea de informações públicas nos sítios e portais eletrônicos do Município;

III - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

**Art. 45.** O Chefe do Executivo expedirá decreto que definirá os procedimentos a serem observados pela Administração Pública Municipal, à vista das normas gerais estabelecidas sobre Transparência Pública.

### Seção IV Contabilidade Geral do Município

**Art. 46.** A Contabilidade Geral do Município integrará permanentemente a estrutura administrativa da Prefeitura com o objetivo de aprimorar e implantar os procedimentos contábeis exigíveis pela Contabilidade Aplicada ao Setor Público, conforme notas técnicas públicas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

**Art. 47.** A Contabilidade Geral do Município possuirá independência funcional e recursos orçamentários e financeiros para cumprir com sua função de órgão geral de consolidação contábil no âmbito municipal.

**Art. 48.** A Contabilidade Geral do Município compreende os seguintes ramos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

I - Processamento e Registro de Atos Contábeis Orçamentários;

II - Processamento e Registro de Atos Contábeis Patrimoniais;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### III - Processamento e Registro de Sistemas de Custos.

**Art. 49.** A Contabilidade Geral do Município é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, controle de bens, dos custos dos serviços públicos prestados e bens públicos produzidos, execução e controle das atividades relativas ao registro contábil das receitas municipais, classificação da despesa, movimentação financeira e a geração de informações contábeis para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial:

- I - propor procedimentos de controle orçamentário e patrimonial no registro de atos e fatos contábeis, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o Patrimônio Público;
- II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as Normas Técnicas Aplicadas ao Setor Público;
- III - atuar na elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos atinentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos de governo;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam sobre a geração e classificação da despesa pública;
- V - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
- VI - proceder o registro contábil das receitas pelo regime de competência;
- VII - promover o aprimoramento e a atualização permanente das normas contábeis adotadas pelo Município;
- VIII - acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;
- IX - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais normas;
- X - conduzir, promover, examinar e registrar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;
- XI - registrar a execução da dívida pública municipal mediante informação formal da Procuradoria Geral do Município;
- XII - registrar por meio de lançamento contábeis os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XIII** - solicitar a capacitação e atualização permanente das equipes envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;
- XIV** - garantir o cumprimento da transparência dos atos contábeis e priorizar a participação popular na elaboração dos instrumentos de planejamento;
- XV** - coordenar e participar de reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;
- XVI** - autorizar emissão de empenho via sistema integrado.

### Subseção I

#### Processamento e Registro de Atos Contábeis Orçamentários

**Art. 50.** A Contabilidade Orçamentária envolve a formalização e consolidação do PPA, LDO, LOA de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e a estrutura organizacional do órgão, acompanhamento da execução orçamentária, fluxo de caixa, cumprimento das metas fiscais e prestação de contas, e ainda:

- I** - registrar por contas de resultado as operações de Contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- II** - impugnar, mediante representação à autoridade competente para aprovação e identificação de responsabilidade, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida nas proibições legais;
- III** - acompanhar e fazer cumprir, no âmbito do Município, as Normas Técnicas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Instruções Normativas do Tribunal de Contas e da Controladoria Geral do Município;
- IV** - promover, mensalmente, a elaboração dos balancetes registrando em livros próprios devidamente consolidados;
- V** - promover e acompanhar a elaboração de balancetes e demonstrações contábeis das operações escrituradas, bem como dos balanços gerais do Município;
- VI** - acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- VII** - manter atualizado o arquivo de coletânea da legislação pertinente;
- VIII** - manter a guarda dos documentos contábeis, encaminhando cópia, para fins de fiscalização, à Controladoria Geral do Município, até o último dia do mês subsequente ao do mês encerrado;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- IX** - classificar, registrar e controlar contabilmente os processos de pagamento da despesa;
- X** - classificar, registrar e controlar contabilmente a arrecadação da receita do Município;
- XI** - promover a inscrição dos restos a pagar nos limites e condições definidas pela Legislação própria;
- XII** - fazer a conciliação das contas contábeis, a fim de evidenciar posições anormais, tais como: ausência de movimentação e/ou presença de saldos elevados ou ociosos;
- XIII** - elaborar relatório pormenorizado de irregularidades apuradas, propondo providências e recomendações para sua regularização, protocolando cópia na Controladoria Geral e utilizando as notas explicativas para elucidar os dados contabilizados;
- XIV** - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;
- XV** - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos, as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- XVI** - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- XVII** - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas;
- XVIII** - expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas aos processos orçamentários do Município;
- XIX** - orientar e assessorar os órgãos da Prefeitura na elaboração das propostas orçamentárias setoriais.

### Subseção II

#### Processamento e Registro de Atos Contábeis Patrimoniais

**Art. 51.** A Contabilidade Patrimonial tem como função os registros dos lançamentos de créditos tributários, evidenciação, identificação e classificação do Patrimônio Público, demonstrando o valor de:

- I - depreciação;
- II - exaustão;
- III - amortização;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- IV - impairment;
- V - baixa;
- VI - provisões;
- VII - execução fiscal;
- VIII - outras demonstrações exigíveis.

### **Subseção III Processamento e Registro de Sistemas de Custos**

**Art. 52.** A Contabilidade de Custos tem como finalidade o registro dos custos dos serviços públicos e bens produzidos, mediante controle específico de:

- I - estoques;
- II - fixação de valores para os estoques;
- III - da eficiência de diferentes processos;
- IV - procedimentos específicos de cada unidade administrativa;
- V - perdas, desperdícios e extravios;
- VI - custo da ociosidade e ineficiente dos processos de produção de bens;
- VII - outros métodos normatizados no âmbito da Administração Pública.

### **Subseção IV Apoio Técnico**

**Art. 53.** A Contabilidade Geral do Município contará com apoio de assessoria técnica Contábil e Jurídica para o desempenho de suas atividades e na observância de normas e procedimentos pertinentes à gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

**Parágrafo único.** A Contabilidade Geral do Município contará com sistema informatizado integrado, com suporte técnico específico para envio de informações eletrônicas aos órgãos fiscalizadores externos.

### **Subseção V Fundos Municipais**

**Art. 54.** As Secretarias e os Fundos Municipais que possuírem ordenadores de despesas possuirão serviços contábeis em suas dependências com emissão de autorização de empenhos, processamento de folha de pagamento e registros isolados, sendo remetidos à Contabilidade Geral do Município para consolidação nos termos do § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### CAPÍTULO V

#### Unidades de Atividades Específicas

##### Seção I

#### Secretaria Municipal de Administração

**Art. 55.** A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação de licitações, compras, convênios, prestação de contas, patrimônio, execução e controle das atividades relativas à administração de recursos humanos, e às ações de suporte ao funcionamento das áreas administrativas do Município, competindo-lhe, especialmente:

I - auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros, ofertando-lhes dados técnicos para elucidar dúvidas sobre a gestão municipal;

II - acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de leis, emendas a Lei Orgânica e outros atos que repercutem na gestão municipal;

III - coordenar as ações de defesa civil do Município em parceria com o Gabinete do Prefeito;

IV - coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, documentação, suporte tecnológico e serviços gerais da Prefeitura;

V - propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação e inovando os recursos tecnológicos;

VI - promover a racionalização e a modernização dos processos da gestão administrativa, cuidando da imagem e do visual da administração;

VII - responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias;

VIII - supervisionar o funcionamento das atividades da administração de pessoal, patrimônio e de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;

IX - executar a política de desenvolvimentos de recursos humanos, através de capacitação e gerenciamento de pessoas em parceria com a Controladoria Geral do Município;

X - promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse do Município.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### Seção II

#### Departamento de Serviços Administrativos

**Art. 56.** O Departamento de Serviços Administrativos é subunidade da Secretaria Municipal de Administração e responsável pela coordenação, supervisão e execução das atividades relacionadas à administração geral do Município, no desempenho das suas funções, compete-lhe:

- I - o planejamento de reposição de materiais e prestação de serviços comuns a todas as demais unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Poder executivo;
- II - planejar e elaborar termo de referência para a aquisição de materiais, fazendo levantamento prévio da demanda e solicitando a abertura de procedimento administrativo de compra ou licitação;
- III - solicitar a área competente a elaboração de mapas de cotação e balizamento de preços para bens, materiais e serviços comuns as demais secretarias municipais e as demais unidades administrativas;
- IV - solicitar cumprimento de garantias, seguros ou trocas de materiais que se apresentarem inadequados, obsoletos ou inservíveis para a Administração;
- V - elaborar projeto básico e solicitar por meio de procedimentos normativos a confecção uniformes, crachás, controle de segurança nos prédios públicos, veículos e outros meios de identificação dos bens e serviços da municipalidade;
- VI - desempenhar procedimentos de controle de desempenho de servidores, fiscalização de contratos, e outros aspectos inerentes a boa execução do serviço público.

### Subseção I

#### Serviço de Protocolo, Suprimentos, Copa e Cozinha

**Art. 57.** O Serviço de Protocolo coordenado pela Secretaria Municipal de Administração desenvolverá as seguintes atribuições:

- I - atendimento ao público, via central de atendimento ao cidadão, recepção, telefone e outros canais de atendimento;
- II - recebimento de documentos e processos em geral (*ofícios, memorando, requerimentos, etc.*);
- III - classificação dos documentos recebidos e sua distribuição;
- IV - resposta a requerimentos, moções e indicações da Câmara Municipal;
- V - classificação e expedição de documentos, ;
- VI - distribuição interna dos documentos e processos conforme protocolo;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VII - informação sobre andamento de processos e documentos;
- VIII - cadastramento de processos e documentos;
- IX - recebimentos e devolução de correspondência;
- X - relação de remessa de material diverso;
- XI - receber defesa aos autos de infração relativos aos processos administrativos;
- XII - recebimento de livros;
- XIII - autenticar documentação e registro.

**Art. 58.** O Serviço de Suprimentos, Copa e cozinha sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração adotará os procedimentos necessários para garantir o funcionamento das instalações da sede da Prefeitura e ainda:

- I - preparar termos de referência e expediente necessário para a abertura e julgamento licitações para aquisição de materiais e serviços, comuns a todas as unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura;
- II - viabilizar a conservação dos prédios públicos, arquivos, horários de funcionamento das unidades administrativas, programar treinamento e aferição dos serviços disponibilizados ao público;
- III - fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pela copa e cozinha nas unidades administrativas, preservando a limpeza e higiene das repartições públicas;
- IV - coordenar, preparar e distribuir cafés e lanches, observando as condições de higiene;
- V - manter a cozinha limpa e a higienizada, bem como a copa;
- VI - auxiliar na limpeza das instalações da Prefeitura;
- VII - auxiliar nos eventos realizados pela Municipalidade;
- VIII - solicitar a reposição de estoque de materiais necessários ao preparo diário do café e distribuição de lanche;
- IX - manter vasilhame e talheres em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- X - solicitar e exigir o uso de uniformes apropriados e equipamentos de segurança do trabalho;
- XI - coordenar serviços de cantina em geral.
- XII - zelar pelo funcionamento e conservação dos eletrodomésticos e outros.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### Subseção II

#### Registro e Publicação de Atos e Fatos

**Art. 59.** O registro e publicação de atos e fatos do Município poderá ser por meio eletrônico conforme regulamento próprio por lei municipal e observadas as normas pertinentes à matéria.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com o Gabinete do Prefeito coordenarão o registro e a publicação de atos e fatos do Município.

**§ 2º.** A responsabilidade pelas publicações, pelo conteúdo remetido à publicação e pelas atualizações dos atos da administração municipal, caberá ao Gabinete do Prefeito, resguardado os atos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

**§ 3º.** Para registro dos atos e fatos administrativos, o Município terá livros, cadastro ou outro sistema informatizado, devidamente salvos, encadernados e autenticados, quando for o caso, que serão mantidos sob a guarda da Controladoria Geral do Município.

**§ 4º.** As leis terão livros próprios e individuais para o registro das leis complementares e leis ordinárias, conforme dispuser a Lei Orgânica Municipal.

**§ 4º.** Os atos e fatos referidos neste artigo poderão ser disponibilizados para consulta pública no formato eletrônico ou digital e em encadernação anual, com termo de abertura e encerramento.

### Subseção III

#### Central de Atendimento ao Cidadão

**Art. 60.** A Secretaria Municipal de Administração viabilizará a implantação da Central de Atendimento ao Cidadão – CAC tem como finalidade prestar ao cidadão o atendimento preliminar na busca de informações, emissão de guias, acesso a processos administrativos conforme dispuser o regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A Central de Atendimento ao Cidadão - CAC funcionará preferencialmente na recepção da Prefeitura para facilitar e agilizar o atendimento aos cidadãos.

**Art. 61.** A Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, visa a prestação permanente de serviços de atendimento direto ao cidadão, através de uma equipe qualificada e lotada em um único espaço público, dotado do aparelhamento necessário, com atendimento em horário normal de expediente.

**Parágrafo único.** Os serviços ofertados pela Central de Atendimento ao Cidadão serão regulamentados por ato próprio do Chefe do Executivo Municipal.

### Subseção IV

#### Gerência Tecnológica, Sistemas e Banco de Dados





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 62.** O Serviço de Suporte Tecnológico e Gerência de Sistemas é a subunidade administrativa vinculada a Secretaria Municipal de Administração, responsável para coordenar ou desenvolver projetos de sistema Integrado de gestão pública municipal para suporte aos processos administrativos envolvendo o planejamento e orçamento, finanças, custos, ativos físicos, recursos humanos, programas de governo, receita e despesas, repasse de recursos, tramitação de documentos, consulta de atos da administração e suporte à tomada de decisão, e ainda:

I - propor soluções tecnológicas à administração municipal quanto à política de informática a serem implementadas, considerando aspectos técnicos, econômicos e orçamentários envolvidos, de modo a favorecer a agilidade no atendimento ao munícipe, a eficiência nos serviços, garantia da transparência e a participação na gestão pública;

II - promover o aperfeiçoamento e a utilização compartilhada dos recursos computacionais da Prefeitura aplicados ao acesso e ampliação de bancos de dados, acervos documentais, informações estatísticas, gerenciais, de geoprocessamento e outros instrumentos de registro e disponibilização de dados;

III - promover o controle de acesso e o uso adequado de recursos de informática e bancos de dados do Município;

IV - promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado nas unidades administrativas;

V - pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pelo Município;

VI - administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;

VII - administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados das unidades administrativas;

VIII - avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais das unidades administrativas, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;

IX - planejar e promover a execução de planos de contingência enfocando segurança, recuperação de dados e funcionamento de emergência;

X - promover a periódica manutenção das instalações e equipamentos de informática;

XI - organizar e manter controles da situação dos equipamentos e anotação das manutenções;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XII** - elaborar e implantar manuais de instrução para procedimentos e uso dos sistemas informatizados das unidades administrativas;

**XIII** - garantir a disponibilização das informações das unidades administrativas e apoiar/orientar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;

**XIV** - definir sistemas de acesso a bases de dados disponíveis na Internet;

**XV** - instalar, configurar e administrar os "sites" da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos do acesso e uso de "sites";

**XVI** - analisar demandas apresentadas pelas unidades administrativas, avaliando alternativas do uso de recursos computacionais e de informática, bem como a adequação de equipamentos e programas disponíveis no mercado às necessidades identificadas;

**XVII** - proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática das unidades administrativas;

**XVIII** - dimensionar e promover atividades de capacitação de equipes das unidades administrativas, para a correta operação de sistemas e recursos de informática disponíveis;

**XIX** - apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

### **Subseção V Junta do Serviço Militar**

**Art. 63.** A Junta do Serviço Militar órgão integrante do Ministério da Defesa tem como finalidade atender a parceria prevista na Constituição Federal entre Município e União, no âmbito do Município desempenhará as seguintes funções:

**I** - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar subordinada;

**II** - efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;

**III** - informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

**IV** - solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia do Alistamento Militar do alistado;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- V - providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, via internet;
- VI - orientar os brasileiros que não possuem registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
- VII - remeter à Delegacia de Serviço Militar jurisdicionado os Alistamento Militar;
- VIII - realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal na internet;
- IX - manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento;
- X - desempenhar outras atividades inerentes ao convênio firmado pelo Município e o Ministério da Defesa.

### Seção III

#### Departamento de Orçamento, Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos

**Art. 64.** O Departamento de Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos é a unidade administrativa de coordenação do planejamento, da captação de recursos, da promoção do orçamento democrático, competindo-lhe, especialmente:

- I - coordenar a elaboração de projetos, plano de trabalho, cronogramas físicos e financeiros necessários à captação de recursos junto aos órgãos oficiais dos demais entes federados, fazendo constar suas programações nos orçamentos municipais;
- II - supervisionar e avaliar a execução de convênios, acordos e contratos de repasses quando o Município for parte acordado;
- III - planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;
- IV - elaborar e implementar a política municipal de investimento em articulação com os governos dos estados e da União;
- V - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do orçamento democrático;
- VI - realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos, e bairros do Município;
- VII - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**VIII** - articular-se com a Secretaria Municipal da Fazenda visando a provisão de recursos com vistas à viabilização das prioridades de ações estabelecidas, conforme fonte de recursos;

**IX** - efetuar o levantamento sistemático das necessidades e carências qualitativas e quantitativas de mão de obra no Município;

**X** - promover o desenvolvimento de programas e projetos que visem a qualificação e capacitação da força de trabalho do Município;

**XI** - promover e estimular a implantação de atividades geradoras de novas áreas e frentes de trabalho no Município;

**XII** - promover o apoio técnico e gerencial para implantação e fortalecimento de microempresas;

**XIII** - acompanhar e controlar as etapas de tramitação e implementação de convênios, contratos ou ajustes firmados pela Prefeitura, nas ações relacionadas à área do trabalho;

**XIV** - informar a tramitação e as alterações nos planos de trabalhos de convênios e elaborar projeto básico necessário à realização da licitação pública.

**Art. 65.** Sob Coordenação do Departamento de Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recurso o Serviço de Convênios e Prestação de Contas é responsável para estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos, seja pela administração municipal ou órgãos convenientes na celebração, execução e prestação de contas de convênios.

**Art. 66.** O Serviço de Convênios e Prestação de Contas atestará o Plano de Trabalho quanto a análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas, bem como as obrigações dos convenientes.

**Art. 67.** Todos os documentos que comprovem a celebração, execução e prestação de contas de convênios deverão ser mantidos arquivados em boa ordem, no Departamento de Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recurso, à disposição dos órgãos de controle interno e dos convenientes, competindo-lhe, ainda:

**I** - acompanhar a elaboração do plano de trabalho de convênios e avaliação de sua execução, indicando o fiscal do Convênio;

**II** - manter controle de convênios e do cumprimento das cláusulas referentes a transferências de receitas ao Município;

**III** - receber e opinar sobre prestação de contas de consórcios públicos, associações e entidades de assistência social que tenham recebido recursos do Município;

**IV** - informar sobre a disponibilidade de parcelas dos repasses oriundos de convênios, acordos e contratos, destinados a ações dos diversos órgãos e entidades do Município;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- V** - promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à União, Estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- VI** - incentivar os projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençionem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no âmbito da assistência e promoção social;
- VII** - interagir com os órgãos executores das ações da Prefeitura financiadas com recursos provenientes de transferências, orientando sobre prazos para o gasto e a prestação de contas;
- VIII** - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;
- IX** - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos as prestações de contas dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- X** - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- XI** - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas de convênios;
- XII** - alimentar sistema on-line com dados necessários para a celebração de convênios com a União e o Estado para o cumprimento do plano de governo municipal;
- XIII** - propor à área de engenharia a elaboração de projetos, memorial descritivo, projeto básico, projeto executivo e demais cálculos necessários para a realização de obras de interesse público.

### Seção IV

#### Departamento de Compras e Almoxarifado

**Art. 68.** O Departamento de Compras e Almoxarifado é o órgão responsável pela emissão de autorização de empenho e aferição de preços para efeitos de compras e realização de licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente, competindo-lhe, especialmente:

- I** - encaminhar os procedimentos e pedidos de compras a Comissão Permanente de Licitação, para as providências necessárias à instauração de processo administrativo de licitação;
- II** - emitir autorização de fornecimento, mediante processos devidamente autorizados;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- III - controlar os prazos de entrega de produtos e serviços, notificando aos fornecedores no descumprimento de prazos de entrega, quando for o caso;
- IV - fiscalizar quanto a entrega das mercadorias pelas formas propostas pelos fornecedores, observando os pedidos efetuados e controlando a quantidade dos materiais adquiridos na entrada no estoque do almoxarifado;
- V - receber e conferir os produtos e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando com o pedido de fornecimento, enviando os documentos a Contabilidade e à área de patrimônio quando for o caso;
- VI - preparar processos de dispensa ou inexigibilidade conforme regulamento próprio;
- VII - gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes;
- VIII - manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- IX - auxiliar as demais unidades administrativas nas pesquisas de preços e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais frequentes;
- X - organizar o calendário de compras, informando as unidades administrativas via sistema integrado e documento eletrônico;
- XI - analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelas unidades administrativas, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- XII - controlar a exação dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de produtos ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
- XIII - preparar processos de pagamento relativos a materiais ou serviços adquiridos, observadas as condições contratuais estabelecidas;
- XIV - atender, com relatórios, certidões, pareceres e outras informações à Controladoria Geral do Município para efeito de fiscalização.

### Subseção I

#### Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento

**Art. 69.** Compete ao Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE e Fornecimento, alimentar o sistema integrado com dados necessários a geração da Nota de Empenho – NE e Autorização de Fornecimento – AF.

**§ 1º.** A Autorização de Empenho - AE é o documento no qual a unidade administrativa emitente registra os dados para o empenho e o ordenador de despesa autoriza a liberação do recurso para atender o objeto do empenho.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

§ 2º. A Nota de Empenho – NE é o documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, e a dedução desta do saldo da dotação própria.

**Art. 70.** O ordenador de despesas é a autoridade competente para autorizar a realização da despesa, a quem compete a responsabilidade de autorizar a emissão de empenho em favor do contratado.

§ 1º. A autorização para emissão de empenho ocorrerá de forma descentralizada através do sistema integrado, competindo à Contabilidade Geral a conferência das informações e homologação.

§ 2º. A autorização para realização de despesa e autorização para emissão empenho poderá ser feita no mesmo ato e por meio de sistema integrado.

§ 3º. As unidades administrativas que emitirem autorização de empenho e fornecimento controlarão os saldos orçamentários de suas dotações orçamentárias.

§ 4º. A indicação da unidade orçamentária, o programa de trabalho, a fonte de recursos, a natureza da despesa, a modalidade de empenho, modalidade de licitação e a referência da dispensa ou inexigibilidade e informações complementares é de responsabilidade da unidade administrativa gestora da autorização de emissão de empenho.

### Seção V

#### Departamento de Licitações e Contratos

**Art. 71.** O Departamento de Licitações e Contratos é a unidade administrativa responsável pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nos processos de compra de bens e contratação de serviços, competindo-lhe, especialmente:

I - garantir o atendimento aos ditames da legislação nos procedimentos administrativos de licitação pública realizados pela Prefeitura;

II - proceder a habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;

III - orientar a condução dos procedimentos de compras e licitação e a elaboração de autos processuais conforme regulamento próprio;

IV - organizar, guardar e autuar processos administrativos de licitação, cuidando para que produza os efeitos jurídicos e econômicos exigidos pela administração;

V - promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio do Município;

VI - oferecer apoio, suporte técnico e administrativo aos pregoeiros na condução dos pregões;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

VII - definir rito processual dos procedimentos administrativos de licitação, obedecendo às normas internas quando a lei não prescrever sua forma específica.

### Subseção I

#### Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros

**Art. 72.** A Comissão Permanente de Licitação – CPL e Pregoeiros da Prefeitura Municipal de São José do Divino possuirão regimento interno aprovado por Decreto do Chefe do Executivo, como condição para eficácia de seus atos.

**§ 1º.** A Comissão Permanente de Licitação será composta por, no mínimo três (03) membros, nomeados pelo Chefe do Executivo até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo pelo menos 02 (dois) servidores, qualificados, pertencentes ao quadro permanente da Administração Direta.

**§ 2º.** O preparo do processo compete à CPL, que fará constar o protocolo, despacho, autuação, verificar assinaturas, numeração e demais atos de acordo com o seu regimento interno.

**Art. 73.** A Comissão Permanente de Licitação é unidade administrativa competente para prestar orientação e regulamentar procedimento de licitação nas demais unidades administrativas da Prefeitura.

**Parágrafo único.** As Comissões Especiais de Licitações nomeadas para processar licitações e compras de forma descentralizadas, obedecerão a numeração de procedimentos e estarão subordinadas a Comissão Permanente de Licitação, conforme dispuser o ato de nomeação.

### Seção VI

#### Departamento de Gestão de Pessoas

**Art. 74.** O Departamento de Gestão de Pessoas é a Unidade Administrativa responsável pelo desenvolvimento de habilidades e métodos, políticas, técnicas e práticas definidas no Estatuto dos Servidores, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano da administração municipal, desenvolvendo as seguintes funções:

- I - executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de capacitação e qualificação de pessoal;
- II - desenvolver e controlar recursos humanos, visando a análise quantitativa dos servidores;
- III - organizar e atualizar o Cadastro de Recursos Humanos, registrando informações da força de trabalho do Município;
- IV - preparar a documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- V - cumprir os atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VI - manter o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- VII - aplicar o plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- VIII - fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores;
- IX - elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para a apreciação da chefia imediata e posterior aprovação por ato do Chefe do Executivo;
- X - elaborar as folhas de pagamento e demais relatórios e informações acessórias em tempo hábil;
- XI - fornecer declarações, certidões e demais informações dos servidores, quando solicitado;
- XII - implementar a política de recursos humanos da Prefeitura;
- XIII - propor a realização de concursos públicos para a admissão de servidores e integrar a respectiva comissão;
- XIV - cuidar dos aspectos legais e financeiros referentes à execução do regime jurídico do pessoal;
- XV - propor critérios e limites de prestação de serviços extraordinários;
- XVI - desenvolver estudos objetivando a atualização quantitativa e qualitativa, do plano de cargos da Prefeitura;
- XVII - avaliar a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura, propondo a correção de eventuais distorções;
- XVIII - planejar e promover a execução de processos de recrutamento e seleção de servidores;
- XIX - promover a realização de programas e cursos de desenvolvimento e qualificação de recursos humanos, articulando-se com instituições governamentais especializadas, com vistas ao seu planejamento e execução;
- XX - propor e implementar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores;
- XXI - planejar e promover a realização de programas visando a melhoria das relações interpessoais e das condições de trabalho na Prefeitura.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XXII** - proceder a averbação, registro e contagem de tempo de serviço dos servidores da Prefeitura;

**XXIII** - efetuar os cálculos e preparar a relação dos descontos obrigatórios e autorizados relativos às folhas de pagamento, para fins de recolhimento;

**XXIV** - controlar os descontos e repasses dos valores consignados em folha;

**XXV** - controlar a prestação de serviços extraordinários nos órgãos da Prefeitura;

**XXVI** - preparar expedientes relativos a direitos e vantagens pecuniárias dos servidores, e promover sua inclusão em folha de pagamento, quando for o caso;

**XXVII** - examinar processos e emitir pareceres sobre questões relativas ao regime jurídico dos servidores, observada a legislação aplicável, podendo solicitar apoio jurídico;

**XXVIII** - preparar expedientes de promoção e acesso de servidores, observados os requisitos legais pertinentes;

**XXIX** - promover, quando for o caso, a instauração de processo por abandono de cargo.

**Art. 75.** O Departamento de Gestão de Pessoas definirá em conjunto com as demais unidades administrativas da Prefeitura a data limite para entrega dos controles de pontos para processamento da folha de pagamento.

**Art. 76.** Sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas, funcionará a Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação, que deverá ser regulamentada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** A Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação terá como objeto a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos, tendo como parâmetro as diretrizes das Unidades Administrativas definidas nesta Lei Complementar.

### Seção VII

#### Departamento de Patrimônio Público Municipal

**Art. 77.** O Departamento de Patrimônio é a unidade administrativa responsável para desenvolver ações no sentido de promover a reavaliação, a redução ao valor recuperável, a depreciação e a amortização dos bens do ativo do Município, para fins de garantir a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e os Princípios de Contabilidade.

**Art. 78.** A elaboração do inventário analítico dos bens públicos que estejam sob o controle do Município deverá constar no cadastro de bens do Município com os dados escriturais com o saldo físico do patrimônio da unidade administrativa, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade e demais normas definidas em regulamento próprio.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

§ 1º. A Controladoria Geral e Contabilidade Geral do Município definirão a forma de disponibilização das informações pelas unidades administrativas, após o reconhecimento inicial dos bens.

§ 2º. Os relatórios mensais contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Município serão consolidados pelo Departamento de Patrimônio Público Municipal.

**Art. 79.** Compete ao Departamento de Patrimônio o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas referentes ao controle patrimonial, e ainda:

I - orientar o tombamento dos bens sob controle do Município, mantendo em ordem os respectivos títulos de propriedade, cessão, comodato e as descrições, plantas e demais instrumentos celebrados;

II - inspecionar, periodicamente, os bens para verificar seu estado de higidez física e conservação;

III - fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação aos bens do Município;

IV - manter o cadastro e efetuar o tombamento dos bens do Município e o controle de sua alocação e movimentação;

V - efetuar o inventário analítico dos bens do Município quando julgar necessário;

VI - providenciar o recolhimento e baixa dos bens mobiliários considerados obsoletos, inservíveis, antieconômicos ou danificados;

VII - promover sindicâncias e inquéritos com vistas a apurar o desaparecimento ou destruição de bens do Município;

VIII - solicitar a contratação de seguros dos bens do Município.

### CAPÍTULO VI

#### Secretaria Municipal de Comunicação Social

**Art. 80.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social compete o planejamento, coordenação, execução e o controle das atividades do Município no cumprimento do princípio constitucional da publicidade, e ainda:

I - oferecer suporte técnico necessário ao Prefeito e aos demais agentes públicos na área de imprensa e comunicação social;

II - propor programas e ações necessárias para garantir recursos na lei orçamentária suficientes para atender as necessidades da comunicação institucional;

III - coordenar e supervisionar a implantação dos meios de comunicação, sendo escrito, falado ou de vídeos, bem como canais ou aplicativos na internet;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**IV** - coordenar e supervisionar todos os serviços de publicidade, propaganda e anúncios dos órgãos municipais, criando manual de identidade visual de marcas e registros da administração;

**V** - apoiar o Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município na redação de textos, mensagens, anúncios e outros meios de comunicação com o público em geral;

**VI** - prestar suporte técnico a Controladoria Geral do Município na formatação e edição de textos, matérias, vídeos, fotos e outros meios para serem expostos nos portais oficiais do Município;

**VII** - organizar entrevistas, coletivas, audiências e cerimoniais em eventos oficiais, fazendo registros e cópias dos atos de interesse público;

**VIII** - estabelecer vínculo com órgãos de comunicação, no sentido de promover a divulgação dos atos da Administração Municipal e levar ao conhecimento da população as ações do Governo Municipal;

**IX** - coordenar e formatar pronunciamento das autoridades municipais em programas de rádios, mídia falada e escrita em qualquer meio.

### Seção I

#### Assessoria de Comunicação Institucional

**Art. 81.** A Assessoria de Comunicação Institucional agirá em conjunto com os demais órgãos da municipalidade gerenciando as informações de sua competência, exercendo as seguintes atribuições:

**I** - coordenar e supervisionar as atividades de imprensa e comunicação social do município em harmonia com os demais órgãos de comunicação institucional;

**II** - coordenar as atividades de publicidade e divulgação por qualquer meio de comunicação a fim de informar a população das atividades do poder público municipal;

**III** - promover a marca do Município e fazê-la constar em prédios públicos, bens municipais, eventos e documentos oficiais;

**IV** - coordenar e desenvolver campanhas e atividades de mobilização social;

**V** - coordenar as atividades de relações públicas no âmbito da Administração Municipal;

**VI** - promover atividades de comunicação interna da Prefeitura;

**VII** - manter-se articulada com os órgãos e entidades da Administração para efeito de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da municipalidade;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VIII - elaborar o órgão informativo das atividades e ações do Município;
- IX - coletar e divulgar, no âmbito do município, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração;
- X - incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;
- XI - manter as autoridades informadas sobre notícias ou eventos veiculados pela imprensa local, estadual e nacional, que interessem ao Município;
- XII - acompanhar e prestar apoio ao Prefeito no cumprimento de atividades externas;
- XIII - propor normas para a assinatura de jornais, revistas e periódicos.

### Seção II

#### Serviços de Publicidade e Comunicação Virtual

**Art. 82.** Sob a coordenação da Assessoria de Comunicação Institucional, os serviços de publicidade e comunicação virtual, deverão observar o disposto na legislação em vigor e desempenhar as seguintes funções:

- I - elaborar roteiros e dirigir vídeos institucionais e campanhas para TV, website, rádio, contendo dados e informações do Município;
- II - planejar campanhas e criar peças publicitárias contendo material inerentes às atividades de interesse público local;
- III - apresentar alternativas e recomendar atividades à decisão do Chefe do Poder Executivo sobre estratégia e política de relações públicas, política de divulgação institucional permitida em lei;
- IV - organizar e realizar atos públicos como reuniões, congressos, conferências, seminários e encontros, fazendo destacar a marca do Município;
- V - organizar e realizar eventos especiais, como inaugurações, comemorações, visitas e outros;
- VI - divulgar os trabalhos das Secretarias Municipais e outros órgãos junto às comunidades;
- VII - realizar outras tarefas relativas à publicidade determinadas pelo Chefe do Executivo;
- VIII - verificar a regular implantação e execução dos serviços e disponibilização de informações no sítio oficial, conforme legislação aplicável;
- IX - coordenar as tarefas de assistência aos hardwares e softwares necessários para garantir acesso de qualidade e segurança aos informes e dados de comunicação;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**X** - manter atualizado e protegido os bancos de dados, efetuando backup periodicamente e protocolo juntado à Controladoria Geral do Município;

**XI** - criar mecanismo e softwares para manter atualizado e disponível em meio eletrônico a legislação municipal no sítio oficial do Município;

**XII** - inspecionar a utilização e analisar os sistemas, propor remodelagem e definição de estrutura para implantação de bases de dados compatíveis com o material divulgado na Internet;

**XIII** - definir sistemas de acesso às bases de dados disponíveis nos meios eletrônicos e na Internet;

**XIV** - instalar, configurar e administrar os sítios da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos de acesso e uso dos meios eletrônicos disponíveis.

**Art. 83.** O Poder Executivo manterá a edição regular de "*informes publicitários*", para assegurar a regular publicidade das ações do Governo Municipal.

**Art. 84.** O órgão responsável pela publicidade oficial do Município de São José do Divino é a Assessoria de Comunicação Institucional, devendo fazer constar expressamente nos informativos publicados em forma de expediente, o seguinte:

**I** - nome do Prefeito e demais autoridades responsáveis;

**II** - nome do profissional responsável pela coordenação e elaboração;

**III** - nome do redator;

**IV** - nome do fotógrafo ou fonte das fotos ilustrativas;

**V** - colaboradores diretos e indiretos;

**VI** - nome do responsável pelo projeto gráfico e diagramação;

**VII** - identificação da pessoa jurídica responsável pela impressão;

**VIII** - número de tiragem.

**Art. 85.** Os "*informes publicitários*" de que trata o artigo anterior, deverá ter como finalidade:

**I** - ser o órgão oficial de imprensa da Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

**II** - ser órgão de publicidade e de divulgação das atividades dos órgãos da Administração Municipal;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- III - desenvolver campanhas e atividades de mobilização política e social;
- IV - ser órgão de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Administração Municipal;
- V - tornar público as atividades e ações do Poder Público Municipal;
- VI - coletar e divulgar, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração Pública local;
- VII - noticiar em parceria com outros meios de comunicação, as notícias de interesse público em geral.

### Seção III

#### Serviços de Relações Públicas e Cerimoniais

**Art. 86.** Sob a coordenação da Assessoria de Comunicação Institucional, os Serviços de Relações Públicas e Cerimonial, executarão as seguintes funções:

- I - planejar e executar ações de assessoria de publicidade dos órgãos públicos municipais;
- II - manter as relações públicas da Prefeitura e sua comunicação junto à imprensa e à população em geral;
- III - cuidar da publicação dos atos oficiais;
- IV - coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário;
- V - acompanhar o Chefe do Executivo em eventos oficiais, registrando de forma organizada imagens, áudios, vídeos e outras matérias de interesse da Administração Municipal;
- VI - criar e executar as atividades de padronização visual da Administração Municipal;
- VII - desenvolver canal de comunicação com as entidades locais;
- VIII - participar das audiências públicas promovidas pelo Poder Executivo Municipal, criando e inovando com faixas, cartazes e outros meios de atrair os cidadãos à participação de decisões de interesse da comunidade;
- IX - participar de encontros políticos entre os membros da Administração Municipal e as comunidades de bairros e representantes de instituições;
- X - organizar simpósios, conferências, seminários e afins no intuito de integrar a comunidade com a Administração Municipal;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XI** - desenvolver trabalho em parceria com as escolas, elaborando informativos, cartilhas, folders, cartazes para que os alunos conheçam a função da Administração Municipal;
- XII** - cuidar da imagem do Poder Executivo Municipal, zelando pela sua fiel representatividade institucional;
- XIII** - coordenar e organizar, em parceria com demais órgãos da Administração, os cerimoniais oficiais, cuidando pela convocação de servidores e contratação de terceiros para garantir a efetividade e segurança do evento;
- XIV** - incumbir-se das tarefas protocolares e responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos e solenidades promovidas pela Prefeitura, fazendo o devido registro;
- XV** - solicitar a compra por meio de licitação de bens e serviços destinados ao suprimento de estoques para eventos e cerimoniais oficiais.

**Parágrafo único.** As demais normas de cerimonial público no âmbito do Município serão regulamentadas por ato do Chefe do Executivo Municipal.

### CAPÍTULO VII Secretaria Municipal de Fazenda

**Art. 87.** A Secretaria Municipal de Fazenda é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à arrecadação das receitas municipais, execução da despesa, administração financeira, fiscal e tributária do Município e ainda:

- I** - administrar, fiscalizar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
- II** - fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos da legislação;
- III** - administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
- IV** - realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação da despesa;
- V** - registrar e contabilizar os valores financeiros do Município;
- VI** - arrecadar, guardar e aplicar os recursos públicos e prestar contas;
- VII** - formular, propor e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento econômico do Município;
- VIII** - planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

- IX** - realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento;
- X** - coordenar o processo de planejamento e gestão orçamentária do Município;
- XI** - articular o entrosamento entre as áreas de planejamento das demais unidades administrativas da Administração Municipal;
- XII** - avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- XIII** - elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução;
- XIV** - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XV** - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual, elaborar quadro de cotas orçamentárias e o cronograma mensal de desembolso.

## **Seção I**

### **Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira**

**Art. 88.** O Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira tem como principais atribuições:

- I** - coordenar, com base no Plano Plurianual, as ações relacionadas com o orçamento e finanças do Município;
- II** - formalizar, execução e prestação de contas de convênios firmados por intermédio de unidades da Secretaria ou por entidades a ela vinculadas;
- III** - programar contratos de serviços, a partir das necessidades identificadas no âmbito das unidades administrativas, para atender os objetivos da Administração Municipal;
- IV** - realizar o monitoramento orçamentário e financeiro e consolidar o orçamento anual;
- V** - propor normas e procedimentos visando orientar as unidades administrativas quanto à utilização ética e sustentável dos recursos orçamentários e financeiros no alcance dos objetivos.

## **Seção II**

### **Gestão de Tributos Mobiliários**

**Art. 89.** O Serviço de Gestão de Tributos e Arrecadação tem como função fazer cumprir os programas de arrecadação de receitas municipais, e ainda:

- I** - propor políticas e diretrizes relativas às áreas: tributária, fiscal, de administração financeira e contábil, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o desempenho da receita;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as políticas fiscais e tributárias do Município;
- III - atuar na elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos concernentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos desta decorrentes;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam a arrecadação da receita e a realização da despesa pública;
- V - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
- VI - exercer o controle da arrecadação de receitas, bem como da fiscalização de atividades econômicas sujeitas à tributação;
- VII - promover o aprimoramento e a atualização permanente das legislações tributária e financeira do Município;
- VIII - promover, acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;
- IX - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais dispositivos legais e constitucionais;
- X - conduzir, promover, examinar e negociar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;
- XI - promover a revisão, em instância administrativa, do crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;
- XII - administrar a dívida pública municipal, criando cronograma de execução fiscal;
- XIII - guardar e controlar os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município, bem como promover sua devolução;
- XIV - manter programas e ações de capacitação e atualização permanente das equipes fazendárias envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;
- XV - supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades de administração financeira que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;
- XVI - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do orçamento municipal;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

**XVII** - realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;

**XVIII** - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis.

## **Subseção I** **Apoio Jurídico e Execução Fiscal**

**Art. 90.** A Procuradoria Geral do Município dará apoio jurídico ao Serviço de Tributação e Arrecadação, no exercício de suas funções, competindo-lhe:

**I** - organizar e manter atualizadas coletâneas de legislação federal, estadual e municipal, bem como de jurisprudência dos tribunais, em ação conjunta com a Controladoria Geral do Município;

**II** - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação das normas tributárias;

**III** - promover condições para cobrança administrativa ou judicial dos créditos tributários inscritos na dívida ativa;

**IV** - promover o preparo e formação do Processo Tributário Judicial, bem como cuidar de sua tramitação no âmbito administrativo e na esfera forense;

**V** - emitir pareceres referentes a matéria tributária, observadas as normas legais e regulamentares;

**VI** - promover o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;

**VII** - solicitar assinatura de periódicos, revista jurídica especializada ou informativo virtual equivalente;

**VIII** - efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;

**IX** - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa.

**Art. 91.** Na impossibilidade da resolução de problemas administrativos na Central de Atendimento ao Cidadão, o Serviço de Tributação e Arrecadação prestará o Serviço de Atendimento, competindo-lhe, em especial:

**I** - organizar sistema de orientação ao contribuinte, para esclarecimentos em matéria fiscal e tributária, em atendimento presencial ou via site oficial do Município ou meios eletrônicos;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- II - promover a orientação do contribuinte sobre formas de parcelamento de débitos, considerando a legislação do Município;
- III - preparar manuais e outros instrumentos de orientação do contribuinte e coordenar campanhas de arrecadação de tributos e premiações;
- IV - orientar e apoiar os procedimentos de cobrança amigável dos débitos fiscais, antes da sua inscrição na dívida ativa;
- V - promover medidas orientadoras e cautelares aos contribuintes junto ao fisco municipal.

### Seção III

#### Tesouraria, Pagadoria e Transferências

**Art. 92.** O Serviço de Tesouraria, Pagadoria e Transferências é responsável pelo gerenciamento financeiro do Município e observação aos limites das despesas estabelecidas no cronograma mensal de desembolso e a vinculação da fonte de recursos e os valores consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA, e ainda:

- I - efetuar os pagamentos dos compromissos da municipalidade, de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso definido previamente;
- II - receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Município, bem como promover sua devolução, quando for o caso;
- III - efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;
- IV - elaborar e controlar o fluxo de caixa;
- V - controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;
- VI - manter escrituração diária do livro de tesouraria eletronicamente com fechamento de saldos;
- VII - escriturar os livros de contas correntes eletronicamente;
- VIII - emitir eletronicamente o boletim diário de caixa;
- IX - realizar a movimentação financeira somente em bancos oficiais, ou em outras instituições devidamente autorizados;
- X - emitir cheques assinados por, no mínimo, duas pessoas, efetuar transferências financeiras por meio de aplicativos;
- XI - realizar a conciliação regular dos saldos bancários;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XII** - manter a guarda do token, cartões de assinaturas digitais e talões de cheques em lugar seguro e proteção para senhas bancárias;
- XIII** - manter o acesso restrito de pessoas estranhas às dependências da Tesouraria;
- XIV** - autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecidas todas as suas fases em sistema integrado;
- XV** - manter estreito relacionamento com a Contabilidade Geral do Município para programação de desembolso e registros das receitas;
- XVI** - não permitir a existência de cheques pessoais dos responsáveis pela tesouraria na área de trabalho;
- XVII** - não receber nas dependências da Tesouraria valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos, devendo ser feito estritamente em instituições bancárias;
- XVIII** - efetuar o pagamento das despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- XIX** - controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- XX** - manter contas específicas para recursos oriundos de convênios, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidade específica e fonte de recursos, conforme regulamento do Tribunal de Contas;
- XXI** - aprovar processos de pagamentos, agendar pagamentos programados, manter controle de pagamentos obrigatórios por força de decisão judicial, precatórios e processos administrativos;
- XXII** - registrar as entradas e saídas de valores no livro da tesouraria;
- XXIII** - demonstrar mensalmente a receita e a despesa do Município;
- XXIV** - ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- XXV** - movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito ou quem ele designar como ordenador de despesa, de forma eletrônica;
- XXVI** - prestar contas à Contabilidade da receita arrecadada e da despesa paga em prazos regulares.

### Subseção I Controle e Liquidação de Empenhos



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

**Art. 93.** O controle e liquidação de despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor e que a despesa foi regularmente empenhada e que a entrega do bem ou serviço foi realizada de maneira satisfatória, tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios do respectivo crédito.

**Art. 94.** O pagamento da despesa efetiva-se com a entrega de recurso financeiro ao credor para extinguir débitos ou obrigações.

**§ 1º.** A quitação da despesa será verificada pelo Serviço de Tesouraria antes da determinar o arquivamento dos comprovantes de despesa.

**§ 2º.** O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

**Art. 95.** Os empenhos ocorrerão nos termos da legislação vigente e serão processados nas seguintes modalidades para o registro da Despesa:

I - ordinário;

II - global;

III - por estimativa.

**Art. 96.** Aspectos a serem observados na Liquidação dos empenhos são os seguintes:

I - cumprimento às exigências estabelecidas no contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

II - conformidade do documento comprobatório de despesa com a nota de empenho e com a legislação pertinente;

III - se o documento fiscal de despesa consta do processo de forma clara, fidedigna e legítima;

IV - se a entrega do material ou a execução do serviço foi realizada dentro do prazo e de acordo com as especificações, quantidades e preços contratados;

V - se o CNPJ constante da nota fiscal é o mesmo utilizado no empenho/contrato;

VI - se o código fiscal da operação e prestação constante na nota fiscal de mercadorias está em conformidade com a natureza da operação realizada.

## Seção IV

### Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro

**Art. 97.** O Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro é a unidade administrativa que tem como função principal coordenar o cadastro de informações dos contribuintes, atualização da planta de valores do Município, exercer a fiscalização de postura, obras, sanitária, ambiental, e ainda:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - exercer e controlar as atividades fiscais;
- II - apurar as formas de sonegação e propor medidas para coibir sua prática;
- III - manter sob controle o registro de autorização de impressão de documentos fiscais, alvarás e licenças em geral;
- IV - apurar fraudes e irregularidades cometidas contra a fazenda pública municipal;
- V - informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões e notificações;
- VI - expedir termos de verificação e de notificação fiscal e autorizar a emissão de notas fiscais eletrônica por meio de sistema integrado;
- VII - proceder a fiscalização de cartórios sobre a emissão de documentos e serviços para fins de cobrança de tributos municipais;
- VIII - proceder o levantamento da Contribuição de Melhoria de acordo com o Código Tributário;
- IX - executar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- X - controlar e manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município, estabelecendo métodos e regras para sua consulta online;
- XI - expedir cartão de inscrição e Alvará de Funcionamento, e outros documentos pertinentes à área tributária municipal;
- XII - receber, analisar e autorizar pedido de confecção de documentos fiscais, exercendo seu controle eletronicamente ou formal;
- XIII - analisar, em primeira instância, processos referentes à procedência e aplicação de multas, cálculo de tributos e demais questionamentos referentes à arrecadação de tributos, taxas e correções, em articulação com o apoio jurídico e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, nos casos referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;
- XIV - proceder o acompanhamento e promover a correção dos trabalhos fiscais executados, quando for o caso;
- XV - opinar, conclusivamente, nos processos de restituição, de isenção e de reclamação contra lançamento de tributos e imposição de penalidades;
- XVI - coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais devidos ao Município;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XVII** - coordenar as atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários do Município;
- XVIII** - manter atualizada a legislação tributária municipal e promover a orientação dos contribuintes sobre sua correta aplicação;
- XIX** - zelar pela correta aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento;
- XX** - fornecer à Procuradoria Geral do Município informações seguras para a inscrição da Dívida Ativa, controle e atualização;
- XXI** - organizar, promover, controlar, programar e executar a fiscalização de tributos municipais;
- XXII** - efetuar estudos para o contínuo aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização, cadastro e recolhimento de tributos municipais;
- XXIII** - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais;
- XXIV** - organizar sistema de informações sobre a situação fiscal do contribuinte e de controle de expedição de certidões;
- XXV** - programar e coordenar ações para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- XXVI** - manter o cadastro topográfico e a planta cadastral atualizada e geoprocessamento;
- XXVII** - manter atualizado o levantamento topográfico dos loteamentos, sugerir correções de irregularidades e efetuar o respectivo mapeamento;
- XXVIII** - analisar e aprovar projetos de loteamentos;
- XXIX** - prestar à Secretaria Municipal de Administração informações pertinentes a processos de hasta pública, aforamento e desapropriação;
- XXX** - organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a Planta de Valores do Município, de modo compartilhado com a área fazendária, de forma a propiciar a correta arrecadação de tributos, taxas e outras receitas municipais;
- XXXI** - promover o cadastramento e organização do arquivo de projetos, obras e equipamentos de melhorias urbanas, especialmente relacionados a redes de eletricidade, telefonia e outras com instalações subterrâneas;
- XXXII** - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XXXIII** - efetuar o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

juntada de novas informações que cancelem o débito, fazendo mencionar a legislação legal.

### Subseção I

#### Serviço de Inscrição, Execução e Arrecadação da Dívida Ativa

**Art. 98.** A inscrição de créditos na Dívida Ativa, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade do crédito, será feita pela Procuradoria Geral do Município com apoio do Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro.

§ 1º. O Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro remeterá a Procuradoria Geral do Município, requerimento de inscrição na Dívida Ativa acompanhado da devida documentação comprobatória.

§ 2º. O Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro deverá realizar controle prévio sobre a inscrição em Dívida Ativa de modo a verificar o atendimento aos requisitos legais pertinentes.

§ 3º. Os Procuradores do Município emitirão parecer a respeito da regularidade do ato de inscrição da dívida e forma de cobrança adequada.

**Art. 99.** A expedição de certidões de regularidade fiscal compete à Secretária de Fazenda nos termos do Código Tributário Municipal, devendo, necessariamente, consultar o cadastro de Dívida Ativa.

### CAPÍTULO VIII

#### Secretaria Municipal de Educação

**Art. 100.** A Secretaria Municipal de Educação é a unidade administrativa de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com o ensino básico, competindo-lhe, especialmente:

- I - elaborar e propor a política municipal de educação básica, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação e demais órgãos de aconselhamento;
- II - oferecer a educação básica, com prioridade para a educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- III - implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;
- IV - coordenar as atividades de organização escolar, nos seus aspectos pedagógico, legal e administrativo;
- V - coordenar e desenvolver as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
- VI - desenvolver e coordenar a implementação de políticas destinadas ao apoio, acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VII - definir e coordenar a implementação de políticas de formação continuada em serviços, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- VIII - desenvolver projetos e atividades de apoio ao educando como alimentação escolar, transporte escolar, programas e projetos para a cidadania;
- IX - supervisionar, coordenar e orientar a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- X - monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da educação, especialmente a aplicação das receitas tributárias vinculadas, as receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, das transferências constitucionais, receitas do salário educação e outras previstas em lei;
- XI - recensear a população escolarizável a ser atendida na educação infantil e no ensino fundamental e jovens e adultos;
- XII - realizar, em integração com o Poder Público Estadual, o cadastramento anual da demanda a ser atendida na educação básica;
- XIII - estimular e zelar pelo cumprimento do princípio constitucional da gestão democrática do ensino público;
- XIV - articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de políticas públicas.

### Seção I

#### Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional

**Art. 101.** Ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional é a unidade administrativa que tem como função principal coordenar as atividades administrativas e de gestão de recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino básico, competindo-lhe, em especial:

- I - coordenar e executar as atividades setoriais relativas à administração de material, de patrimônio e de serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação;
- II - coordenar e executar, em articulação com a Divisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;
- III - coordenar e executar os serviços de reprografia, encadernação, imagem institucional e fornecimento de dados para portais e informativos;
- IV - apoiar o Serviço de Alimentação Escolar na compra e distribuição dos alimentos da merenda escolar, em articulação com a área de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, quando não operar as licitações e compras no âmbito da Secretaria de Educação;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**V** - promover a execução dos serviços de garagem, manutenção, limpeza e abastecimento da frota de veículos do transporte escolar, em articulação com área de transporte escolar;

**VI** - supervisionar a saída e o retorno dos veículos do transporte escolar, conforme regulamento próprio;

**VII** - coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira, especialmente na aplicação das receitas tributárias vinculadas, receitas do FUNDEB, do FNDE, de transferências constitucionais, receitas do salário educação, e outras previstas em lei;

**VIII** - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

**IX** - desempenhar as demais funções de apoio administrativo requeridas para o bom funcionamento das atividades e serviços de educação.

### Subseção I

#### Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento

**Art. 102.** O Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE da Secretaria Municipal de Educação funcionará por meio de sistema integrado com dados necessários à geração da Nota de Empenho – NE e Autorização de Fornecimento – AF.

§ 1º. A Autorização de Empenho – AE será gerada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação quando ocorrer a delegação de competência ao Secretário Municipal para ordenar despesa mediante ato administrativo do Chefe do Executivo.

§ 2º. As demais regras de registros contábeis, compete à Contabilidade Geral do Município, bem como a consolidação das informações contábeis.

### Subseção II

#### Serviço de Processamento da Folha de Pagamento

**Art. 103.** Sob coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional da Secretaria de Educação, o Serviço de Processamento da Folha de Pagamento ocorrerá de forma descentralizada por meio de sistema integrado.

**Parágrafo único.** O processamento da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Educação estará subordinado às normas e determinações definidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, responsável pela consolidação das informações.

### Subseção III

#### Serviço de Transporte Escolar



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 104.** O Serviço de Transporte Escolar é a unidade administrativa integrada à Secretaria Municipal de Educação que tem como função principal controlar e manter a frota do transporte escolar, competindo-lhe, especialmente:

I - programar, controlar e fiscalizar as atividades de transporte escolar, definindo itinerários e horários adequados aos turnos de funcionamento das escolas municipais e à demanda da população escolar;

II - providenciar o cadastro dos alunos que utilizam o transporte escolar;

III - supervisionar os veículos e as rotas de percurso do transporte escolar;

IV - promover a capacitação e orientação dos profissionais envolvidos no transporte escolar;

V - garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda e assim oferecer segurança ao alunado;

VI - proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais e da Secretaria;

VII - demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, reajustando-os para que os ônibus estejam realmente transportando alunos da zona rural;

VIII - promover a ampliação das rotas somente com a autorização da autoridade competente, após avaliação das condições das estradas e da necessidade do aluno.

**Parágrafo único.** O Serviço de Controle de Frota e Transporte Escolar será regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

### Subseção IV Serviço de Alimentação Escolar

**Art. 105.** O Serviço de Alimentação Escolar é a unidade administrativa que tem como função principal garantir a aplicação dos recursos financeiros transferidos pelos programas de alimentação escolar, competindo-lhe, ainda:

I - prover as escolas das condições necessárias ao fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal, considerando os turnos de funcionamento e as características da clientela atendida;

II - elaborar a relação, cotação e termo de referência para a compra de alimentos visando a composição do cardápio, tendo em vista os aspectos de nutrição, previamente definidos por profissional habilitado;

III - supervisionar o funcionamento das cantinas das escolas municipais e as condições de armazenamento dos alimentos;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**IV** - promover o controle de qualidade dos alimentos da merenda escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária;

**V** - prestar assistência técnica ao Conselho de Alimentação Escolar quando solicitado;

**VI** - promover a capacitação e orientação dos profissionais das escolas encarregados do preparo e distribuição da merenda escolar considerando os aspectos de higiene e educação alimentar;

**VII** - elaborar cartilhas para orientação dos alunos e sociedade em geral sobre a importância da alimentação escolar.

### **Subseção V Almoxarifado e Arquivo**

**Art. 106.** O Almoxarifado e o Arquivo é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo armazenamento, distribuição e guarda de produtos destinados às demais unidades que compõe a Secretaria, competindo-lhe, ainda:

**I** - receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;

**II** - controlar e registrar a saída de material requisitado, conforme definido em regulamento;

**III** - planejar a aquisição de materiais com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;

**IV** - acompanhar e avaliar os padrões de consumo da Secretaria de Educação, propondo a correção de disfunções constatadas;

**V** - estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;

**VI** - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal conforme Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

**VII** - propor a alienação de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;

**VIII** - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Educação;

**IX** - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos.

### **Seção II Departamento de Ensino**



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 107.** O Departamento de Ensino é responsável por organizar e encaminhar as demandas que lhes são próprias e que dizem respeito diretamente ao trabalho no universo do ensino municipal, envolvendo material, uniforme, orientação educacional, formação de profissionais, projeto pedagógico e construção de plano de ação, entre outras ações que garantem o acesso e a permanência dos alunos na escola, competindo-lhe, ainda:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental, ensino de jovens e adultos e de educação especial, a cargo do Município;
- II - organizar o atendimento à demanda escolar e manter em funcionamento os estabelecimentos de ensino e os demais recursos educacionais do Município;
- III - promover a formação continuada dos profissionais de educação do Município;
- IV - manter atualizado o registro e a estatística dos dados educacionais;
- V - supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Município;
- VI - auxiliar a Orientação e Supervisão Escolar nos trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula na educação básica, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VII - incentivar, apoiar e orientar as escolas na elaboração e execução de sua proposta pedagógica, conforme a legislação vigente e em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - orientar as instituições do Sistema Municipal de Ensino quanto à execução de normas e orientações que visem ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- IX - promover, em articulação com Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, a conservação e manutenção da rede física dos estabelecimentos de ensino municipal;
- X - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

### Subseção I

#### Divisão de Educação Básica

**Art. 108.** A Divisão de Educação Básica é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Educação, que tem como finalidade assegurar a todos os alunos a formação indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios para progredir nos estudos posteriores, competindo-lhe, ainda:

- I - elaborar a grade e o calendário escolar de acordo com a legislação específica e submetê-los à apreciação do Secretário Municipal de Educação;
- II - coordenar e executar os serviços de cantina e o fornecimento da merenda escolar;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- III - zelar pela segurança e pela manutenção das instalações físicas das escolas municipais;
- IV - zelar pela manutenção e guarda dos materiais permanentes e equipamentos utilizados em suas atividades;
- V - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades, zelando para que sejam aperfeiçoados e modernizados;
- VI - promover programas e projetos culturais e esportivos nas escolas;
- VII - incentivar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Comunitários Escolares;
- VIII - elaborar e executar proposta pedagógica, em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- IX - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio ao educando do Município através dos seguintes programas:
  - a) alimentação escolar;
  - b) transporte escolar;
  - c) projetos para a cidadania, em especial os voltados para o ensino gratuito.

### Subseção II Controle de Creches

**Art. 109.** Sob a coordenação da Divisão de Educação Básica, compete ao Serviço de Controle de Creches, colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração família e comunidade, competindo-lhe, ainda:

- I - coordenar, dirigir, desenvolver e promover atividades relativas às creches municipais;
- II - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais definidos pela Creche;
- III - oferecer educação infantil em creches preparando o aluno para o ensino fundamental, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola pública;
- IV - promover e organizar as atividades pedagógicas em creches e/ou estabelecimento similares;
- V - incentivar o aluno no aprendizado;
- VI - incentivar o aluno para o desenvolvimento-físico, mental, emotivo e social;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VII - desenvolver no aluno o interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- VIII - estimular o desenvolvimento das inclinações e aptidões, promovendo sua evolução harmônica;
- IX - incentivar a prática dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- X - integrar o aluno no ambiente escolar, familiar e no convívio social;
- XI - promover o desenvolvimento da criatividade do aluno;
- XII - ampliar a oferta de vagas no sistema educacional para atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais.

### Subseção III

#### Orientação, Supervisão, Coordenação e Atenção Escolar

**Art. 110.** Sob a coordenação direta do Secretário Municipal de Educação, compete a Orientação, Supervisão, Coordenação e Atenção Escolar:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de organização escolar no Município;
- II - realizar a inspeção e supervisão escolar nos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- III - orientar, analisar e emitir parecer sobre quadros curriculares, regimentos e calendários escolares das escolas da rede municipal, calendário e regimentos da rede privada de educação infantil;
- IV - realizar, juntamente com o Departamento de Ensino, os trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- V - planejar e acompanhar a instalação, organização e funcionamento de unidades escolares;
- VI - elaborar normas e instruções normativas relativas à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- VII - responsabilizar-se pela montagem de processo para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares da rede municipal e prestar orientação à rede privada quando se tratar de educação básica;
- VIII - responsabilizar-se pela organização do quadro de pessoal das escolas municipais e pelo quadro de frequência, gerador de pagamento de pessoal do Município, em articulação com a Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

IX - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

## **Subseção IV** **Programas e Projetos Educacionais**

**Art. 111.** Os Programas e Projetos Educacionais são integrantes da Divisão de Educação Básica e tem como finalidade a busca de informações sobre os programas e projetos educacionais colocados à disposição da rede municipal de ensino pelo Ministério da Educação e demais órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebração de convênios e termo de cooperação, competindo-lhe, ainda:

I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, termos de cooperação, acordos e parcerias na área de educação no âmbito municipal;

II - promover ação técnica para atendimento da demanda educacional, visando a melhoria dos indicadores educacionais;

III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;

IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

V - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, quanto às novas resoluções expedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

VI - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos do MEC, FNDE, MC, MCT, dentre outros, na área de educação básica;

VII - acompanhar os índices educacionais do IDEB, Educacenso e Prova Brasil;

VIII - prestar informações técnicas gerais referentes à área de educação, FUNDEB, MEC, FNDE e outros;

IX - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

## **Subseção V** **Seção de Tecnologia da Informação Educacional**

**Art. 112.** A unidade administrativa Seção de Tecnologia da Informação Educacional terá como função principal dar suporte tecnológico aos sistemas utilizados pela Secretária Municipal de Educação, e ainda:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - propor e assessorar a Secretaria Municipal de Educação apresentando e sugerindo soluções tecnológicas a serem implementadas no intuito de aprimorar o ensino na rede pública;
- II - promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a "software", "hardware" e procedimentos, de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado nas unidades administrativas;
- III - pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas no âmbito da Secretaria da Educação;
- IV - administrar os componentes de "software" e "hardware" de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;
- V - administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Secretaria de Educação;
- VI - avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Secretaria, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;
- VII - garantir a disponibilização das informações da Secretaria e apoiar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;
- VIII - proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática da Secretaria;
- IX - apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e "softwares".

### Seção III

#### Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 113.** Os conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Educação são:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

§ 1º. Outros conselhos poderão ser criados por Leis específicas, que definirão a composição e a competência de cada um.

§ 2º. O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB e o Conselho de Alimentação Escolar são órgãos colegiados funcionalmente articulados com a Secretaria Municipal de Educação.

### CAPÍTULO IX

#### Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 114.** A Secretaria Municipal de Saúde é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a saúde no âmbito municipal, competindo-lhe, especialmente:

- I - elaborar e propor a política municipal de saúde;
- II - gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito Municipal;
- III - coordenar e implementar as ações de saúde nos diferentes níveis;
- IV - coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;
- V - coordenar e implementar as atividades de vigilância sanitária, de vigilância epidemiológica e de controle de zoonoses no Município;
- VI - coordenar e implementar as ações de controle e avaliação da atenção básica de saúde no Município;
- VII - realizar estudos epidemiológicos visando adequar as ações de atenção à saúde ao perfil da população;
- VIII - gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;
- IX - organizar e manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
- X - participar da formulação da política e a execução das ações de saneamento básico, em colaboração com a Companhia de Água e Esgoto, e da política de meio ambiente, em colaboração com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- XI - promover o treinamento e a capacitação dos recursos humanos da Secretaria.

#### Seção I

#### Departamento de Gestão e Apoio Administrativo

**Art. 115.** O Departamento de Gestão e Apoio Administrativo é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, responsável para exercer as seguintes funções:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - controlar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a política de saúde no âmbito municipal;
- II - elaborar periodicamente relatório contendo informações gerenciais, pesquisas, inquérito, investigações, levantamentos e estudos necessários à programação, adoção e avaliação das medidas de controle das situações que ameaçam a saúde pública;
- III - executar os serviços de portaria, segurança e recepção de pacientes e visitantes nas unidades de saúde e ambientes conveniados;
- IV - organizar e manter atualizado o arquivo de registros de pacientes, registrando os pacientes atendidos e os subvencionados com recursos dos cofres municipais;
- V - comunicar aos responsáveis pelos pacientes, os óbitos ocorridos nas unidades de atendimento sob responsabilidade do Município;
- VI - controlar as Autorizações de Internação Hospitalar – AIH, conforme dispuser os convênios;
- VII - executar ou promover a execução dos serviços de lavanderia das unidades de atendimento, sob responsabilidade do Município;
- VIII - executar os serviços de transportes de pacientes, mediante autorização, em obediência às normas de trânsito;
- IX - promover a manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Município;
- X - administrar o material de consumo utilizado nas atividades de atendimento à saúde;
- XI - manter os serviços de processamento de dados das unidades de saúde, integrados com as demais unidades administrativas da Prefeitura;
- XII - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, termos de cooperação, acordos e parcerias na área da saúde no âmbito municipal;
- XIII - promover ação técnica para atendimento da demanda da saúde, visando a melhoria dos indicadores estatísticos;
- XIV - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de Saúde;
- XV - realizar diagnóstico minucioso da realidade local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- XVI - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde, quanto às novas resoluções expedidas pelos órgãos reguladores;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XVII** - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos na área de Saúde;

**XVIII** - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios e processos internos de prestação de contas de convênios.

### Subseção I

#### Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamentos de Dados

**Art. 116.** O Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados, vinculada diretamente ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo, é responsável pelo faturamento dos serviços produzidos, para fins de apuração de produção, competindo-lhe:

**I** - planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviços de saúde no Município;

**II** - organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde - SUS, e informar regularmente o banco de dados nacional;

**III** - executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;

**IV** - controlar os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos, visando garantir a autorização de internações e procedimentos ambulatoriais;

**V** - monitorar, permanentemente, a regularidade e fidedignidade dos registros de produção e de faturamento dos serviços;

**VI** - avaliar o cumprimento das ações programadas e elaborar o Relatório de Gestão Anual, conforme orientação do Ministério da Saúde.

**VII** - garantir o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde do Município;

**VIII** - processar e controlar o serviço de faturamento da área de saúde de forma a garantir o correspondente afluxo de recursos;

**IX** - emitir as faturas dos serviços prestados, bem como conferir e aferir relatórios emitidos por instituições conveniadas;

**X** - emitir relatórios de faturas;

**XI** - manter atualizados e organizados, pelo período de cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias;



**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**  
Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

XII - realizar auditorias a pedido do Secretário ou da Controladoria Geral do Município.

**Subseção II**  
**Controle de Faturamento e Informação**

**Art. 117.** Compete ao Controle de Faturamento e Informação:

- I - desenvolver e/ou oferecer informatização de softwares e/ou hardwares que auxiliem no desempenho dos serviços da área de saúde;
- II - atuar na área de manutenção de sistemas e controle dos procedimentos realizados pela rede municipal de saúde, controlando e informando os órgãos estaduais e federais para fins de repasses de recursos;
- III - oferecer manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais de informática da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - implantar o desenvolvimento e operacionalização de sistemas informatizados para controle de pacientes, materiais e controle de almoxarifado;
- V - promover a integração dos usuários (*servidores*) com a manutenção de sistemas, a fim de obter a integração da informática com os serviços da Secretaria Municipal da Saúde, realizar e/ou proporcionar implementações, treinamentos e atualizações, auxiliando o planejamento e desenvolvimento dos serviços realizados, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- VI - manter sistema de controle que proporcione informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento.

**Subseção III**  
**Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento**

**Art. 118.** O Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE da Secretaria Municipal de Saúde, funcionará por meio de sistema integrado com dados necessários à geração da Nota de Empenho – NE e Autorização de Fornecimento – AF.

§ 1º. A Autorização de Empenho – AE será gerado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde quando ocorrer a delegação de competência ao Secretário Municipal para ordenar despesa mediante ato administrativo do Chefe do Executivo.

§ 2º. As demais regras contidas nesta desta lei complementar, devem ser observados, competindo à Contabilidade Geral do Município a consolidação das informações contábeis.

**Subseção IV**  
**Serviço de Processamento da Folha de Pagamento**



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 119.** Sob coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo da Secretaria de Saúde o Serviço de Processamento da Folha de Pagamento ocorrerá de forma descentralizada por meio de sistema integrado.

**Art. 120.** O processamento da folha de pagamento da Secretaria Municipal de Saúde estará subordinado às normas e determinações definidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, que é responsável pela consolidação das informações.

### Subseção V

#### Serviço de Almoxarifado e Arquivo

**Art. 121.** Sob a coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo, compete ao Serviço de Almoxarifado e Arquivo:

- I - solicitar junto Área de Compras da Secretaria Municipal de Administração, material para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde, observando a existência de recursos orçamentários, financeiros e a classificação;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo da Secretaria em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação;
- III - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- IV - especificar, padronizar e codificar os materiais adquiridos pela Secretaria;
- V - receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos pela Secretaria;
- VI - conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais, quando for o caso efetuar o tombamento no patrimônio municipal conforme regulamento próprio;
- VII - manter o controle de estoque de materiais, não permitindo a falta de produtos essenciais;
- VIII - efetuar e manter atualizado o registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria, conforme regulamento próprio;
- IX - realizar o inventário analíticos dos bens patrimoniais da Secretaria, conforme regulamento próprio;
- X - fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Secretaria, lavrando termos de cessão, comodato ou doação;
- XI - propor a alienação, venda ou permuta/troca de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XII** - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Saúde;
- XIII** - receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Saúde;
- XIV** - controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XV** - organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Saúde;
- XVI** - propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico, conforme regulamento;
- XVII** - lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XVIII** - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos;
- XIX** - receber e protocolar documentos que devam ser arquivados no âmbito da Secretaria.

### Subseção VI Serviço de Controle de Frota

**Art. 122.** O uso dos veículos e ambulâncias será coordenado pelo Serviço de Controle de Frota da Secretaria Municipal de Saúde, observada a regulamentação expedida pela Controladoria Geral do Município.

**Art. 123.** O controle de frota da área da saúde será regulamentado e exigirá no mínimo:

- I** - a identificação dos veículos com adesivos da marca da administração e mencionando os programas e a Secretaria Municipal da Saúde;
- II** - o controle da saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;
- III** - o responsável pela supervisão dos trabalhos dos motoristas e respectiva escala de trabalho;
- IV** - o controle informatizado do abastecimento da frota;
- V** - as normas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- VI** - a forma de licenciamento e apólice de seguros dos veículos contratados mediante licitação pública;
- VII** - o cronogramas e regras mínimas de capacitação para os motoristas de ambulâncias e de emergência;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 124.** Aplicam-se em conjunto as demais regras estabelecidas pelo Município no controle e manutenção da frota municipal.

### Subseção VII

#### Serviço de Manutenção Limpeza e Vigilância

**Art. 125.** Compete ao Serviço de Manutenção, Limpeza e Vigilância, orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação, portaria, copa, limpeza e vigilância das dependências da Secretaria Municipal da Saúde e demais unidades sob seu comando, e ainda:

I - acompanhar e avaliar a gestão de materiais, patrimônio, manutenção de equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde;

II - participar da condução de processos licitatórios, elaborando termo de referência, cotação de preços e descrição de materiais, produtos, serviço e equipamentos necessários para celebração de contratos de manutenção;

III - controlar o acesso de pessoas nas dependências das unidades de saúde e coordenar o trabalho de vigilância dos prédios públicos da área da saúde;

IV - assistir e orientar as unidades da Secretaria Municipal da Saúde, quanto à manutenção de equipamentos;

V - supervisionar os serviços prestados por empresas contratadas e fiscalizar os contratos;

VI - controlar e liquidar as notas fiscais e empenhos dos serviços realizados e materiais e produtos adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde;

VII - avaliar a necessidade de inclusão ou exclusão de serviços nos contratos, conforme solicitações dos gestores;

VIII - desempenhar atividades inerentes a limpeza, coleta de resíduos hospitalares ou que exijam transporte e destinação final regulamentada;

IX - coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e esterilização de equipamentos e utensílios utilizados nas atividades de atendimento ao público;

X - informar a autoridade competente qualquer dano, mal uso ou ocorrência em desacordo com o bom uso dos bens públicos.

### Seção II

#### Departamento de Saúde

**Art. 126.** O Departamento de Saúde unidade administrativa responsável para executar as seguintes funções:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - coordenar a execução das políticas na área de saúde, através de ações periciais, de prevenção e de promoção à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida dos municípios;
- II - coordenar ações de vigilância em saúde, mediante estudos e análises epidemiológicas sobre a saúde da população local;
- III - coordenar, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas, as ações decorrentes do ingresso de servidores, após aprovação nos concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta;
- IV - coordenar as ações desenvolvidas no âmbito das unidades administrativas integrantes da Secretaria Municipal da Saúde;
- V - definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento, em prontuário médico pericial, sob sua gestão, de todos os elementos e ocorrências relacionados à saúde dos usuários;
- VI - elaborar pareceres e prestar orientação técnica e jurídica aos profissionais que atuam nas demais unidades administrativas;
- VII - normatizar ações e procedimentos na área de saúde e orientar as unidades administrativas sobre a aplicação da legislação pertinente;
- VIII - promover ações para a adoção da cultura de saúde no trabalho, no âmbito do Município;
- IX - orientar a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento no trabalho e ampliar a promoção da saúde;
- X - acompanhar e subsidiar os processos de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos serviços, projetos e programas desenvolvidos no âmbito do Departamento.

**Art. 127.** O Fundo Municipal de Saúde é parte integrante do Departamento de Saúde como órgão contábil, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento da saúde da população, executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único.** A definição da estrutura do Fundo Municipal de Saúde e seu funcionamento serão dados conforme legislação específica, tendo como diretrizes principais:

- I - forma de transferências de recursos pela Secretaria Municipal de Fazenda à conta do Fundo Municipal de Saúde;
- II - atribuições do Conselho Municipal de Saúde.

### Seção III



**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO**  
Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

**Divisão de Atendimento Primário de Saúde**

**Art. 128.** A Divisão de Atendimento Primário de Saúde é a unidade administrativa integrada ao Departamento de Saúde com as seguintes funções:

- I - prestar os serviços de atenção básica à saúde da população;
- II - implementar os programas de estratégia de saúde da Família e de Saúde Bucal;
- III - prestar serviços de atenção à saúde à população escolar, especialmente aos alunos das escolas municipais localizadas em sua área de influência;
- IV - promover a articulação dos serviços de Agentes Comunitários e Clínica Médica;
- V - implementar as campanhas e manter os serviços de Assistência Farmacêutica;
- VI - administrar a farmácia e a distribuição de medicamentos;
- VII - zelar pela manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados em suas atividades;
- VIII - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades.

**Subseção I**  
**Coordenadoria de Unidade Básica de Saúde**

**Art. 129.** A Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde tem como finalidade promover as ações de saúde, no âmbito individual e coletivo que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde para desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

**Art. 130.** É função da Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde manter os serviços de urgência e emergência através de plantões médicos e equipe especializada.

**Art. 131.** A Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde, contará com estrutura para pacientes em observação, plantão laboratorial, serviço de ambulância, competindo-lhe:

- I - executar os serviços de enfermagem e de assistência social e psicológica aos pacientes que apresentarem necessidades de acompanhamento profissional;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos serviços de urgência e emergência;
- III - realizar serviços de triagem de pacientes identificando os casos urgentes;
- IV - supervisionar a prestação dos serviços de laboratório;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

V - promover a articulação dos serviços de atenção hospitalar com os serviços de atenção básica e em especialidades através do sistema de referência;

VI - supervisionar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do Pronto Atendimento Municipal em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria Municipal da Saúde.

**Art. 132.** O Chefe do Executivo através de ato específico definirá regulamentação própria dos serviços das unidades Básicas de Saúde, atribuindo responsabilidade de gerenciamento aos profissionais que exercerem cargos de chefia.

### Subseção II

#### Coordenadoria do Programa de Saúde da Família

**Art. 133.** A unidade administrativa Coordenadoria do Programa de Saúde da Família é responsável pela administração das unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento dos usuários doentes e dos que necessitem de socorros imediatos, priorizando:

I - a elaboração do plano de enfermagem baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;

II - a realização de programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;

III - o registro de dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais no âmbito do Município;

IV - o planejamento e o desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e imunizações;

V - o controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;

VI - o desenvolvimento de ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;

VII - execução de outras atividades correlatas.

### Subseção III

#### Estratégia de Saúde Bucal

**Art. 134.** A unidade administrativa Estratégia de Saúde Bucal tem como objetivo melhorar as condições de saúde bucal da população local, desenvolvendo e orientando as práticas de atenção à saúde bucal, assegurando o acesso de todas as famílias às ações de promoção e de prevenção de saúde bucal, capacitando e educando de forma permanentemente os profissionais que atuam na área, e ainda:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - planejar e executar as ações e programas de educação em saúde buco-dental da comunidade;
- II - distribuir em concordância com a Secretaria Municipal de Educação kits de higiene bucal, contendo escovas de dente e tubos de creme dental para as crianças das escolas do município;
- III - promover a saúde bucal dos cidadãos, para melhoria da qualidade de vida;
- IV - prevenir efeitos das condições de trabalho sobre a saúde bucal das pessoas;
- V - diagnosticar, precocemente, doenças bucais que tenham origem em riscos ocupacionais e não ocupacionais;
- VI - fornecer informações aos alunos e pessoas sobre os riscos das doenças bucais, visando minimizar os agravos à saúde do indivíduo;
- VII - acompanhar a evolução dos indicadores de odontologia e desenvolver ações de controle;
- VIII - promover educação para a saúde odontológica, visando prevenção de doenças bucais;
- IX - fornecer orientação técnica permanente, assim como disponibilizar informações atualizadas sobre a ocorrência de doenças e agravos à saúde bucal, aos responsáveis pela decisão e execução de ações de prevenção e controle.

### Subseção IV

#### Programa dos Agentes Comunitários de Saúde - PACS

**Art. 135.** O Programa dos Agentes Comunitários de Saúde tem como objetivo promover ações individuais ou coletivas, para a realização de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº. 10.507/2002 e atos regulamentadores.

**Art. 136.** Os Serviços de Agentes Comunitários de Saúde desenvolverão ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde, na sua área de abrangência, através do desenvolvimento de trabalho educativo, do estímulo à participação comunitária e do trabalho intersetorial, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida.

**Art. 137.** O Programa dos Agentes Comunitários de Saúde desenvolverá as seguintes funções:

- I - realizar o cadastramento das famílias conforme normas dos programas;
- II - participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;

III - realizar o acompanhamento das ações nas micro áreas de risco;

IV - realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;

V - atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias, conforme política dos programas;

VI - executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;

VII - acompanhar o crescimento e desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos;

VIII - promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;

IX - outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

### Subseção V

#### Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial

**Art. 138.** A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica e Laboratorial tem como finalidade assegurar a realização de exames e a distribuição de medicamentos à população necessitada.

**Art. 139.** A realização de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou terceirizados, destina-se essencialmente à população de baixa renda.

**Art. 140.** A Farmácia Básica destina-se, exclusivamente à atenção básica de saúde e à distribuição de medicamentos.

**Art. 141.** A Farmácia Básica Municipal possuirá condições físicas adequadas, segundo normas sanitárias vigentes, para o armazenamento de medicamentos, competindo-lhe:

I - racionalizar a prescrição médica em compatibilidade com as necessidades e a realidade do Município;

II - criar mecanismos para a busca de condutas terapêuticas para tratamento das patologias predominantes;

III - estimular a padronização de medicamentos utilizados em consonância com as condutas terapêuticas estabelecidas;

IV - implementar mecanismos de controle sobre a utilização dos medicamentos de programas específicos e de uso contínuo;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

V - disponibilizar e capacitar os recursos humanos da área de saúde, necessários para garantir uma assistência farmacêutica de qualidade;

VI - criar instrumentos que colaborem no processo de conscientização e esclarecimento da população sobre o uso correto dos medicamentos;

VII - responsabilizar-se frente à Secretaria de Estado de Saúde pela distribuição exclusiva à rede SUS, dos medicamentos enviados através de programas, garantindo prescrição e dispensação adequadas.

**Art. 142.** A distribuição e armazenamento de medicamentos observará a legislação vigente e as regras estabelecidas pelo Conselho Regional de Farmácia – CRH.

### Subseção VI Clínica Médica

**Art. 143.** Os Serviços de Clínica Médica tem como objetivo garantir a Assistência Médica Ambulatorial – AMA.

**Art. 144.** O objetivo da Assistência Médica Ambulatorial é ampliar o acesso de pacientes que necessitam de atendimento imediato, racionalizar, organizar e estabelecer o fluxo de pacientes para os Ambulatórios e Especialidades Hospitalares, e ainda:

I - garantir o atendimento não agendado de pacientes portadores de patologias de média complexidade nas áreas de clínica médica, pediatria, ginecologia e odontologia;

II - exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;

III - exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;

IV - propor e elaborar o Plano Municipal de Saúde em conjunto com os demais departamentos;

V - controlar convênios e contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;

VI - fazer cumprir a legislação pertinente;

VII - levantar sistematicamente informações para o banco de dados;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

### Subseção VII Consórcio Público de Saúde

**Art. 145.** O consórcio público integra a Administração Indireta do Município, com natureza de autarquia definido em lei específica, possuindo dotação específica de transferência de recursos, obedecendo aos detalhamentos da despesa para fins de consolidação nos gastos do município nas ações de saúde.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 146.** O consórcio público prestará as informações necessárias para subsidiar a elaboração das leis orçamentárias anuais do Município no mínimo trinta dias antes de encerramento do prazo de envio dos instrumentos de planejamento ao Legislativo Municipal.

### **Subseção VIII Subvenções e Cooperação Mutua**

**Art. 147.** Cabe a Secretaria Municipal de Saúde por intermédio de seus agentes públicos coordenar a concessão de Subvenções e Cooperação Mutua com o objetivo de elaborar e aprovar os planos de trabalhos para a concessão de subvenções e celebração de termos de cooperação nos termos da legislação vigente, competindo-lhe, ainda:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de ações básicas de saúde complementares através de subvenções e termos de cooperação;
- II - formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais em casos de emergência e calamidade pública;
- III - supervisionar e coordenar a implementação dos programas por meio de cooperação;
- IV - supervisionar e coordenar a concessão de subvenção a instituições particulares;
- V - avaliar as condições dos usuários dos serviços de saúde objeto de termo de cooperação.

### **Seção IV Coordenadoria de Vigilância em Saúde**

**Art. 148.** A unidade administrativa Coordenadoria de Vigilância em Saúde tem como objetivo o desenvolver o conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, e ainda:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de vigilância sanitária, de epidemiologia e de controle de zoonoses no Município;
- II - formular e coordenar a implementação de programas e campanhas de saúde coletiva;
- III - organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde coletiva;
- IV - administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva.

### **Seção V Epidemiologia**





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 149.** O objetivo dos Serviços de Epidemiologia é descrever a distribuição e a magnitude dos problemas de saúde nas populações humanas e estuda o processo saúde-doença em coletividades humanas, analisando a distribuição dos fatores de risco e determinantes das doenças, agravos e eventos em saúde coletiva, propondo medidas de prevenção, controle ou erradicação, e fornecendo informações que sirvam de suporte ao planejamento, da administração e avaliação das ações de saúde no âmbito municipal.

### **Subseção I Serviço e Controle de Endemias**

**Art. 150.** O Serviço e Controle de Endemias é a responsável pelas as ações de controle das doenças epidêmicas é de grande impacto e relevância, e ainda:

- I - coordenar e planejar ações de combate ao mosquito da dengue, em conjunto com os programas do governo federal e governo estadual;
- II - orientar a população a desenvolver formas de prevenção e ações de destruição dos focos do mosquito transmissor;
- III - coordenar e desenvolver campanhas educativas conjuntas com as escolas, demais órgãos públicos e a iniciativa privada;
- IV - participar do planejamento, elaboração, coordenação, execução e avaliação de ações de educação em saúde e manejo ambiental junto à comunidade.

### **Subseção II Serviço e Controle de Imunização**

**Art. 151.** O Serviço e Controle de Imunização é a responsável pelas as ações de controle de pragas, e ainda:

- I - implementar os programas especiais formulados no âmbito estadual e municipal;
- II - elaborar boletins epidemiológicos (*retroalimentação*) e participação em estratégias de comunicação social, no âmbito municipal;
- III - acesso permanente e comunicação com centros de informação de saúde ou assemelhados das administrações municipais e estaduais, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações;
- IV - garantir a agilidade do fluxo de informações, permitindo desencadear ações e medidas de controle, limitando a disseminação dos agravos;
- V - facilitar a prevenção e o controle da doença sob vigilância, monitorando os níveis de incidência e tendências, visando definir medidas de controle e avaliar os impactos das intervenções;
- VI - coordenar e executar as campanhas de imunização no âmbito municipal;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

VII - transportar, armazenar, condicionar e distribuir vacinas;

VIII - emitir relatórios estatísticos de programas de imunização.

### Subseção III

#### Serviço de Vigilância Ambiental

**Art. 152.** O Serviço de Vigilância Ambiental tem como função fiscalizar fatores de riscos biológicos relacionados aos vetores (*Anopheles*, *Aedes aegypti*, *Culex*, *Flebótomos* e *Triatomíneos*) transmissores de doenças (*Malária*, *Febre Amarela*, *Dengue*, *Leishmanioses entre outras*) realizando o mapeamento de áreas de risco.

**Art. 155.** O Serviço de Vigilância Ambiental em concordância com a vigilância epidemiológica verificará a incidência e prevalência de doenças e do impacto das ações de controle, além da interação com a rede de laboratórios de saúde pública e a inter-relação com as ações de saneamento, visando o controle ou a eliminação dos riscos.

**Art. 156.** O Serviço de Vigilância Ambiental é responsável pela análise e controle dos fatores de riscos não biológicos nas áreas de agregação, verificando:

- I - contaminantes ambientais;
- II - qualidade da água para consumo humano;
- III - qualidade do ar;
- IV - qualidade do solo, incluindo os resíduos tóxicos e perigosos;
- V - desastres naturais e acidentes com produtos perigosos.

### Subseção IV

#### Serviços de Controle de Zoonoses

**Art. 157.** Os Serviços de Controle de Zoonoses, compete:

- I - executar programas de controle de zoonoses no Município;
- II - promover campanhas e executar a imunização animal;
- III - efetuar a apreensão de animais abandonados em vias públicas, recolhendo-os a locais apropriados e submetê-los a tratamento e cuidados;
- IV - executar o controle da população de vetores e roedores no território do Município;
- V - realizar ou promover a realização de exames laboratoriais para diagnóstico de zoonoses.

### Seção VI



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### Coordenadoria de Vigilância Sanitária

**Art. 158.** Compete à Coordenadoria de Vigilância Sanitária, coordenar, fiscalizar e gerenciar os Serviços de Fiscalização Sanitária, conforme legislação vigente.

#### Subseção I

#### Serviços de Fiscalização Sanitária

**Art. 159.** A Divisão de Vigilância Sanitária, por intermédio do Serviço de Fiscalização Sanitária, executará as seguintes funções:

- I - inspecionar produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos e alimentos, expostos ou comercializados no âmbito municipal;
- II - fiscalizar bares, restaurantes, feiras, exposições e estabelecimentos comerciais e de saúde quanto ao cumprimento das exigências da legislação sanitária;
- III - colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância sanitária;
- IV - conceder licenças e laudos sanitários;
- V - promover o exame bromatológico nos gêneros alimentícios postos à venda no âmbito municipal;
- VI - efetuar a inspeção veterinária de animais vivos ou abatidos destinados à alimentação em matadouros ou estabelecimentos de indústria e comércio;
- VII - fiscalizar a concessão do Habite-se, sanitário de imóveis construídos no âmbito do Município;
- VIII - concessão de alvará sanitário para autorização de funcionamento de todos os estabelecimentos, que pela natureza das atividades desenvolvidas possam comprometer a proteção e a prevenção da saúde pública, individual e coletiva;
- IX - fiscalizar a criação de animais em residências ou em quaisquer locais impróprios para tal fim.

#### Seção VII

#### Conselhos integrantes da Secretaria Municipal da Saúde

**Art. 160.** O Conselho Municipal da Saúde integra a Secretaria Municipal de Saúde criado e regulamentado por ato próprio.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal de Saúde funcionará articulado com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme lei de criação, com a composição e a competência definida.

#### CAPÍTULO X

#### Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

**Art. 161.** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte é o órgão máximo responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades em relação à construção e conservação de obras públicas, patrimônio imobiliário, estradas de rodagens e vias públicas, à iluminação e limpeza urbana, ao licenciamento e fiscalização de obras e serviços, organização e administração do transporte coletivo, operação e fiscalização do tráfego, do sistema viário e do trânsito, competindo-lhe, ainda:

- I - supervisionar a fiscalização e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo, das normas do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;
- II - promover o planejamento e execução de obras públicas civis e viárias no âmbito do Município;
- III - supervisionar e promover a fiscalização de obras e serviços contratados;
- IV - promover o planejamento e implantação dos serviços de iluminação pública;
- V - promover a execução dos serviços de limpeza urbana, arborização e conservação de vias, parques e jardins;
- VI - promover o planejamento e a implantação do sistema viário, de transporte e trânsito no Município;
- VII - supervisionar a administração de terminais rodoviários.

## Seção I

### Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário.

**Art. 162.** O Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário, é o órgão gerenciador das atividades de estudos e projetos que contemplem o desenvolvimento urbano no âmbito municipal.

## Seção II

### Divisão de Obras Viárias

**Art. 163.** A Divisão de Obras Viárias compete à execução e coordenação dos serviços de pavimentação, produções industriais e construções, conservação e reabertura de estradas, pontes e bueiros.

## Subseção I

### Serviços de Pavimentação

**Art. 164.** Sob a coordenação da Divisão de Obras Viárias, são atribuições dos serviços de pavimentação:

- I - executar os serviços de abertura, reabertura, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- II - executar os serviços de conservação das vias e demais logradouros públicos do Município;
- III - abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias e logradouros públicos;
- IV - cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;
- V - conservar e recompor os passeios públicos, determinando a desobstrução por particulares ou materiais depositados (entulhos);
- VI - recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais.

### **Subseção II Serviços e Produções Industriais**

**Art. 165.** Sob a coordenação da Divisão de Obras Viárias, são atribuições dos Serviços e Produções Industriais:

- I - fiscalizar e/ou executar a produção de artefatos de concreto;
- II - manter atualizados os cadastros de controle de artefatos de concreto;
- III - controlar e manter o estoque de matéria-prima utilizada na fabricação de artefatos;
- IV - apresentar, mensalmente, o relatório referente à produção de artefatos de concreto;
- V - executar serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria e caldeiraria;
- VI - estocar e controlar a produção de artefatos de cimento;
- VII - cuidar da conservação dos equipamentos industriais, mediante inspeção permanente.

### **Subseção III Serviços de Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros**

**Art. 166.** Sob a coordenação da Divisão de Obras Viárias, são atribuições dos Serviços de Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros:

- I - executar os serviços de abertura, reabertura, conservação das estradas municipais;
- II - executar os serviços de construção, conservação de pontes, bueiros e mata-burros nas estradas vicinais;
- III - promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- IV - fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições;
- V - manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- VI - executar as obras de arte necessárias na malha rodoviária municipal;
- VII - executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.

### Seção III

#### Divisão de Obras e Serviços Públicos

**Art. 167.** A unidade administrativa de Divisão de Obras e Serviços Públicos é responsável pela fiscalização e acompanhamento das obras de macrodrenagem, que consistem na construção de galerias, construção e recuperação de pontes, contenção de margens de córregos, construção de reservatórios, construção de diques, atendimento emergencial em ocasiões de chuvas intensas, que podem causar riscos à vida e ao patrimônio público e privado.

**Art. 168.** A Divisão de Obras e Serviços Públicos é responsável pela construção e recuperação de pontes e obras de infraestrutura da cidade, competindo-lhe, ainda:

- I - promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;
- II - efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;
- III - executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;
- IV - promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;
- V - fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;
- VI - promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;
- VII - promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;
- VIII - avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

### Subseção I

#### Serviços de Projetos e Especificações



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 169.** Sob a coordenação da Divisão de Obras e Serviços Públicos compete aos Serviços de Projetos e Especificações, o exercício das seguintes funções:

- I - executar e/ou contratar os serviços de terceiros para execução de projetos e ações que visem desenvolvimento urbano;
- II - elaborar e executar os estudos e projetos para celebração de parcerias com os setores comerciais e industriais, que visem o interesse público;
- III - elaborar estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos projetos básicos e executivos, memorial descritivo e planilhas orçamentárias;
- IV - elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras.

### **Subseção II Serviços de Controle e Medição**

**Art. 170.** Sob a coordenação da Divisão de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Controle e Medição, o exercício das seguintes funções:

- I - fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros, realizando as medições, conferindo as faturas, observando o cumprimento dos cronogramas e das cláusulas contratuais;
- II - acompanhar e fiscalizar, como representante da Administração na execução de obras contratadas, atendendo às exigências da lei de licitações públicas;
- III - fazer constar anotações em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IV - funcionar como preposto da Administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;
- V - elaborar o relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período.

### **Subseção III Serviços de Redes de Iluminação Pública**

**Art. 171.** Sob a coordenação da Divisão de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Redes de Iluminação Pública, o exercício das seguintes funções:

- I - executar levantamentos de dados cadastrais da rede de distribuição da concessionária responsável pelo fornecimento de energia no Município;
- II - gerenciar e fiscalizar contratos de elaboração de projetos visando a eficiência, a melhoria e a modernização da iluminação pública;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

III - gerenciar e fiscalizar contratos de construção, manutenção, melhoria e modernização da iluminação pública;

IV - gerenciar e fiscalizar contratos de extensão de redes de distribuição de energia urbana e rural;

V - gerenciar e fiscalizar contratos de manutenção, reparos e modificação da rede de distribuição de energia urbana;

VI - fiscalizar e acompanhar os serviços de redes públicas de comunicação, serviços de energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

VII - fiscalizar a transferência de ativos da iluminação pública da concessionária para o Município nos termos da legislação vigente.

### Subseção IV

#### Serviços de Manutenção de Cemitérios, Parques, Jardins e Logradouros Públicos

**Art. 172.** Sob a coordenação da Seção de Obras e Serviços Públicos, é competência dos Serviços de Manutenção de Cemitérios, Parques, Jardins e Logradouros Públicos, o exercício das seguintes funções:

I - zelar pela arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins do Município;

II - planejar e promover a execução de serviços de jardinagem nos logradouros públicos;

III - coibir o uso inadequado ou predatório das áreas verdes e da arborização no Município;

IV - promover a poda de árvores, fiscalizar o serviço das empreiteiras e conferir as respectivas faturas;

V - combater os insetos e pragas nocivos à vegetação em praças, jardins e logradouros públicos;

VI - cuidar dos serviços de manutenção hidráulica das áreas verdes;

VII - efetuar levantamento de áreas verdes degradadas ou depredadas, para a adoção de providências corretivas.

### Seção IV

#### Divisão de Controle Urbano

**Art. 173.** A unidade administrativa de Divisão de Controle Urbano é responsável para coordenar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura, obras, plano diretor, leis de ocupação do solo e outras atribuições que viabilizem o controle urbano, competindo-lhe, ainda:





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - planejar, programar e promover as ações de fiscalização relacionadas ao cumprimento das normas e posturas municipais, apresentando soluções para melhoria da cidade;
- II - promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, conforme definido em normas específicas;
- III - promover vistorias e inspeções para fins de licenciamentos de obras e emissão de alvarás, habite-se e laudos de vistorias;
- IV - promover a aplicação de penalidades às infrações de normas e posturas municipais;
- V - manter cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas em consonância com a área de Fiscalização e Cadastro da Secretária Municipal de Fazenda;
- VI - promover a fiscalização e apreender mercadorias clandestinas, destinadas ao consumo;
- VII - promover o recolhimento e custódia de animais no perímetro urbano;
- VIII - notificar, citar e retirar material depositado em vias urbanas;
- IX - promover a qualificação e a atualização dos profissionais que exercem atividades de fiscalização pertinentes à sua área de atuação.

### Subseção I

#### Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas

**Art. 174.** Sob a coordenação da Divisão de Controle Urbano compete aos Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas a execução das seguintes atribuições:

- I - informar e orientar os Responsáveis Técnicos sobre a legislação municipal referentes a obras e às exigências dos órgãos fiscalizadores;
- II - examinar e informar processos relativos à aprovação e licenciamento de obras, numeração, nomenclatura de ruas;
- III - manter atualizado o sistema de numeração de imóveis no perímetro urbano;
- IV - inspecionar obras para efeito de liberação de "habite-se" ou de renovação de alvará de construção, demolição ou desafetação;
- V - vistoriar locais para efeito licenciamento para o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente.

### Subseção II

#### Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas

Praça Prefeito Jurandir José Duarte, - Centro - CEP: 39.848-000- CNPJ: 18.404.988/0001-10  
[www.saojosedodivino.mg.gov.br](http://www.saojosedodivino.mg.gov.br)



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 175.** Sob a coordenação da Divisão de Controle Urbano, compete aos Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas, as seguintes atribuições:

- I - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fazendo cumprir as normas e posturas municipais, inclusive para efeito de autorização de funcionamento;
- II - fiscalizar a observância das normas de funcionamento de mercados e feiras;
- III - catalogar e fiscalizar, juntamente com as autoridades competentes, depósitos de explosivos e inflamáveis ou produtos perigosos em geral;
- IV - cooperar na adoção de medidas preventivas contra a proliferação de insetos e de animais nocivos à saúde pública;
- V - fiscalizar a observância das normas e posturas municipais que regem a construção de obras particulares.

### Seção V

#### Divisão de Trânsito e Sistema Viário

**Art. 176.** A Divisão de Trânsito e Sistema Viário tem como função o exercício das atividades de planejamento, administração, normatização, pesquisa, educação de trânsito, formação de condutores conscientes, regular e operar o sistema de trânsito, fiscalizar e organizar os itinerários de forma a viabilizar a melhoria do sistema de mobilidade urbana, competindo-lhe, ainda:

- I - gerenciar o Sistema de Transporte e Trânsito do Município apontando alternativas para a melhoria do fluxo de veículos e pessoas;
- II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;
- III - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- IV - implantar, manter e operar o Sistema de Sinalização, os equipamentos e dispositivos de controle viário;
- V - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- VI - estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VII - executar a fiscalização de trânsito e propor medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VIII** - fiscalizar o cumprimento da norma contida no Código de Trânsito Brasileiro, verificando que nenhuma obra ou evento possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
- IX** - credenciar os serviços de exploração de estacionamentos e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de trânsito em ocasiões de eventos festivos, políticos, cívicos ou religiosos;
- X** - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XI** - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;
- XII** - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XIII** - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis;
- XIV** - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, no âmbito de sua circunscrição;
- XV** - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado;
- XVI** - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos para a sua circulação;
- XVII** - planejar, autorizar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público de passageiros;
- XVIII** - elaborar a planilha tarifária dos serviços de transportes públicos de passageiros e dar parecer sobre a fixação e alteração de tarifas;
- XIX** - coordenar a implantação de projetos de engenharia de tráfego;
- XX** - planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;
- XXI** - promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- XXII** - realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- XXIII** - fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XXIV** - realizar vistorias no Sistema de Transporte Público de Passageiros.

### Subseção I

#### Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi

**Art. 177.** Sob a coordenação da Divisão de Trânsito e Sistema Viário, compete aos Serviços de Terminais Rodoviários e Pontos de Táxi:

- I - planejar, coordenar e executar diretamente, ou através de terceiros, os serviços de administração de terminais rodoviários;
- II - gerenciar e fiscalizar o processo de concessão de exploração do terminal rodoviário por particular;
- III - criar meios para uso exclusivo dos banheiros do terminal rodoviário pelos seus usuários, evitando danos por parte dos frequentadores das vias públicas;
- IV - providenciar a reposição de vidros, recuperação de escadas e sinalização luminosa para facilitar a visualização por parte dos usuários;
- V - instalar painéis e sistema de som que facilite a compreensão dos anúncios de partidas e chegadas de transporte rodoviário;
- VI - imprimir a logomarca oficial do Município em balcões de informações;
- VII - equipar o terminal rodoviário com computadores, leitores de códigos de barras para leitura de passagens no momento de embarque de passageiros.

**Parágrafo único.** A regulamentação dos serviços de transporte complementar de passageiros no município será matéria de lei específica.

### Subseção II

#### Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito

**Art. 178.** Sob a coordenação da Divisão de Trânsito e Sistema Viário, compete aos Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito, o exercício das seguintes funções:

- I - executar a fiscalização do trânsito no âmbito de sua circunscrição;
- II - fiscalizar as infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos, no âmbito de sua circunscrição em concordância com a autoridade policial;
- III - operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;
- IV - operar desvios de tráfego;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

V - promover, executar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

VI - promover, em ações conjuntas com os demais órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, a "Semana do Trânsito";

VII - promover, em caráter permanente, campanhas de educação e segurança no trânsito.

### Seção VI

#### Departamento de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte

**Art. 179.** Sob coordenação direta da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, o Departamento de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte executará as seguintes funções:

I - distribuição dos veículos, máquinas e equipamentos a diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

II - guarda, abastecimento e conservação de veículos e máquinas sob responsabilidade da municipalidade;

III - controle dos gastos de peças, pneus, combustível e lubrificantes, manutenção e conservação de veículos e máquinas;

IV - inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que forem necessários;

V - execução de revisão, reparos em veículos e máquinas pesadas, conforme manual do fabricante;

VI - providenciar a recuperação de peças que possam ser reutilizadas e serviços de tornearia;

VII - organizar, fiscalizar e conservar as ferramentas e equipamentos existentes, de uso de oficina da Prefeitura;

VIII - fiscalizar e atestar os serviços de mecânica e reposição de peças de acordo com a licitação realizada;

IX - coordenar os serviços de reparos mecânicos, alinhamento e balanceamento e de funilaria da frota municipal, bem como elaborar termo de referência para licitação;

X - zelar pela pintura, acessórios, seguros e regularização de documentos da frota municipal;

XI - fazer constar a identificação, através de marca oficial do Município, em todas as máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XII - verificar e manter regular as revisões conforme exigência do manual do fabricante;
- XIII - denunciar à Controladoria Geral do Município a má utilização de máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;
- XIV - verificar o recolhimento no pátio da municipalidade de todos os veículos e máquinas quando não estiverem em serviços ou em manutenção, conforme determinação da autoridade competente;
- XV - executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

### Subseção I Serviços de Transporte Público

**Art. 180.** A exploração dos Serviços de Transporte Público será regulamentada por legislação específica e terá como principais diretrizes:

- I - planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;
- II - promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- III - realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- IV - fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada.

### Subseção II Controle de Frota

**Art. 181.** Os Serviços de Controle de Frota serão coordenados diretamente pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, mediante normas expedidas pela Controladoria Geral do Município, competindo-lhe, o exercício das seguintes funções:

- I - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento e lavagem e lubrificação de equipamentos, máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;
- II - promover, o controle e elaborar relatório periódico relativo ao consumo de combustível, depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos sob a responsabilidade da municipalidade;
- III - impedir o fornecimento de combustíveis e lubrificantes a veículos e máquinas que não estejam sob responsabilidade do Município ou não seja cadastrado no sistema de frota municipal;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- IV - supervisionar, controlar e orientar a utilização de tacógrafo e equipamentos de segurança dos veículos e máquinas integrantes da frota municipal;
- V - administrar e coordenar as atividades dos motoristas, operadores de máquinas e assistentes;
- VI - elaborar, com os demais órgãos municipais, a escala dos veículos, máquinas e equipamentos para suas atividades meio e fim;
- VII - promover assistência na ocorrência de acidentes e outros com veículos da municipalidade;
- VIII - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais.

### Seção VII

#### Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos

**Art. 182.** O Departamento Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos é a unidade administrativa responsável para coordenar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública e destinação final dos resíduos sólidos, promovendo ações de educação, enfocando as relações sociais, divulgação de informação e troca de experiências objetivando viabilizar as políticas propostas e promover a cidadania.

### Subseção I

#### Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública

**Art. 183.** Aos Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública, compete o exercício das seguintes funções:

- I - estabelecer normas e critérios orientadores da execução dos serviços de limpeza urbana e rural;
- II - promover a execução dos serviços de capina, varrição, lavagem de vias, logradouros urbanos, feiras e áreas de lazer;
- III - promover a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, o transporte e destinação final;
- IV - regular a coleta seletiva de lixo, propondo medidas eficientes e eficazes na deposição e armazenamento até destinação final;
- V - promover e orientar a coleta de entulho decorrente da execução de obras particulares no perímetro urbano, conforme legislação municipal;
- VI - fiscalizar e gerenciar os contratos de limpeza pública com empresas terceirizadas, planejando suas atividades e aplicando-lhes as penalidades cabíveis, quando for o caso;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VII - garantir o cadastramento dos usuários dos serviços de coleta de lixo, de forma a possibilitar a respectiva tarifação e arrecadação;
- VIII - promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde, o transporte e destinação final;
- IX - promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza pública;
- X - planejar e controlar a distribuição de serviços às empreiteiras contratadas para realizar os serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos;
- XI - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza urbana e rural sob a responsabilidade de empreiteiras, aplicando-lhes as penalidades previstas no respectivo contrato, se constatadas irregularidades na execução dos serviços;
- XII - realizar a medição mensal dos serviços de coleta de lixo, conferindo as respectivas faturas;
- XIII - fiscalizar o cumprimento das normas de coleta de entulho, aplicando penalidades aos infratores;
- XIV - gerenciar, coordenar e fiscalizar os aterros sanitários, usinas de reciclagem, cooperativas de catadores e material reciclável.

### Subseção II

#### Serviços de Destinação Final de Resíduos Sólidos

**Art. 184.** Compete aos Serviços de Destinação Final dos Resíduos Sólidos:

- I - fiscalizar a balança de pesagem dos resíduos destinados as finalidades finais;
- II - manter controle sobre a portaria da unidade armazenadora, aferindo quantitativamente e qualitativamente o volume de resíduos depositados;
- III - fiscalizar a operação da unidade de tratamento de resíduos sépticos, observando a legislação aplicável;
- IV - coordenar a operação da usina de reciclagem e compostagem de lixo;
- V - fiscalizar a correta operação do aterro sanitário;
- VI - supervisionar a utilização do galpão de separação de materiais recicláveis.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte regulamentará seus serviços por meio de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal no que couber.





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### CAPÍTULO XI

#### Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

**Art. 185.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações de fomento e apoio à atividades agrícolas, industriais, comércio, em especial, ao desenvolvimento rural sustentável, a pecuária, desenvolvimento do meio agrícola, ensino e iniciação de atividades rurais, industrial e agronegócio.

#### Seção I

#### Departamento de Agricultura

**Art. 186.** Ao Departamento de Agricultura, compete:

- I - executar todas e quaisquer ações na área de produção primária, principalmente aquelas eficazes às condições e expectativas dos produtores rurais;
- II - apoiar e desenvolver campanhas visando à conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente sadio;
- III - promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município;
- IV - promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária;
- V - definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do Município, promovendo o georreferenciamento, conforme o caso;
- VI - exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;
- VII - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente;
- VIII - fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento;
- IX - coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;
- X - proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;
- XI - fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;
- XII - proteger as fontes e mananciais de águas;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XIII** - controlar processos de florestamento e reflorestamento decorrentes de legislação municipal;

**XIV** - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

### Subseção I

#### Desenvolvimento Rural Sustentável

**Art. 187.** O Desenvolvimento Rural Sustentável é o conjunto de práticas e tecnologias aplicadas ao meio rural que possibilite a exploração e utilização de recursos no meio rural no âmbito da agropecuária, de forma atender os critérios definidos para o desenvolvimento sustentável, competindo-lhe, ainda:

**I** - apoiar e acatar as deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, nos termos da lei municipal;

**II** - prestar serviços de assessoria técnica e extensão rural;

**III** - planejar, coordenar e controlar programas de apoio à agricultura familiar;

**IV** - planejar, coordenar e executar ações que visem o desenvolvimento da agricultura e pecuária, no setor urbano e rural do Município, respeitando o equilíbrio entre o econômico, ambiental, social e cultural;

**V** - incentivar e apoiar forma associativa de produção, beneficiamento e comercialização no setor rural;

**VI** - promover a interação entre os produtores e consumidores de produtos cultivados;

**VII** - incentivar o uso adequado do solo, orientando os produtores quanto ao melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando aumento de produtividade;

**VIII** - promover a organização de cadastro de produtores rurais como elemento de orientação para trabalhos de assessoria técnica, financeira e organização dos mesmos;

**IX** - criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo a diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;

**X** - manter permanente articulação e integração com órgãos federais, estaduais e internacionais, objetivando a captação de recursos para incremento da agropecuária e outros sistemas produtivos no Município;

**XI** - promover e articular as medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;

**XII** - manter convênios governamentais e não governamentais para assessoria à secretaria e ao produtor rural e fiscalizar o seu cumprimento;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XIII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

**XIV** - Identificar as áreas prioritárias do Município para efeito da eletrificação rural, em articulação com os órgãos competentes;

**XV** - planejar a elaboração de projetos, executar e controlar a eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;

**XVI** - promover ações de mobilização comunitária com objetivo de formar liderança e banco de alimentos saudáveis;

**XVII** - subsidiar o produtor rural na obtenção de licenças ambientais.

### Subseção II

#### **Serviço de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais**

**Art. 188.** O Serviço de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais está diretamente vinculado ao Desenvolvimento Rural Sustentável, competindo-lhe:

**I** - implantar e manter os viveiros objetivando o fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;

**II** - organizar e manter feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores através de programas exclusivos;

**III** - assistir aos proprietários no combate às pragas e doenças das lavouras, bem como das espécies vegetais declarados imunes ao corte e às demais culturas desenvolvidas no Município;

**IV** - promover medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com outros órgãos estaduais, federais e da iniciativa privada;

**V** - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

**VI** - elaborar programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

**VII** - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;

**VIII** - orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**IX** - cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais, sobre os produtos alimentícios de origem vegetal;

**X** - subsidiar a área competente com informações necessárias para celebração de convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária.

### Subseção III

#### **Serviço de Assistência Técnica, Desenvolvimento, Promoção e Formação ao Pequeno e Médio Produtor Rural**

**Art. 189.** O Serviço de Assistência Técnica, Desenvolvimento, Promoção e Formação ao Pequeno e Médio Produtor Rural desenvolverá ações no sentido de dar condições ao pequeno e médio produtor de plantar e comercializar os produtos e ainda:

**I** - desenvolver o planejamento, que será determinante para promover, regular, fiscalizar, controlar, avaliar atividade e suprir necessidades, visando assegurar o incremento da produção e da produtividade agrícolas local;

**II** - regulamentar as associações e segmentos da agricultura para que possam planejar suas ações e investimentos numa perspectiva de médio e longo prazos, buscando a produção de qualidade e sustentável;

**III** - proteger o meio ambiente, garantir o seu uso racional e estimular a recuperação dos recursos naturais;

**IV** - apoiar o setor rural, visando a complementaridade de ações com o Estado e a União, para incrementar a execução da política agrícola, adequando às suas necessidades e realidades;

**V** - compatibilizar as ações da política agrícola com as de reforma agrária, assegurando aos beneficiários o apoio à sua integração ao sistema produtivo;

**VI** - promover e estimular o desenvolvimento da ciência e da tecnologia agrícola pública e privada, em especial aquelas voltadas para a utilização dos fatores de produção locais;

**VII** - possibilitar a participação efetiva de todos os segmentos atuantes no setor rural, na definição dos rumos da produção agrícola local;

**VIII** - prestar apoio técnico ao produtor rural, com prioridade de atendimento ao pequeno produtor e sua família;

**IX** - assegurar a qualidade dos produtos de origem agropecuária, seus derivados e resíduos de valor econômico.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### Subseção IV

#### Serviço de Desenvolvimento Industrial e Agronegócio

**Art. 190.** O Serviço de Desenvolvimento Industrial e do Agronegócio é responsável por toda a relação comercial e industrial envolvendo a cadeia produtiva agrícola ou pecuária do Município, zelando pela aplicação da tecnologia avançada e qualidade da mão de obra empregada na produção agro industrial no âmbito do Município e região atuando especificamente em:

I - promover o fomento à política municipal do agronegócio e do incentivo à agricultura familiar;

II - Fornecer sementes, adubo, defensivos, maquinário, combustível, ração, mão de obra especializada, entre outros ao pequeno agricultor familiar;

III - patrocinar eventos e estudos para incentivar o aumento da produção do agropecuarista por meio técnicas apropriadas para o cultivo do solo e/ou criação de animais, incentivando a transformação do produto agropecuário em subprodutos, como o leite, queijos, carnes, embutidos, rações e outros;

IV - desenvolver meios para o transporte e distribuição dos bens agropecuários, para o consumidor ou para intermediários no processo;

V - fiscalizar os produtos agropecuários e orientar o consumidor.

VI - promover e divulgar as oportunidades oferecidas pelo Município no mercado interno e externo;

VII - organizar e incentivar, em todos os níveis, a cadeia produtiva agroindustrial do Município, desde o planejamento e elaboração de projetos até a colocação em funcionamento, utilizando todas as possibilidades institucionais federais e estaduais;

VIII - planejar o desenvolvimento das atividades econômicas do Município, estabelecendo as políticas e diretrizes de fomento, visando a integração dos diversos setores produtivos, seu crescimento, modernização e inserção no contexto socioeconômico do Município.

### Subseção V

#### Serviço de Máquinas, Tratores Agrícolas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras

**Art. 191.** O Serviço de Máquinas, Tratores Agrícolas, Conservação e Contenção de Encostas e Barreiras está diretamente vinculado ao Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável, competindo-lhe:

I - controlar a execução dos contratos de manutenção de máquinas sob sua responsabilidade;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- II - organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- III - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais;
- IV - proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores e demais máquinas pesadas sob sua responsabilidade;
- V - coordenar, executar programas e projetos de conservação e contenção de encostas e barreiras;
- VI - detectar situação de risco de áreas degradadas em conjunto com os órgãos responsáveis.

### Subseção VI Serviço de Indústria e Comércio

**Art. 192.** O Serviço de Indústria e Comércio está diretamente vinculado ao Desenvolvimento Rural Sustentável, competindo, lhe:

- I - estabelecer normas reguladoras da comercialização de gêneros alimentícios no Município, na sua alçada de competência;
- II - incentivar práticas comerciais que favoreçam a garantia e qualidade do abastecimento;
- III - estabelecer e implantar estratégias de incentivo às formas de comercialização direta entre o produtor e o consumidor e ao cooperativismo nas atividades pertinentes ao abastecimento;
- IV - apoiar a formação e o desenvolvimento de entrepostos de abastecimento;
- V - promover medidas relativas à defesa da qualidade dos alimentos comercializados e de melhoria do padrão alimentar da população;
- VI - planejar e implantar projetos de microdistritos industriais;
- VII - executar ou apoiar, em colaboração com a Secretaria Municipal de Saúde, ações de inspeção da comercialização de produtos animais destinados à alimentação.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### Seção II

#### Departamento de Meio Ambiente

**Art. 193.** Compete ao Departamento de Meio Ambiente promover e articular os programas de interesse do Município na área de meio ambiente, e ainda:

I - formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

II - preservar e conservar praças, parques, bosques e jardins;

III - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;

IV - Manter atualizado a licença ambiental dos empreendimentos de destinação final dos resíduos sólidos;

V - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;

VI - fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;

VII - proteger e conservar as nascentes e o entorno dos rios;

VIII - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente, quando instituído por lei municipal;

IX - Avaliar e conceder autorização ambiental para supressão e podas de árvores no perímetro urbano em conjunto com o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA.

X - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;

XI - implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;

XII - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;

XIII - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XIV - intermediar termos de cooperação, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XV - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Fazenda;

XVI - elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XVII** - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

**XVIII** - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

**XIX** - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

**XX** - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

### **Subseção I Proteção Ambiental**

**Art. 194.** O Serviço de Proteção Ambiental é unidade administrativa vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, competindo-lhe:

**I** - criar medidas que visem equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município em conjunto com a União e Estado;

**II** - orientar o uso de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

**III** - promover campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;

**IV** - elaborar programas de proteção de defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

**V** - fiscalizar e controlar fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

**VI** - fiscalizar e proteger os recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;

**VII** - promover medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos pertinentes;

**VIII** - identificar, negociar e viabilizar recursos para os investimentos necessários à execução da política de defesa do meio ambiente;

**IX** - identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas com a exploração equilibrada, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;

**X** - promover ações que visem o combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas microbacias;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- XI** - apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- XII** - promover e apoiar a participação de representantes do Município na atuação de comitês e conselhos nos quais tenham acesso os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos;
- XIII** - fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XIV** - identificar a necessidade de arborização e reflorestamento na gestão do território urbano e rural do Município, objetivando a melhoria da qualidade de vida, considerando os aspectos de produção, lazer e melhoria ambiental;
- XV** - fiscalizar e orientar a extração de minerais, observando e fazendo observar a legislação específica vigente e o uso de dragas ou outros equipamentos nos cursos d'água do Município;
- XVI** - promover termos de cooperação e parcerias para estudos e monitoramento visando a avaliação e acompanhamento das condições dos recursos naturais do Município;
- XVII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA;
- XVIII** - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;
- XIX** - elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;
- XX** - Atuar junto ao Estado e/ou União no fornecimento de Declaração de Conformidade e/ou Anuência para empreendimentos em processos de licenciamento.
- XXI** - incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.

### Subseção II

#### Serviços de Preparação de Mudanças, Sementes, Poda, Plantio e Corte de Árvores

**Art. 195.** O Serviço de Preparação de Mudanças, Sementes, Poda, Plantio e Corte de Árvores, compete:

- I** - coordenar e gerenciar viveiros e a preparação de mudas e sementes para distribuição gratuita;
- II** - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;
- III** - autorizar a retirada, a poda e o corte de árvores no perímetro urbano;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- IV - autorizar o plantio de mudas em área de uso comum no âmbito da cidade e definir espécies que serão utilizados em canteiros de praças e jardins;
- V - zelar pela preservação e conservação do paisagismo municipal;
- VI - desenvolver e propor novas técnicas de manejo e plantio de mudas;
- VII - organizar feiras, congressos e eventos de exposição de espécies e mudas de plantas adequadas a região;
- VIII - desenvolver atividades inerentes ao urbanismo ecológico e demais ações na área afim.

### Subseção III

#### Serviço de Fiscalização e Controle da Destinação Final de Resíduos Sólidos

**Art. 196.** O Serviço de Fiscalização e Controle da Destinação Final de Resíduos Sólidos, desenvolverá suas atividades em conjunto com Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos que integra a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes, competindo-lhe:

- I - o gerenciamento da disposição e destinação final dos resíduos sólidos, observando a sua geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- II - promover a educação ambiental e assistência técnica quanto à regularização ambiental;
- III - observar rigorosamente as normas estabelecidas pelos órgãos competentes no tratamento e reciclagem dos resíduos sólidos;
- IV - fiscalizar e prevenir o meio ambiente de gases gerados na biodigestão e na decomposição da matéria orgânica dos resíduos sólidos urbanos em unidades de destinação final;
- V - adotar medidas que promovam a redução da geração dos resíduos, principalmente os resíduos perigosos, na forma prevista nos respectivos planos de resíduos sólidos e nas demais normas aplicáveis;
- VI - solicitar e coordenar contratação de serviços de armazenamento e destinação de resíduos sólidos produzidos e gerados pelo município quando transportados para outras localidades;
- VII - inspecionar e fiscalizar containers e locais de deposição provisória de resíduos sólidos de responsabilidade do Município;
- VIII - coordenar e propor os planos municipais simplificados de gestão integrada de resíduos sólidos e de saneamento básico;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**IX** - identificar as áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado as normas aplicáveis e o zoneamento ambiental, quando houver;

**X** - identificar a possibilidade de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios, considerando a economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;

**XI** - desenvolver programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização, a coleta seletiva e a reciclagem de resíduos sólidos;

**XII** - incentivar a criação de programas e ações voltadas à participação de cooperativas e associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;

**XIII** - identificação de áreas de disposição inadequada de resíduos e áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras;

**XIV** - desenvolver políticas públicas para a regular destinação dos resíduos sólidos no âmbito municipal.

### Subseção IV

#### **Serviços de Criação e Manejo de Unidade de Conservação de Uso Sustentável e de Proteção Integral.**

**Art. 197.** Os Serviços de Criação e Manejo de Unidade de Conservação de Uso Sustentável e de Proteção Integral, terá como finalidade a proteção da áreas naturais com o objetivo de compatibilizar o uso sustentável dos recursos naturais locais e a conservação da natureza coordenando o uso indireto dos recursos naturais tais como: recreação em contato com a natureza, turismo ecológico, pesquisa científica, educação e interpretação ambiental, entre outras

**§ 1º.** As categorias de proteção integral são: estação ecológica, reserva biológica, parque, monumento natural e refúgio de vida silvestre.

**§ 2º.** O Município poderá propor a criação de Unidades de Conservação de Uso Sustentável e de Proteção Integral no território urbano e rural do município.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

## Subseção V

### Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**Art. 198.** Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente são:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- II - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CODEMA;

**Parágrafo único.** Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais.

## CAPÍTULO XII

### Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Inclusão Social

**Art. 199.** A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Inclusão Social tem como função a definição, supervisão, coordenação e execução dos assuntos relacionados à área de esporte e lazer do Município e ainda:

- I - planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município;
- II - apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes;
- III - administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;
- IV - promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;
- V - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;
- VI - analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada localidade do Município;
- VII - subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação;
- VIII - promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para o idoso e deficientes;
- IX - promover eventos esportivos na rede de ensino municipal.

## Seção I

### Departamento de Esporte e Lazer



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais  
**PODER EXECUTIVO**

**Art. 200.** Ao Departamento de Esporte e Lazer, compete fomentar às políticas públicas municipais integradas aos eventos esportivos e atividades físicas e a elaboração de propostas de ações municipais na suas áreas de atuação e ainda:

I - promover a integração com as Secretarias Municipais relacionadas com as atividades de caráter estratégico, visando o desenvolvimento esportivo, lazer e turístico do Município;

II - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à elaboração de estudos, projetos nas áreas afins e a captação de recursos;

III - articular-se com os organismos que atuam na área de esporte, do lazer e do turismo, com a finalidade de garantir a execução da política de preservação dos acervos municipais e promover festas tradicionais, valorizando os costumes regionais.

## **Subseção I** **Regulamentação e Promoção de Eventos Esportivos**

**Art. 201.** Ao Serviço de Regulamentação e Promoção de Eventos Esportivos tem como finalidade promover o apoio aos grupos, times e programas de manifestação, formação e atividades esportivas, desenvolvendo ainda as seguintes funções:

I - elaborar e propor as políticas municipais de esporte coletivo e lazer;

II - administrar o uso da praça de esportes, estádios e campos de futebol e demais locais públicos de prática de esporte e lazer;

III - elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas no âmbito municipal;

IV - manter cursos na área de esportes como judô, natação, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de salão, capoeira, entre outros;

V - zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;

VI - promover a realização de exames médicos para a avaliação das condições físicas para a prática de esportes, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

VII - desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio à prática e difusão da educação física e do desporto;

VIII - incentivar o esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do Município;

IX - incentivar o desporto de alto rendimento ou de competição;

X - administrar as áreas e equipamentos esportivos sob responsabilidade da Municipalidade;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XI** - supervisionar a administração dos estádios, campos de futebol e outras áreas de prática de esportes;

**XII** - promover o lazer como atividade de interação social, estendendo-os a todas as faixas etárias;

**XIII** - prestar apoio técnico às atividades esportivas promovidas nas demais unidades administrativas, articulando a divulgação, árbitros, acomodações, materiais e segurança.

### Subseção II

#### Iniciação, Formação de Atividades Físicas

**Art. 202.** Compete ao Serviço de Formação de Atividades Físicas, coordenar e organizar as atividades recreativas da comunidade local e ainda:

**I** - Acompanhar as atividades de Educação Física no sentido de acompanhar o desempenho e condicionamento fisiocorporal, através da qualidade de vida, da estética, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais e autoestima;

**II** - promover eventos e profissionais para realizar análise e avaliação do atual quadro físico da pessoa, bem como, a identificação dos fatores de riscos ou limitantes para a prática de exercícios físicos;

**III** - escolher as atividades mais indicadas ao nível de aptidão física do cidadão;

**IV** - orientar quanto ao vestuário, calçados e acessórios para a prática dos exercícios propostos;

**V** - organizar e coordenar os programas de atividade física: local, horário, temperatura, umidade e outras variáveis que podem influir na execução do programa;

**VI** - apresentar estudos quanto a duração de atividades físicas, pessoas credenciadas a participarem definir as modalidades de exercícios;

**VII** - prevenir riscos durante eventos físicos, buscando desenvolver plano de segurança com os organismos oficiais.

**Art. 203.** Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

**I** - Conselho Municipal de Esporte - CME.

### CAPÍTULO XIII

#### Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

**Art. 204.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é responsável por planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura e ao turismo, estabelecendo as diretrizes de ação para respaldo aos grupos artísticos, aos



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

estabelecimentos públicos de caráter cultural, promover programas e eventos diversos e velar pelo patrimônio cultural material e imaterial do município e ainda:

- I - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura e turismo, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II - coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura e do turismo no âmbito do Município;
- III - viabilizar o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;
- IV - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Inventário do Patrimônio Cultural e fomento ao turismo em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- V - formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população;
- VI - executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município e a promoção do turismo;
- VII - implantar e publicar o calendário anual de festividades e eventos culturais e tradicionais do Município, solicitando procedimentos administrativos como licitação e contratação de artistas e outros;
- VIII - zelar pelo o acervo da biblioteca pública e promover sua modernização com conteúdos novos e acesso virtual.

### Seção I Departamento de Cultura

**Art. 205.** Ao Departamento de Cultura, compete:

- I - promover ações culturais e artísticas;
- II - zelar pela identificação, catalogação, identificação e tombamento do patrimônio histórico, cultural e inventariado no âmbito municipal;
- III - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- IV - elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades culturais no Município;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- V - gerir e coordenar eventos culturais, tombamento de patrimônio histórico, administrar museu, biblioteca pública e escola de música;
- VI - valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
- VII - realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- VIII - estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
- IX - coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;
- X - mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir corresponsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;
- XI - desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;
- XII - levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;
- XIII - analisar, gerenciar e definir a destinação de recursos do Programa de Incentivo à Cultura, instituído por lei, para projetos independentes e estratégicos;
- XIV - organizar, coordenar e instituir calendário de eventos tradicionais e culturais do Município.
- XV - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### Subseção I

#### Serviço de Promoções Culturais e Artísticas,

**Art. 206.** O Serviço de Promoções Culturais e Artísticas é subunidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, competindo-lhe:

- I - planejar, executar e coordenar as festividades e eventos tradicionais promovidos e apoiados pela municipalidade;
- II - promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- III - propor e fazer cumprir o calendário de eventos culturais do Município mediante regulamento próprio;
- IV - promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- V - supervisionar a administração da Escola de Música;
- VI - propor atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- VII - inventariar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- VIII - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- IX - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;
- X - promover e/ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;
- XI - reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (clipping).

### Subseção II

#### Serviço de Conservação do Patrimônio Histórico Cultural Tombado e Inventariado

**Art. 207.** O Serviço de Conservação do Patrimônio Histórico Cultural Tombado e Inventariado compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo, e ainda:

- I - planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;
- II - difundir a cidade, seu patrimônio histórico material e imaterial, suas belezas naturais, seu urbanismo, suas paisagens e monumentos;
- III - fomentar, inventariar e orientar a preservação dos bens materiais e imateriais do Município;
- IV - pesquisar, preservar, recuperar, documentar e difundir todo e qualquer patrimônio cultural material e imaterial no Município;
- V - articular a reurbanização de praças e implantar imobiliário urbano que contemple a livre manifestação das diversas expressões culturais do município através de captações de recursos públicos e privados;
- VI - mapear e digitalizar acervos particulares de fotografia, artes plásticas, objetos, documentos, mapas, incentivando exposições dos mesmos;
- VII - elaborar arquivos em áudio, vídeo e escritos de personalidades que contribuam na preservação da memória e da história do município, preservando a história através da tradição oral;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**VIII** - realizar visitas monitoradas de forma diferenciada através de artistas da cidade devidamente capacitados, realizando intervenções artísticas com indumentárias que remontem a realidade épica originária do referido patrimônio.

### **Subseção III Escola Municipal de Música**

**Art. 208.** A Escola Municipal de Música será regulamentada por ato do Chefe do Executivo e tem como finalidade promover a vivência de valores intrínsecos a um estabelecimento de ensino artístico e garantir o direito à participação e à intervenção de toda a comunidade educativa.

**Art. 209.** O regulamento da Escola de Música contemplará todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem matriculados e cumpram com as normas estabelecidas pela sua direção.

**Parágrafo único.** O regulamento mencionado no caput deste artigo deverá definir:

- I - o horário de atendimento ao público por parte dos Serviços Administrativos;
- II - período das aulas, bem como pessoal de apoio;
- III - organização do coral da cidade;
- IV - regras para a utilização dos equipamentos e instrumentos disponíveis para o apoio às aulas;
- V - outras regras que garantam o funcionamento e a proteção ao patrimônio municipal.

### **Subseção III Biblioteca Pública**

**Art. 210.** Sob a coordenação da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo compete aos serviços de Biblioteca Pública, elaborar o plano de ação, bem como acompanhar o funcionamento desta unidade administrativa, executando as seguintes atribuições:

- I - administrar o uso do acervo da Biblioteca Pública;
- II - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- III - estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de obras;
- V - manter serviço permanente de incentivo à leitura e acompanhamento de pesquisa;
- VI - promover ou participar de atividades em cooperação com escolas;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- VII - incentivar a leitura e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
- VIII - manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos de atendimento ao usuário;
- IX - reunir, classificar e catalogar livros, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse geral;
- X - definir indenizações a serem pagas pelos usuários nos casos de danos, perdas e extravio de livros e outros objetos da Biblioteca;
- XI - controlar e informar as baixas de livros por doações a outras instituições, livros danificados ou desaparecidos;
- XII - realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Biblioteca, nos termos do regulamento próprio;
- XIII - executar acordos e convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros voltados para as atividades culturais e artísticas e o fomento da biblioteca do Município;
- XIV - promover e realizar campanhas de incentivo à leitura;
- XV - manter em bom estado de conservação toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- XVI - orientar o usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- XVII - realizar as atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;

### Seção II

#### Departamento de Turismo

**Art. 211.** Compete ao Departamento de Turismo, programar as ações que visem divulgar e reforçar o turismo no âmbito municipal e regional, proporcionando apoio para a realização de:

- I - festivais de músicas, gastronomia, cultura e costumes;
- II - festa da tradicional local;
- III - incentivo ao Circuito Turístico Trilhas do Rio Doce;
- IV - festas culturais e folclóricas.
- V - efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**VI** - efetuar a divulgação das potencialidades econômicas do Município relacionadas ao setor de turismo;

**VII** - propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;

**VIII** - propor medidas visando o aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;

**IX** - articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão de obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos.

### Subseção I

#### Serviço de Desenvolvimento Estratégico do Turismo Local

**Art. 212.** Compete ao Serviço de Desenvolvimento Estratégico do Turismo Local monitorar e avaliar do plano estratégico de desenvolvimento do turismo local é o acompanhamento permanente e contínuo de todo o processo de implantação e implementação das ações e projetos específicos programados, e ainda:

**I** - promover avaliação dos benefícios e impactos positivos, bem como das ameaças e impactos negativos, gerados em consequência da implementação dos projetos específicos se fará por meio de indicadores especialmente estabelecidos e desenvolvidos com essa finalidade;

**II** - avaliar os impactos positivos e negativos a serem monitorados e avaliados dizem respeito principalmente a três categorias: ambientais, socioculturais e econômicos;

**III** - elaborar o cronograma das etapas de gestão e implementação do Plano de desenvolvimento estratégico do turismo local, que será apresentado e discutido em fórum específico.

**Art. 213.** O Serviço de Desenvolvimento Estratégico do Turismo Local coordenará a implantação dos seguintes programas específicos para fomentar as políticas do turismo local:

**I** - Programa de Capacitação e Educação Turística;

**II** - Programa de Fortalecimento dos Associados;

**III** - Programa de Comunicação e Informação Turística;

**IV** - Programa de Promoção, Fomento e Infraestrutura Turística;

**V** - Programa de Produtos e Roteiros Turísticos.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Parágrafo único.** O detalhamento da implantação e descrição dos programas será regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

**Art. 214.** Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - Conselho Municipal do Turismo – COMTUR;

II - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural – COMPAC.

### CAPÍTULO XIV

#### Secretaria Municipal de Assistência Social

**Art. 215.** A Secretaria Municipal de Assistência Social é unidade administrativa de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social, subvenções e ação social, assistência à criança e ao adolescente, conselho tutelar, apoio ao idoso, ao deficiente físico, apoio as pessoas em situação de vulnerabilidade temporária, concessão de benefícios eventuais e programas sociais dos quais participe o Município.

**§ 1º.** A Secretaria Municipal de Assistência Social ficará responsável pelo diagnóstico socioeconômico para a concessão dos programas de suplementação alimentar e habitações urbanas e outros programas sociais.

**Art. 216.** Integra a Secretaria Municipal de Assistência Social o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e o Fundo da Infância e da Adolescência – FIA que são instrumentos de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social.

**§ 1º.** O Fundo Municipal de Assistência Social possuirá normas próprias de aplicação, conjugado com o previsto na Lei Federal nº. 4.320/64 e suas alterações.

**§ 2º.** A lei instituidora do Fundo definirá suas peculiaridades para o controle contábil e repasses financeiros do tesouro municipal.

#### Seção I

#### Departamento de Assistência Social

**Art. 217.** O Departamento de Assistência Social é a unidade administrativa vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social responsável de executar as seguintes funções:



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

- I - elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;
- III - formular, coordenar e executar as ações de concessão de benefícios eventuais;
- IV - propor as políticas de regulação e de preços para a prestação de serviços funerários;
- V - incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;
- VI - gerir os recursos creditados sob responsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e do Fundo da Infância e da Adolescência – FIA;
- VII - promover a integração dos programas, projetos, serviços e benefícios e outras ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Estado e União;
- VIII - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;
- IX - formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;
- X - supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;
- XI - supervisionar e coordenar a implementação dos programas socioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- XII - supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;
- XIII - promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com outras unidades administrativas;
- XIV - cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;
- XV - facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social a recursos municipais, estaduais e federais;
- XVI - propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;
- XVII - promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**XVIII** - prestar assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;

**XIX** - orientar e encaminhar pessoas carentes para entidades de apoio social;

**XX** - promover e apoiar ações preventivas e socioeducativas visando a integração de grupos e pessoas socialmente marginalizados;

**XXI** - avaliar as condições dos beneficiários para a concessão de benefícios eventuais.

### Subseção I

#### Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

**Art. 218.** O serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é tem como objetivo organizar grupos, para prevenir as situações de risco social, ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos afetivos e familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

§ 1º. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos inicialmente será ofertado no Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, por demanda espontânea, busca ativa, encaminhamento da rede sócioassistencial ou encaminhamento das demais políticas públicas e de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

§ 2º. O Município firmará parceria com a União e o Estado e definirá em conjunto as regras e normas regulamentadoras do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

### Subseção II

#### Programa de Atenção Integral à Família - PAIF

**Art. 219.** O Programa de Atenção Integral à Família tem como finalidade a prestação de serviço continuado de proteção social básica desenvolvido nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e visa o atendimento periódico e sucessivo à família, e ainda:

I - promover o acompanhamento socioassistencial de famílias em um determinado território;

II - potencializar a família como unidade de referência, fortalecendo vínculos internos e externos de solidariedade;

III - contribuir para o processo de autonomia e emancipação social das famílias, fomentando seu protagonismo;

IV - desenvolver ações que envolvam diversos setores, com o objetivo de romper o ciclo de reprodução da pobreza entre gerações;

V - atuar de forma preventiva, evitando que essas famílias tenham seus direitos violados, recaindo em situações de risco.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

### Subseção III

#### Concessão de Benefícios Eventuais

**Art. 220.** A Concessão de Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública e emergência.

**Art. 221.** A concessão e o valor dos benefícios eventuais serão definidos em lei específica e previstos na lei orçamentária anual, com base em critérios e prazos definidos pelos respectivos Conselhos Municipais de Assistência Social.

**Parágrafo único:** Os Auxílios se classificam em:

- I - Auxílio Natalidade;
- II - Auxílio Funeral;
- III - Auxílio para Pessoas em Situações de Vulnerabilidade Temporária;
- IV - Auxílio para Pessoas em Situações de Calamidade Pública e Emergência.

### Subseção IV

#### Serviço de Habitação Urbana

**Art. 222.** O Serviço de Habitação Urbana tem como finalidade apoiar e desenvolver a política de habitação urbana, em articulação com o Conselho Municipal de Habitação, competindo-lhe:

- I - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Habitação, a Política Municipal de Habitação e a Política de Captação e Aplicação de Recursos contendo diretrizes, prioridades e objetivos de atuação para a Administração;
- II - propor e submeter ao Conselho Municipal de Habitação os Planos, Programas e Normas relativos à Política Municipal de Habitação;
- III - implementar os programas decorrentes da Política Municipal de Habitação aprovada, executando ou promovendo a execução dos projetos decorrentes;
- IV - desenvolver outras ações necessárias à implementação da Política Municipal de Habitação;
- V - elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda, que residem em assentamentos urbanos;
- VI - elaborar, executar ou promover a execução de planos, programas e projetos relativos à produção de moradias;





# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

VII - assessorar e acompanhar tecnicamente os programas de construção de moradias para a população de baixa renda;

VIII - acompanhar os processos de regularização fundiária, objetivando a titulação da propriedade aos ocupantes dos lotes resultantes do projeto de parcelamento aprovado;

IX - identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos para a produção de moradias.

### Subseção V

#### Serviço de Apoio aos Programas Sociais

**Art. 223.** O Serviço de Apoio aos Programas Sociais é a unidade administrativa responsável em buscar informações sobre os programas e projetos sociais colocados à disposição dos Municípios nos órgãos estaduais e federais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebrar termos de cooperação, e ainda:

I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, termos de cooperação, acordos e parcerias na área de assistência social e habitação, no âmbito municipal;

II - promover ação técnica para atendimento da demanda habitacional, visando a melhoria da condição de vida das pessoas;

III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da ação social e habitação;

IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade das famílias em situação de risco social, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

V - assessorar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução de termos de cooperação, processos internos de prestação de contas.

### Subseção VI

#### Serviço de Apoio à Família

**Art. 224.** O Serviço de Apoio à Família desenvolverá políticas sociais através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e outros programas municipais, promovendo acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sócio familiar.

**Art. 225.** O Serviço de Apoio à Família é responsável para coordenar e fiscalizar os serviços de prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social no âmbito municipal, competindo-lhe:

I - fortalecer os vínculos familiares e comunitários;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

II - promover aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

**Art. 226.** O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é uma unidade pública da política de assistência social de base municipal, integrante do SUAS, destinado à prestação de serviços e programas sócioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, na perspectiva de potencializar a proteção social.

### Subseção VII

#### Serviço de Apoio ao Público com Deficiência, ao Idoso, em Situação de Rua, em Vulnerabilidade Social e Quilombola

**Art. 227.** O Serviço de Apoio ao Público com Deficiência, ao Idoso, em Situação de Rua, em Vulnerabilidade Social e Quilombola promoverá a regulamentação dos benefícios e serviços sócioassistenciais e atenções a segmentos específicos que demandam a proteção social de assistência social.

**Art. 228.** Proporcionar o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades indígenas, quilombolas, calhas de rios, assentamentos, dentre outros).

**Parágrafo único.** Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social por meio do Departamento de Assistência Social, implantar de forma regular os serviços previstos nessa subseção.

### Subseção VIII

#### Serviço de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

**Art. 229.** O Serviço de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade é o serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos e possui os seguintes objetivos:

I - abrigo Institucional;

II - Casa Lar;

III - Serviço de Proteção a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

### Seção II

#### Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

**Art. 230.** Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social são:

I - Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

III - Conselho Tutelar;

IV - Conselho Municipal do Idoso (*art. 6º Lei Federal nº. 8.842/1994*);

V - Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS.

**Parágrafo único.** Os conselhos são criados e regulamentados por legislação específica que definirá a composição e a competência de cada um.

### CAPÍTULO XV Competências Comuns

**Art. 231.** São competências comuns a todas as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas de que trata esta Lei Complementar:

- I - promover e executar programas de governo concernentes aos seus serviços e atividades;
- II - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito e à Controladoria Geral do Município;
- III - elaborar proposta de programas para inserir na lei orçamentária do Município;
- IV - participar de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;
- V - incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração;
- VI - elaborar os termos de referência referentes às pretensões de compras e serviços para atender suas necessidades;
- VII - prestar contas dos bens e valores sob sua responsabilidade.

### CAPÍTULO XVI Disposições Finais

**Art. 232.** As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais, os demais cargos serão preenchidos nos termos da lei municipal de criação dos cargos e funções.

**Parágrafo único.** O número de Secretários Municipais será compatível ao número de secretarias existentes na estrutura organizacional da Prefeitura.

**Art. 233.** É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada por esta Lei Complementar.



# MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

Estado de Minas Gerais

## PODER EXECUTIVO

**Art. 234.** Os Subsídios dos Secretários Municipais serão definidos em lei específica nos termos do inciso V do art. 29 da Constituição Federal e o número de Secretários Municipais serão compatíveis ao número de secretarias existentes na estrutura organizacional da Prefeitura.

**Art. 235.** As alterações orçamentárias necessárias para a implantação desta estrutura serão observadas na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2018.

**Parágrafo único.** A Estrutura Administrativa aprovada por esta Lei será implantada de forma gradativa, observando a conveniência e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

**Art. 236.** A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar Municipal nº. 764, de 17 de novembro de 2009 e a Lei Ordinária nº. 932, de 16 de fevereiro de 2017 que dispuser sobre a matéria abordada por esta lei complementar.

Prefeitura Municipal de São José do Divino – MG, 16 de agosto de 2017.

  
**MARCOS ROGÉRIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

### CERTIFICADO

Certifico para os devidos fins de prova, que a presente lei foi afixada no quadro de avisos da prefeitura municipal, as 09h00min, do dia 16 de agosto de 2017.

CHEFE DE GABINETE