

# LEI Nº 668, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008.

## (Texto Consolidado)

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Areado.

O Povo do Município de Areado, por seus representantes decretou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Areado.

### TÍTULO ÚNICO

#### Da Estrutura Administrativa

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

Art. 2º A administração do Município de Areado é exercida pela Chefia do Executivo, com a assessoria do pessoal ocupante de cargos de direção superior e chefias a estes subordinadas, a execução de serviços pelo pessoal do Quadro Permanente e a participação da comunidade nos Conselhos criados em lei.

#### CAPÍTULO II

##### Dos Órgãos e suas Subdivisões

Art. 3º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Areado é a que se demonstra no Anexo I a esta Lei.

Art. 4º São unidades de assessoria, consultoria, planejamento e controladoria:

1. Gabinete do Prefeito
  - 1.1. Assessoria de Gabinete
    - 1.1.1. Secretaria e Recepção
  - 1.2. Assessoria de Comunicação Social
2. Procuradoria Geral
  - 2.1. Assessoria Técnica Consultiva e Jurídica
  - 2.2. Contencioso
3. Secretaria Geral da Prefeitura

3.1. Ações e Estratégias de Governo

3.2. Desenvolvimento Urbano

3.3. Desenvolvimento Econômico e Social

Art. 5º Às unidades de que trata o artigo anterior cabem o assessoramento, o planejamento e o controle das ações nas áreas das respectivas competências e, em relação à Procuradoria Geral e suas divisões, cabe a execução do contencioso e da assistência jurídica aos demais órgãos.

Art. 6º À Secretaria e Recepção do Gabinete cabe a execução dos serviços pertinentes, sob ordens da Assessoria de Gabinete.

Art. 7º São órgãos de direção superior, com responsabilidade pela execução das atividades-meio e infra-estruturais da administração municipal:

4. Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

4.1. Processamento de Dados - CPD

4.2. Serviços Gerais

4.2.1. Arquivo

4.2.2. Protocolo

4.2.3. Reprografia

4.2.4. Telefonia

4.2.5. Limpeza e Serviço de Copa e Cantina

4.2.6. Compras e Almoxarifado ([Alterado pela Lei nº 1.839/2023](#))

4.2.7. Patrimônio ([Alterado pela Lei nº 1.839/2023](#))

4.3. Recursos Humanos

4.3.1. Seleção, Recrutamento e Treinamento de Pessoal

4.3.2. Admissão e Avaliação de Desempenho

4.3.3. Registros e Controles de Pagamento

4.3.4. Assistência ao Servidor

4.4. Contabilidade

4.4.1. Controle Orçamentário

4.4.2. Registros Contábeis

#### 4.5. Tesouraria

##### 4.5.1. Controle da Receita

##### 4.5.2. Controle de Pagamentos

#### 4.6. Fiscalização

##### 4.6.1. Cadastro Imobiliário

##### 4.6.2. Fiscalização de Rendas

##### 4.6.3. Dívida Ativa

Art. 8º São unidades-fim com responsabilidade pela execução das políticas e ações governamentais nas respectivas áreas de competência:

#### 5. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer; [\(Alterado pela Lei nº 944, de 07 de dezembro de 2011\).](#)

##### 5.1. Divisão de Coordenação de Ensino

###### 5.1.1. Supervisão Pedagógica

###### 5.1.2. Orientação Educacional

###### 5.1.3. Administração das Unidades Escolares

###### 5.1.4. Centro Integrado de Educação Profissional de Areado – CIEPA

###### 5.1.5. Psicopedagogia

###### 5.1.6. Creches

##### 5.2. Divisão de Merenda Escolar

##### 5.3. Divisão de Esportes

##### 5.4. Divisão de Lazer e Eventos

#### 5A.

[\(Acrescido pela Lei nº 944, de 07 de dezembro de 2011\).;](#)

##### 5.1.A.

[\(Alterado pela Lei nº 1.046, de 29 de novembro de 2012\);](#)

[\(Revogado pela Lei nº 1.111/2013\).](#)

5.B. [\(Acrescido pela Lei nº 1.046, de 29 de novembro de 2012\);](#)

5.1.B. [\(Revogado pela Lei nº 1.111/2013\).](#)

5-C. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

5.1.C. Divisão de Cultura [\(Acrescido pela Lei nº 1.111/2013\)](#)

5.2.C. Divisão de Turismo

6. Secretaria Municipal de Saúde

6.1. Central de Planejamento e Administração

6.1.1. Revisão Técnica

6.2. Saúde Pública

6.2.1. Medicina

6.2.2. Odontologia

6.2.3. Vigilância Sanitária e Epidemiológica

7. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente. [\(Alterado pela Lei nº 1.046, de 29 de novembro de 2012\); \(Alterado pela Lei n. 1299/2017\)](#)

7.1. Obras

7.1.1. Edificações e Infra-estrutura Urbana

7.1.2. Projetos e Fiscalização de Obras

7.2. Coordenação Geral de Serviços Externos [\(Alterado pela Lei nº 820, de 04 de novembro de 2010\)](#)

- 7.2.1. Manutenção e Limpeza Urbana
- 7.2.2. Administração de Cemitérios
- 7.2.3. Oficina e Garagem
- 7.2.4. Serviços Públicos Permitidos e Concedidos
- 7.2.5. Transporte, Trânsito, Tráfego e Terminal Rodoviário
- 7.2.6. Carpintaria
- 7.2.7. Serralheria
- 7.2.8. Manutenção e Conservação de Prédios e Equipamentos
- 7.2.9. Parques e Jardins
- 7.2.10. Manutenção de Estradas Vicinais
- 7.3. Agropecuária e Meio Ambiente ([Acrescido pela Lei n. 1299/2017](#))
- 7A. ([Acrescido pela Lei n° 1.046, de 29 de novembro de 2012](#)); ([Revogado pela Lei n. 1299/2021](#))
- 7A.1. ([Revogado pela Lei n. 1299/2021](#))

## 8. Secretaria Municipal de ação Social

- 8.1. Ação Social
- 8.1.1. Assistência Social

Art. 9º A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Controladoria Geral do Município.

## CAPÍTULO III

### Dos Órgãos Colegiados

Art. 10. A criação de Conselhos, órgãos colegiados de representação popular, far-se-á por lei municipal, que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal, nos termos do artigo 78 inciso XXXVIII, artigo 97 e §§ da Lei Orgânica Municipal e Emendas posteriores.

Art. 11. O exercício da função de membro conselheiro é considerado de relevante interesse público, não sendo remunerado a qualquer título, excetuados os membros eleitos para os Conselhos Tutelares, na forma da legislação federal pertinente.

## CAPÍTULO IV

### Das Atribuições de cada Órgão

#### SEÇÃO I

##### Do Gabinete do Prefeito

Art. 12. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, competindo-lhe especialmente:

- I - assessorar o Prefeito no encaminhamento de assuntos de natureza política;
- II - assessorar o Prefeito na articulação política junto às demais esferas de Governo;
- III - organizar reuniões entre o Poder Executivo e o Legislativo;
- IV - acompanhar a discussão e votação de projetos de lei, controlando prazos e auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;
- V - consolidar os relatórios setoriais de trabalho dos órgãos da Prefeitura, com a colaboração da Secretaria Geral da Prefeitura;
- VI - estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade;
- VII - promover a representação social do Prefeito, sob sua orientação direta;
- VIII - recepcionar autoridades, cidadãos e servidores que solicitarem audiências com o Prefeito;
- IX - providenciar a recepção de autoridades que visitarem o Município;
- X - auxiliar o Prefeito no seu relacionamento com a Câmara Municipal e seus membros;
- XI - receber, preparar, expedir e encaminhar correspondência do Prefeito;
- XII - promover as atividades de defesa civil no Município;
- XIII - organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete do Prefeito;
- XIV - promover a organização da comunidade em atividades voltadas para a defesa de seus interesses, enquanto consumidores;
- XV - promover a articulação da administração municipal com as entidades civis que atuam na defesa e proteção do consumidor;
- XVI - secretariar as reuniões do Prefeito com o pessoal de Chefia e Assessoramento da Prefeitura.

## SEÇÃO II

Da Secretaria Geral da Prefeitura

[\(Alterado pela Lei nº 1.707/2023\)](#)

Art. 13. A Secretaria Geral da Prefeitura é o órgão de assessoramento ao Prefeito, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do planejamento municipal, além de dar o apoio administrativo necessário às atividades do Gabinete, como elo de sua ligação e articulação com a totalidade das outras unidades organizacionais, competindo-lhe especialmente:

I - elaboração de projetos de leis em conjunto com a Assessoria Jurídica e seu encaminhamento ao Poder Legislativo;

II - auxiliar na elaboração de razões do veto a proposições de leis;

III - lavrar e assinar as leis juntamente com o Prefeito Municipal;

IV - elaborar decretos, portarias, normas, ordens de serviços, despachos, memorandos, avisos, instruções e circulares da rotina interna do Executivo;

V - controle dos registros de leis, decretos e portarias;

VI - preparar e expedir a correspondência oficial;

VII - recebimento das correspondências enviadas à Prefeitura e distribuição aos órgãos responsáveis por providências;

VIII - encaminhar os pedidos de informações, ordens e deliberações do Prefeito;

IX - lavrar termos de posse dos servidores municipais, após aprovação das condições pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;

X - expedir certidões relativas ao Poder Executivo, nos termos do artigo 103, parágrafo único, da Lei Orgânica Municipal, mediante informação das repartições competentes;

XI - publicação e arquivo dos atos de sua competência;

XII - manter em arquivo as escrituras dos bens imóveis do Município;

XIII - participar, como assessoria permanente, na elaboração de programas, planos e projetos do Município, em especial o conjuntos de leis que estabelecem as ações de governo (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);

XIV - realizar estudos, pesquisas, seções econômicas e físico geográficos com vistas ao desenvolvimento do Município e formação de banco de dados;

XV - em articulação com a Contabilidade e Tesouraria Municipal, auxiliar no processo de transição de cargo de Prefeito, exercendo ainda o arquivo da documentação pertinente;

XVI - atender as partes, prestando-lhes informações sobre assuntos ou serviços de sua competência;

XVII – para o caso de Secretário Geral, fica observado o que dispõe o inciso III do § 1º do artigo 36, artigo 40, inciso XIII e XIX do artigo 45, artigo 67, artigo 85 e inciso I do artigo 86 da Lei Orgânica Municipal e a sua equiparação e correlação de atribuições com o de cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal;

XVIII - acompanhamento das normas publicadas nos diários oficiais, sua interpretação e distribuição aos órgãos responsáveis por providências;

XIX – outras atividades afins, que traduzam-se na execução das administração dos interesses da municipalidade e o bem da comunidade usuária de seus serviços.

Parágrafo único. A Secretaria Geral poderá requisitar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, o apoio administrativo, informático-computacional, dentre outros, indispensáveis para viabilizar o funcionamento da Secretaria.

XX – Direção e coordenação do Diário Eletrônico do Município, instituído pela Lei nº 1.526, de 2 de março de 2022;

XXI - Direção e coordenação na consolidação da legislação municipal no sitio do Município na internet;

XXII – Ser membro nato da Comissão de Transição de Governo Municipal.

### SEÇÃO III

#### Da Procuradoria Geral

Art. 14. A Procuradoria Geral é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

I - representar o Município em juízo ou fora dele, por intermédio do Procurador Geral ou seu delegado, com procuração para cada caso;

II - assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III - elaborar projetos de lei, vetos, decretos e demais atos normativos;

IV - elaborar ou orientar a elaboração de minutas de contrato, convênio e outros atos administrativos;

V - promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

VI - orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

VII - encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do governo municipal;

VIII - prestar assistência jurídica à população carente, na forma regulamentada em lei;

IX - coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal.

### SEÇÃO IV

#### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 15. A Assessoria de Comunicação Social, divisão subordinada ao Gabinete, é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução das atividades de comunicação social, competindo-lhe especialmente:

- I - executar as atividades de comunicação e publicidade da Prefeitura;
- II - providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e seus auxiliares;
- III - providenciar ou supervisionar a elaboração do material informativo de interesse do Município;
- IV - promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do governo municipal;
- V - informar os servidores municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral.

## SEÇÃO V

### Da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Art. 16. A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda é o órgão de execução e controle das atividades relacionadas com recursos humanos, patrimônio e serviços financeiro-contábeis da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

- I - elaborar e propor as políticas de recursos humanos, material e patrimônios da Prefeitura;
- II - encarregar-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da Prefeitura, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos, na conformidade do regulamento e da política de governo;
- III - administrar o material e o patrimônio;
- IV - dirigir e executar os serviços administrativos de apoio às demais secretarias e setores;
- V - promover as licitações para as compras, obras, serviços e alienações a que esteja sujeita a Prefeitura;
- VI - elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscal e financeira do Município;
- VII - exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos;
- VIII - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais no âmbito do Município;
- IX - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;
- X - receber, guardar e movimentar valores;
- XI - fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordens de pagamento e expedi-las com autorização do Prefeito;
- XII - fazer a contabilidade do Município;
- XIII - preparar os balanços, balancetes e prestação de contas;

XIV - administrar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;

XV - administrar o Fundo Municipal de Seguridade Social Complementar dos Servidores Públicos na forma das Leis respectivas.

XVI - publicar as matérias dispostas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal 101/2000, demais normas legais, regulamentares e procedimentos relacionados à sua Secretaria;

XVII - encarregar-se do arquivo dos convênios, licitações e contratos administrativos.

## SEÇÃO VI

[\(Alterado pela Lei nº 944, de 07 de dezembro de 2011\)](#)

Da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município nessa área, competindo-lhe especialmente:

I - elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de educação;

II - elaborar, os planos, programas e projetos relacionados com educação, responsabilizando-se por sua execução, controle e avaliação;

III - discutir e incorporar no processo de planejamento educacional e de administração escolar a contribuição coletiva dos diretores e trabalhadores de ensino das escolas municipais;

IV - ministrar e desenvolver o ensino pré-escolar e de primeiro e segundo graus, no âmbito municipal;

V - desenvolver e executar as atividades relacionadas com ensino supletivo e a educação não-formal;

VI - administrar os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;

VII - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal da Ação Social, para o desenvolvimento de programas e campanhas de saúde e assistência voltados para a comunidade escolar;

VIII - executar os serviços e dirigir as unidades de desportos no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos e outras que vierem a ser criadas em sua área;

IX - promover e executar as atividades de esporte e lazer, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

X - assistir as entidades esportivas do Município;

XI - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;

XII - executar a política de esporte e lazer;

XIII - coordenar as atividades desportivas no Município;

XIV - assessorar as entidades voltadas ao esporte, incentivando as atividades de esportes de âmbito local;

XV - desenvolver atividades de lazer junto às Secretarias envolvidas no atendimento de crianças e adolescentes, idosos e comunidade em geral;

XVI - propiciar programas de incentivo ao lazer;

XVII - criar meios de sustentação aos programas de lazer e recreação, através da iniciativa privada e Governo Federal e Estadual;

XVIII – outras atividades afins.

#### Seção VIA

Da Secretaria Municipal de Cultura

[\(Acrescido pela Lei nº 944, de 07 de dezembro de 2011\);](#)

[\(Alterado pela Lei nº 1.046, de 29 de novembro de 2012\);](#)

[\(Revogado pela Lei nº 1.111/2013\).](#)

Art. 17A. [\(Revogado pela Lei nº 1.111/2013\).](#)

#### Seção VIB

Da Secretaria Municipal de Turismo

[\(Acrescido pela Lei nº 1.046, de 29 de novembro de 2012\)](#)

[\(Revogado pela Lei nº 1.111/2013\).](#)

Art. 17B. [\(Revogado pela Lei nº 1.111/2013\).](#)

#### Seção VI-C

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

[\(Acrescido pela Lei nº 1.111/2013\)](#)

Art. 17-C. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, execução, coordenação e controle de suas atividades no âmbito do Município, competindo-lhe especialmente: [\(Acrescido pela Lei nº 1.111/2013\)](#)

I- executar os serviços e dirigir as unidades de cultura, como Casa da Cultura, Teatros, Bibliotecas e outros que vierem a ser criadas em sua área de atuação;

II - promover eventos culturais e turísticos no Município;

III - promover e executar as atividades culturais e turísticas, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

IV - assistir as entidades culturais e turísticas do Município;

V - executar e/ou acompanhar os convênios e/ou contratos celebrados com o Município, nas áreas de sua atuação;

VI - executar a política da cultura e turismo no Município;

VII - promover programa de incentivo ao turismo aproveitando o potencial hidrográfico na região;

VIII - outras atividades afins.

## SEÇÃO VII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 18. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito na formulação e execução das ações relacionadas com a saúde do Município, compatibilizadas com o Sistema Único de Saúde, competindo-lhe especialmente:

I - planejar, organizar, gerir, executar, controlar e avaliar as ações de saúde;

II - planejar, programar e organizar a rede municipalizada e hierarquizada do SUS;

III - gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar os serviços de vigilância epidemiológica e sanitária e os serviços de alimentação e nutrição;

V - executar a política de saneamento básico, em articulação com o Estado e a União;

VI - executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;

VII - fiscalizar as agressões ao meio-ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las, em coordenação com a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio-Ambiente;

- VIII - executar consórcios intermunicipais de saúde;
- IX - executar convênios e contratos celebrados pelo Município;
- X - autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhes o funcionamento;
- XI - executar as decisões tomadas pelo Conselho Municipal da Saúde e sugerir-lhe medidas e providências para melhor execução e atendimento às ações integradas de saúde no Município;
- XII - proceder às auditorias técnica e administrativa na execução da política local de saúde;

## SEÇÃO VIII

### Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

(Alterado pela Lei n° 1.046, de 29 de novembro de 2012)

(Alterado pela Lei n. 1299/2017)

Art. 19. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura, na formulação e execução das ações relacionadas com o processo de desenvolvimento da execução de obras, serviços públicos, agricultura, pecuária e do controle do meio-ambiente, competindo-lhe especialmente:

- I - executar, fiscalizar e controlar a execução dos convênios e contratos celebrados, através do Município, na sua área de atuação;
- II - administrar obras e serviços públicos;
- III - dirigir, executar ou promover a execução das obras públicas e dos serviços urbanos, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;
- IV - fornecer à Secretaria Geral da Prefeitura dados e informações sobre as obras realizadas e os serviços públicos, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;
- V - dirigir e promover os serviços atinentes aos setores de edificações públicas e particulares, os projetos e fiscalização de obras, os serviços de infra-estrutura, a manutenção de máquinas e equipamentos, a execução dos serviços públicos urbanos, como a limpeza, o cemitério, a fiscalização das concessões e permissões, o transporte, o terminal rodoviário;
- VI - administrar o Matadouro Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - elaboração de estudos e projetos de engenharia; execução de serviços de topografia e desenho; o cadastramento técnico do Município e o arquivamento da documentação respectiva; conservação das vias, obras e prédios urbanos e rurais e a construção de obras de arte, nas vias públicas urbanas e rurais;
- VIII - processar os pedidos de parcelamento do solo urbano, mediante loteamento ou desmembramento, na forma da legislação federal e municipal respectiva;
- IX - organizar e manter atualizado o controle físico-financeiro das obras públicas de execução direta ou indireta e o cadastro de dados que traduzam as atividades da Secretaria, em seus múltiplos aspectos;
- X - expedir e renovar alvarás de construção; atribuir numeração aos novos prédios e expedir baixa de

construção; orientar o público, na regularização em construções e reformas;

XI - conceder licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalação de tapumes;

XII - outras atribuições conferidas por lei específica e pelo Prefeito, dentro de suas finalidades institucionais, no âmbito das posturas municipais;

XIII - fiscalizar as obras em edificação no Município e ao final, com vistas ao cumprimento do Código de Obras;

XIV - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agropecuária, à defesa do meio ambiente e ao aproveitamento dos recursos naturais renováveis;

XV - estabelecer os critérios de fomento do Poder Público Municipal aos pequenos e médios agricultores;

XVI - colocar à disposição dos médios e pequenos agricultores equipamentos automotores agrícolas, mediante remuneração módica, observados os critérios constantes do regulamento próprio, na forma do artigo 15 da Lei Orgânica Municipal;

XVII - promover reuniões periódicas de agricultores, criadores e respectivos sindicatos, juntamente com a EMATER/MG, e com eles debater os assuntos relacionados com o Governo Municipal, à vista de desenvolvimento agro-industrial e da pecuária, e os mecanismos de articulação com os órgãos estaduais e federais de fomento e apoio técnico-financeiro, nas áreas da agricultura e pecuária;

XVIII - fomentar o desenvolvimento de feiras-livres e mercados e a participação dos agricultores nos projetos de artesanato, em articulação com a Secretaria Geral da Prefeitura;

XIX - organizar e manter atualizado o cadastro dos produtores rurais;

XX - executar, fiscalizar e controlar a execução dos convênios e contratos celebrados, através do Município, na sua área de atuação;

XXI - em articulação com a Secretaria Geral da Prefeitura, cuidar do abastecimento no Município;

XXII - administrar a manutenção de estradas vicinais;

XXIII - elaborar, propor e executar os serviços de proteção ao meio-ambiente, nas áreas urbana e rural, e promover a responsabilização dos que infringirem as normas municipais, estaduais ou federais do meio-ambiente, em consonância com as entidades públicas estadual e federal;

XXIV - dirigir, executar ou promover a execução dos serviços rurais, em consonância com as diretrizes do planejamento municipal;

XXV - fornecer à Secretaria Geral da Prefeitura dados e informações sobre os serviços, de forma a manter atualizado o Banco de Dados;

XXVI - outras atribuições conferidas por lei específica e pelo Prefeito, dentro de suas finalidades institucionais

## SEÇÃO VIII

(Acrescido pela Lei nº 1.046, de 29 de novembro de 2012)

(Revogado pela Lei n. 1299/2021)

## SEÇÃO IX

### Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 20. A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da Prefeitura nas áreas específicas, competindo-lhe especialmente:

I - promover a integração do indivíduo ao mercado de trabalho e ao meio social;

II - amparar a velhice e a criança abandonada;

III - executar ações de integração das comunidades carentes;

IV - em colaboração com a Procuradoria Geral, prestar assistência judiciária aos necessitados;

V - coordenar, controlar e fiscalizar os recursos destinados à área, repassados ao Município por órgãos oficiais e particulares;

VI – planejar e executar a política de assistência social no Município em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social;

VII – organizar o atendimento à crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, o atendimento ao idoso, ao portador de necessidades especiais, a iniciação profissional e a profissionalização, a geração de renda, emprego;

VIII – a interface com as Secretarias de Educação, Saúde, Esporte, Lazer e Turismo, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - executar outras atribuições, na área social, determinadas pelo Prefeito.

## SEÇÃO X

### Da Controladoria Geral do Município

Art. 21 A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas será exercida pela Controladoria Geral do Município, competindo-lhe ainda:

I - avaliar o cumprimento das diretrizes previstas na LDO e das metas constantes do plano plurianual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;

VI - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VII – verificar o cumprimento da lei de licitações públicas, contratos e convênios;

VIII - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

IX - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas.

§ 1º O responsável pela Controladoria, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Após as verificações ou inspeções regulares, o setor de fiscalização opinará sobre a situação encontrada e emitirá relatório fundamentado.

Art. 22. São ainda competências da Controladoria Geral do Município:

I - orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do sistema de controle interno;

II - supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do sistema;

III - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;

IV - determinar e avaliar a execução do acompanhamento contábil e orçamentário;

V - promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da administração municipal, dando ciência ao titular do Poder

Executivo, ou do Poder Legislativo, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – sugerir medidas saneadoras e a aplicação de penalidades, conforme a legislação, aos responsáveis e aos gestores inadimplentes;

VII - propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

VIII - promover a elaboração do plano de contas único para os órgãos da administração direta e sua manutenção atualizada, bem como aprovar o plano de contas dos órgãos da administração indireta e fundacional;

IX - assinar conjuntamente com a Autoridade máxima da Entidade e com o responsável pela Contadoria, todos os quadros demonstrativos que integram a prestação de contas anual, previstos na Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 23. O titular da Controladoria Geral do Município deverá satisfazer os requisitos de formação escolar a nível universitário, com formação profissional em ciências contábeis, administração, economia ou direito.

§ 1º Alternativamente à investidura de servidor por concurso público para ocupar o cargo de Controlador Interno e até que se realize concurso público, poderá o Executivo Municipal constituir Comissão Municipal de Controle Interno, que será integrada por servidores efetivos, em número de três integrantes, devendo o seu presidente satisfazer os requisitos de formação constante do *caput* deste artigo, sendo exigível aos demais ocupantes apenas a formação de nível médio e conhecimentos na área de Administração Pública.

§ 2º O exercente da função de membro da Comissão ora instituída, fará jus à percepção de função gratificada, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) de seu vencimento.

## SEÇÃO XI

### Das Competências Comuns

Art. 24. São competências comuns a todas as Secretarias e Assessorias.

I - promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

II - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

III - elaborar sua proposta orçamentária parcial, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - receber atribuições especiais do Prefeito;

V - coordenar-se com as demais Secretarias;

VI - ouvir os Conselhos Municipais pertinentes às suas áreas.

Art. 25. O número de cargos de Secretários Municipais, previsto no anexo III da [Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997](#), passa a ser de seis, na data da vigência desta Lei.

Art. 26. Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 27. Ficam revogados o [Título I](#) e o [Anexo I da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997](#).

Art. 28. A [ementa e o artigo 1º da Lei nº 80, de 26 de novembro de 1997](#), passam a vigorar com a seguinte redação:

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado e dá outras providências.”

“Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Areado.”

Prefeitura Municipal de Areado, em 29 de dezembro de 2008.

PEDRO FRANCISCO DA SILVA  
Prefeito Municipal

NICÁCIO PIO DE FARIA  
Secretário-Geral