



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

LEI N° 873, DE 02 DE ABRIL DE 2013

**Estabelece a Estrutura Organizacional da
Prefeitura Municipal de Itaú de Minas e dá
outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaú de Minas (MG) aprovou e eu, Norival Francisco de Lima, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A organização administrativa da Prefeitura Municipal de Itaú de Minas é a seguinte:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- Gabinete do Prefeito
- Ouvidoria
- Procuradoria Jurídica
- Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo
 - Setor de Indústria e Comércio
 - Setor de Turismo
- Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

II – ÓRGÃOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

- Secretaria de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

- Setor de Pessoal
- Setor de Suprimentos
- Setor de Comunicação
- Setor de Patrimônio e Licitações

- Secretaria de Finanças
- Setor de Tributação
- Setor de Contabilidade
- Setor de Tesouraria

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

- Secretaria de Obras Públicas
 - Setor de Obras
 - Setor de Águas e Saneamento Urbano
 - Setor de Transporte
 - Setor de Serralheria
 - Setor de Marcenaria
 - Setor de Manutenção Civil
- Secretaria de Serviços Urbanos
 - Setor de Limpeza Pública, Parques e Jardins
 - . Subsetor de Limpeza Pública
 - Setor de Abastecimento e Vigilância
 - . Subsetor de Vigilância
 - Setor de Administração de Cemitérios
- Secretaria de Educação e Esporte
 - Setor de Educação
 - Setor de Esporte
- Secretaria de Cultura
 - Setor de Cultura

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

- Secretaria de Saúde
- Setor de Saúde
- Setor de enfermagem
- Setor de Análises Clínicas

- Secretaria de Desenvolvimento Social
- Setor de Desenvolvimento Humano
- Setor de Promoção Social

- Secretaria de Tecnologia da Informação
- Setor de Informática

- Secretaria de Agricultura e Pecuária
- Setor de Agricultura e Pecuária
- Setor de Estradas Municipais

- Secretaria de Meio Ambiente
- Setor de Reciclagem de Lixo
- Setor de Aterro Sanitário

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – Prestar assessoria ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

II – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

III – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV – Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

VI – prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

VII – encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Procuradoria Jurídica;

VIII – apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

IX – coordenar, em articulação com a Secretaria de Administração, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

X – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;

XI – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;

XII – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XIII – supervisionar a organização do ceremonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XIV – promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através da Ouvidoria Municipal que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;

XV – proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVI – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO I DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 3º - A Ouvidora Municipal compete:

I - receber e/ou acatar denúncias, reclamações e queixas dos cidadãos contra atos e omissões indevidas ou ilegais no âmbito da administração municipal;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III – estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

IV - encaminhar as solicitações e sugestões dos cidadãos no âmbito de toda a administração municipal, encaminhando-as para análise e avaliação dos órgãos competentes, garantindo sempre uma resposta ao interessado;

V - facilitar o acesso aos serviços públicos prestados ou colocados à disposição dos cidadãos, adotando formas não convencionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

de atuação, objetivando mais agilidade nas respostas aos pleitos da comunidade;

VI - encaminhar ao Chefe do Executivo, as reclamações, queixas ou denúncias, recomendando a anulação ou correção de atos contrários à legislação, ou aos princípios da boa administração;

VII - sugerir às secretarias, quando comprovadas irregularidades, medidas para corrigir distorções;

VIII - manter e disponibilizar documentação atualizada relativa a todas as demandas registradas na Ouvidoria;

IX - elaborar e divulgar relatório trimestral sobre os atendimentos efetuados na Ouvidoria e seus respectivos encaminhamentos;

X - atuar em parceria com a Coordenadoria do Controle Interno;

XI - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município, órgão diretamente ligado ao Gabinete do Prefeito, tem por atribuições coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Poder Executivo; desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos e de representação judicial e extrajudicial do Município.

Art. 5º - À Procuradoria Jurídica compete:

I - Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

II – Pronunciar-se sobre toda a matéria que lhe for submetida pelo Prefeito de demais órgãos da administração municipal;

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

III. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;

IV – Promover o ajuizamento das execuções fiscais de interesse do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes.

V – Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município;

VI – Assessorar o Prefeito nas conversações ou assuntos que tenham implicações jurídicas;

VII – Estudar, elaborar e redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, bem como assessorar outras unidades organizacionais na sua elaboração;

VIII – Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

IX – Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

X – Manter atualizada a coletânea de toda a legislação municipal e demais atos normativos de sua competência, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

XI – Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura;

XII - Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;

XIII - Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em toda em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XIV - Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública;

XV - Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos e outros instrumentos jurídicos de interesse do município;

XVI- Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Art. 6º – À Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo, é o órgão encarregado de executar atividades-meio, sendo responsável pelo assessoramento ao Executivo em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração, especialmente no tocante ao desenvolvimento da indústria, comércio e demais atividades econômicas geradoras de emprego e renda.

Art. 7º - À Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo, compete:

I - Auxiliar o prefeito no cumprimento do Programa de Metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo para o setor de Planejamento e na formulação democrática e implantação da Política Municipal de Planejamento, referente ao desenvolvimento urbano e socioeconômico sustentável municipal;

II - Dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implantação de planos, programas, projetos e legislação voltados ao desenvolvimento urbano e socioeconômico sustentável do Município, conforme diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do Município;

III - Formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial e de serviços do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

IV - Promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos, industriais e turísticos;

V - Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, regional e nacional;

VI - Oportunizar, junto às instituições financeiras, linhas de crédito, aos empresários, empreendedores, formais e informais, para compra de máquinas e equipamentos, auxiliando na geração de empregos, renda e surgimento de novas empresas no Município;

VII - Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesão;

VIII - Incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;

IX - Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

X - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XI - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XIV - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

SEÇÃO I

SETOR DE INDÚSTRIA

Art. 8º – Ao Setor de Indústria e Comércio compete:

I – prestar assessoramento ao Secretário em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura no âmbito de sua atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

II – elaborar, atualizar, promover e acompanhar a execução de planos municipais de desenvolvimento, bem como de elaborar projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, cabendo-lhe especialmente:

- a) os estudos e pesquisas preliminares sobre os problemas ligados ao desenvolvimento econômico, social e territorial do Município;
- b) a fixação das diretrizes gerais que nortearão a execução do plano de desenvolvimento econômico do Município;
- c) o controle da execução física e financeira do plano de desenvolvimento, mediante o acompanhamento da execução dos planos e programas parciais, preparando os respectivos relatórios para apresentação ao Secretário e, quando for o caso, à entidades financiadoras;
- d) a assistência técnica aos demais órgãos da Prefeitura, especialmente quando da elaboração dos estudos e orçamentos a serem considerados no planejamento integrado do Município;

III – estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento;

IV – promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

V - Prestar assessoria aos empresários formais e informais para a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos e industriais no município;

VI - Apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado nacional e internacional;

VII – executar atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

SEÇÃO II

SETOR DE TURISMO

Art. 9º – Ao Setor de Turismo compete:

I – coordenar, incentivar e promover o desenvolvimento do turismo no Município;

II – elaborar juntamente com outros órgãos da Administração e entidades privadas, estudo de diagnóstico das potencialidades turísticas visando o incremento do turismo no Município;

III - propor e estimular atividades culturais e turísticas do Município, desenvolvendo programas e projetos de interesse turístico visando potencializar o fluxo de turistas no município;

IV – promover a articulação com outros órgãos governamentais e da atividade privada buscando o desenvolvimento do turismo municipal dentro de um contexto de expressão regional e nacional;

V - Incentivar o desenvolvimento do turismo de eventos no Município, incluindo a realização de encontros de negócios, congressos e outras atividades congêneres;

VI - executar tarefas correlatas.”

CAPÍTULO IV

DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 - A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno é o órgão responsável pelo controle no âmbito do Poder Executivo das ações governamentais e da gestão fiscal dos administradores municipais e , por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, verificar sua obediência à lei e aos princípios.

Art. 11 – À Coordenadoria do Sistema de Controle Interno compete:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Pluri-anual, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução;

II- orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

MF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

III – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

IV – exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

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

VI – tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

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

VIII – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

IX – emitir relatórios sobre a execução orçamentária financeira e patrimonial, sobre as contas e balanço geral do Município; sobre limites de despesas com pessoal e demais dispositivos da Lei Complementar n.º 101/2000, de sua responsabilidade;

X – fiscalizar todos os setores da administração, através da verificação do cumprimento das rotinas administrativas e procedimentos adotados aconselhando as medidas que julgar necessárias;

XI – acompanhar e exercer controle, visando o alcance das metas fiscais de resultado primário e nominal;

XII –cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal, recomendando a instauração de tomada de contas especial, sindicância ou processo administrativo disciplinar;

XIII – efetuar o controle sobre os valores e limites da dívida fundada.

XIV - dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade que tomar conhecimento.”

XV – exercer outras funções previstas em lei ou regulamento

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 12 - A Secretaria de Administração é o órgão encarregado da execução das atividades-meio da Prefeitura concernentes a modernização da estrutura organizacional e dos métodos de trabalho, racionalização do uso de bens e equipamentos; recrutamento, seleção, treinamento, pagamento e controle funcional e financeiro de pessoal, compras, controle do material permanente e de consumo, licitações, expediente, comunicações, arquivo e zeladoria.

Art. 13 - À Secretaria de Administração compete:

I - o planejamento operacional e a execução das atividades de administração;

II - a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

III - a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

IV - a promoção, em articulação com a Secretaria da Saúde, da inspeção de saúde dos servidores, para efeitos de nomeação, licenças, aposentadorias e outros fins legais, bem como a viabilização de técnicas de segurança e medicina do trabalho destinada aos servidores municipais;

V - o controle das atividades desenvolvidas, relativas ao recrutamento, capacitação, registro e controles funcionais, pagamento de servidores, administração de planos de carreira, da política de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho e demais assuntos relativos aos servidores municipais;

VI - a organização e coordenação de programas de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da prefeitura;

VII - a consecução de normas e controles à administração de material e dos patrimônios mobiliário e imobiliário do Município;

VIII - a execução das atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

SEÇÃO I

DO SETOR DE PESSOAL

Art. 14 - Ao Setor de Pessoal compete:

I – Realizar o recrutamento e a seleção de candidatos a cargos e funções da Prefeitura, preparando os editais e regulamentos de concursos;

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

II – Preparar os atos necessários à convocação dos candidatos inscritos, promovendo, na época própria, a realização de provas, a avaliação e classificação;

III – Executar, em colaboração com órgãos especializados na área de administração municipal, programas de treinamento e aperfeiçoamento;

IV – Zelar pela observância da legislação de pessoal, propondo o Prefeito, quando for o caso, as alterações que se fizerem necessários;

V – Manter registros e assentamentos sobre a vida funcional e financeira dos servidores municipais, em fichas ou livros próprios;

VI – Instruir os processos relativos a deveres ou direitos dos servidores, em coordenação, quando for o caso, com a Procuradoria Jurídica;

VII – Providenciar os expedientes necessários à admissão e demissão do pessoal, bem como os referentes à sua movimentação interna;

VIII – Controlar a frequência dos servidores municipais, preparando, na época própria, a folha de pagamento;

IX – Fazer os cálculos e preparar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, relativos à folha de pagamento, para fins de recolhimento;

X – Elaborar a escala de férias do pessoal da Prefeitura, em colaboração com os chefes dos órgãos de administração;

XI – Orientar os servidores municipais em tudo que disser respeito à sua vida funcional e financeira;

XII – Examinar e emitir pareceres sobre requerimentos ou petições relacionadas com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos assentamentos e registros;

XIII – Executar atividades correlatas.

SEÇÃO II DO SETOR DE SUPRIMENTOS

Art. 15 - Ao Setor de Suprimentos compete:

I – Encaminhar relatório para o Setor de Licitações sobre a necessidade de compra de material/equipamentos para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

II – Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material utilizado na Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

III – Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo corrente;

IV – Especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pelos órgãos municipais, solicitando, quando for o caso, a colaboração de seção de obras;

V – Elaborar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a previsão de consumo anual dos materiais de uso constante para os serviços e obras do município;

VI – colaborar com o Setor de Licitações para a abertura dos processos licitatórios no que se refere a levantamento das necessidades da administração municipal, preços de mercado e outros necessários a instrução dos procedimentos;

VII – Controlar o atendimento das compras e providenciar junto aos fornecedores o cumprimento dos prazos e condições estipulados nos documentos de formalização da aquisição;

VIII – Receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos para os serviços e obras da prefeitura;

IX – Conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais, confrontando-os com as condições fixadas nos processos licitatórios e autorizações de fornecimento, liberando-os, quando for o caso, para fins de pagamento;

X – Manter o controle geral de estoque dos materiais, mediante o registro das estradas e saídas;

XI – Orientar a execução de inventários periódicos dos materiais estocados no almoxarifado;

XII – Preparar, em colaboração com a contadaria, após devidamente autorizados, os processos referentes à alienação de materiais inservíveis para os serviços da Prefeitura;

XIII – Executar atividades correlatas.

SECAO III

DO SETOR DE COMUNICAÇÃO

Art. 16 - Ao Setor de Comunicação compete:

I – Manter contato com os veículos de comunicação, enviar matérias para os mesmos sobre assuntos do Município a fim de serem veiculadas/publicadas;

II – Cobrir eventos municipais, acompanhar todos os detalhes, elaborar matérias, fotografar e repassar aos veículos de comunicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

III – Fazer reportagens, locuções de programas de rádio e vídeos/documentários, elaborar notas para serem gravadas e disponibilizadas;

IV – Coletar diariamente informações da área de todas as secretarias Municipais e Gabinetes;

V – Fazer a clipagem de jornais e cópias das notícias veiculadas sobre a Prefeitura Municipal;

VI – Monitorar as emissoras de rádio e TV, gravar as notícias de interesse do Município, verificar a necessidade de reposta junto aos Secretários Municipais, auxiliar na elaboração da mesma e enviá-la ao veículo de comunicação em questão;

VII – Acompanhar a agenda do Prefeito Municipal, verificar a necessidade para a cobertura de eventos, de fotógrafo, cinegrafista, sonorização, telão, etc., elaborar ceremonial e protocolo, estruturar eventos, solicitar detalhamentos às respectivas secretarias, bem como relacionar as autoridades que deverão estar presentes;

VIII – Executar outras atividades correlatas com as tarefas acima descritas a critério da chefia.

SEÇÃO IV

DO SETOR DE PATRIMÔNIO E LICITAÇÕES

Art. 17 - Ao setor de Patrimônio e licitações compete:

I – Promover o registro e controle dos fatos ligados à administração dos bens patrimoniais do Município;

II – Controlar as aquisições, alienações ou concessões de imóveis, instruindo os respectivos processos, em parceria com as demais unidades administrativas;

III – Manter um cadastro atualizado de todos os bens móveis, imóveis, veículos e equipamentos da Prefeitura;

IV - elaborar os editais de licitação, suas publicações, e demais atos necessários a sua execução, incluindo o controle operacional e a sistematização dos atos comuns às diversas unidades administrativas;

V – coordenar as atividades inerentes a elaboração dos processos licitatórios em sua fase interna e encaminhar para análise da autoridade requisitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as) nos processos de compras de materiais e equipamentos;

VII - instruir processo de registro de preços de serviços com base em levantamento de consumo, nos termos definidos no decreto relativo ao sistema de registro de preços, para procedimentos de licitação;

VIII - consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, bem como promover as devidas adequações, com vistas à definição do Projeto Básico para atender aos requisitos de padronização;

IX - aplicar penalidades e registrar em controle específico, divulgando internamente e externamente as penalidades aplicadas;

X - solicitar a inscrição, na dívida ativa do Município, das multas não recolhidas pelas empresas inadimplentes;

XI - receber e encaminhar à autoridade competente as solicitações de troca de produtos e/ou marcas pleiteadas pelos licitantes;

XII - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

XIII - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

XIV - receber, instruir e encaminhar à autoridade competente as solicitações de equilíbrio econômico-financeiro, reajuste e repactuação das atas de registro de preços de serviços;

XV - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes de preços ou repactuações;

XVI. avaliar os preços praticados no mercado, visando a repactuação de preços, sempre que houver a possibilidade da prorrogação contratual;

XVII - comunicar, em tempo hábil, seus superiores quando as decisões e providências ultrapassarem sua competência, para a adoção das medidas convenientes;

XVIII - monitorar a relação empresa/empregado dos contratos, quanto ao pagamento de salários e demais despesas pertinentes à área trabalhista, quando o Município responder subsidiariamente;

XIX - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência

M

CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA DE FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 18 - À Secretaria de Finanças compete executar as atividades-meio da Prefeitura, relativas aos assuntos financeiros e fiscais e de lançamento, arrecadação e controle dos tributos e receitas municipais, fiscalização dos contribuintes sobre as normas municipais, processamento da despesa, contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, elaboração do orçamento e controle de sua execução e recebimento, guarda e movimentação de valores do Município.

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

II - Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;

III - Desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;

IV - Realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária;

V - Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

VI - Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

VII - Realizar as prestações de contas do Município;

VIII - Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;

IX - Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

X - Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e demais legislações vigentes;

XI - Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XII – Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XIII - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

XIV - Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;

XV - Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;

XVI - Controlar e acompanhar a execução de convênios;

XVII - Controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;

XVIII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XIX – exercer atividades correlatas.

SEÇÃO I

DO SETOR DE TRIBUTACAO

Art. 20 - Ao Setor de Tributação compete:

I – Organizar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos imobiliários, do imposto sobre serviços e das taxas de licença;

II - Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;

III - Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;

IV – Efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como de outras rendas, promovendo a entrega e o controle dos avisos ou guias de arrecadação;

V - Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;

VI - Implementar campanhas visando à arrecadação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

VII - Gerir a legislação tributária do Município, sugerindo alterações para o seu incremento e atualização junto à Procuradoria Jurídica;

VIII - Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município mediante o registro das alterações exigidas pela legislação do Município;

IX - Complementar os dados de atualização do cadastro imobiliário em coordenação permanente com o setor de obras da Prefeitura;

X - Receber e examinar processos de reclamações primárias referentes a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XI - Fornecer, no prazo legal, certidões negativas ou atestados referente a assuntos de tributação, quando solicitados pelo contribuintes;

XII - Efetuar a baixa e o controle dos pagamentos dos tributos municipais em fichas, , à vista com os comprovantes respectivos;

XIII - Organizar e inscrever, na época própria, a dívida ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores da Fazenda Municipal, para fins de cobrança;

XIV - Atualizar, periodicamente, os valores venais dos imóveis cadastrados na Prefeitura;

XV - Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos municipais referentes aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços, bem como aos negociantes ambulantes;

XVI - Notificar preliminarmente, e se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, respeitada a competência expressa de outros órgãos da Administração Municipal;

XVII - Promover a apreensão de mercadorias e objetos quando previstas em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão;

XVIII - Instruir e informar processo sobre autuações e demais assuntos da competência de fiscalização fazendária;

XIX - Executar atividades correlatas.

SEÇÃO II DO SETOR DE CONTABILIDADE

Art. 21 - Ao Setor de Contabilidade compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

I – Executar, sintética e analiticamente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com a legislação vigente;

II – Coordenar a elaboração anual da proposta orçamentária, orçamento-programa e o Plano Plurianual de Investimentos com base nos elementos fornecidos pelos diversos setores da administração municipal;

III – Preparar, na época própria, o balancete da receita e despesa, bem como o balanço geral e anexos exigidos por lei e as prestações de contas às entidades ou órgãos federais, estaduais e municipais;

IV – Providenciar a prestação e a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos do Município, quando assim for conveniente;

V – Escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;

VI - Movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos

VII – Empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários;

VIII – Registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;

IX – Efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;

X – Registrar, na forma prevista, a movimentação de bens;

XI – Escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;

XII– Movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos

XIII – Acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias;

XIV – Promover a anulação de empenhos, quando assim for conveniente, comunicando o fato ao órgão interessado;

XV – Promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;

XVI – Realizar o controle dos créditos especiais e da transferência de verbas mediante o acompanhamento das leis e decretos;

XVII – Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;

XVIII – Controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XIX - Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

XX - Instruir e informar processos sobre pagamentos, saldos de verbas e demais assuntos pertinentes ao setor;

XXI - Executar atividades correlatas.

SEÇÃO III DO SETOR DE TESOURARIA

Art. 22 - Ao Setor de Tesouraria compete:

I – Receber, guardar, movimentar e controlar valores e títulos do Município ou a ele entregues, para fins de consignação, caução ou fiança;

II – Efetuar os pagamentos dos compromissos da Prefeitura, de acordo com a programação financeira, tendo em vista disponibilidades de recursos, e o cronograma físico-financeiro dos contratos e demais instrumentos inerentes ao processo;

III – Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas mantidas em estabelecimentos de crédito e movimentadas pela Prefeitura;

IV – Efetuar a arrecadação das rendas patrimoniais e industriais do município;

V – Efetuar o controle da arrecadação diária mediante classificação e análise da receita, proveniente dos tributos e rendas do Município;

VI – Promover a conferencia das contas de estabelecimentos de credito mediante o confronto dos extratos de contas correntes;

VII – Promover contatos com estabelecimentos de créditos para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura, bem como providenciar a requisição de talão de cheques necessários à movimentação das contas;

VIII – Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiros e outros valores;

IX – Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 23 - A Secretaria de Obras Públicas é o órgão responsável por planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes a construção e conservação das obras públicas do Município, das vias e logradouros públicos, administração e operação do sistema de rede de esgotos e da administração e manutenção da frota da Prefeitura.

Art. 24 – Compete á Secretaria de Obras Públicas:

I - a programação, coordenação e execução da política urbanística do município;

II- o cumprimento do Plano Diretor e a obediência ao Código de Posturas, Obras e Meio Ambiente;

III – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infra-estrutura urbana;

IV – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

V – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, avenidas, ruas, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

VI – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

VII – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

VIII – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

IX - a programação e coordenação das atividades de manutenção dos parques e praças municipais e da política de obras públicas do município, abrangendo construções, reformas e reparos ;

X – o planejamento das atividades concernentes à iluminação pública do município e a viabilização dos serviços públicos de esgoto;

XI - coordenar a execução de obras de saneamento, pavimentação, construção civil, drenagem, calçamento, obras de arte corrente e especiais ;

XII - a elaboração dos projetos de engenharia e seus orçamentos, necessários à execução dos programas de ação municipal a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

XIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIV – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XV - Fiscalizar a empresa concessionária de serviço público instalada no município;

XVI– exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO I

DO SETOR DE OBRAS

Art. 25 – Ao Setor de Obras compete:

I – Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;

II – Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III – promover a atualização do plano de urbanização municipal;

IV – Cumprir e fazer cumprir o plano de urbanização municipal, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos estudos e projetos, executando-os diretamente ou contratando com terceiros;

V – Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias;

VI – Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de imóveis e outros em consonância com o Plano Diretor;

VII – Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade, a fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servirem de base para resarcimento aos cofres municipais;

VIII – Preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do município, encaminhando-a ao Setor de Suprimentos e/ou Licitações para a sua aquisição;

IX – Executar a demolição de edifícios e de quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

X – Orientar e dirigir a fabricação de tubos, guias, lajotas e outros materiais necessários aos serviços preparatórios à execução de obras públicas ou de interesse público;

XI – Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município;

XIII – Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade, para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

XIV – Manter arquivo de projetos aprovados;

XV – Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XVI – Colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

XVII – Autuar e aplicar as penalidades no caso de constatação de descumprimento das regras fixadas no Plano Diretor;

XVIII – Expedir o “habite-se” das novas edificações, após as necessárias vistorias, encaminhando as informações pertinentes ao Setor de Cadastro para atualização;

XIX – Produzir relatórios sobre o andamento das obras;

XX – Inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros;

XXI – Manter um cronograma de obras desenvolvidas pela Prefeitura, para efeito de acompanhamento e fiscalização do seu andamento;

XXII – Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO SETOR DE SANEAMENTO URBANO

Art. 26 – Ao Setor de Saneamento Urbano compete:

I – Implantação e manutenção do sistema municipal de esgotamento sanitário;

II – Planejar, em coordenação com os Setores de Obras, o sistema de rede de esgoto sanitário do Município, executando diretamente, ou por empreitada, as obras que se fizerem necessárias, especialmente as de construção, reforma ou ampliação das redes respectivas, procedendo à elaboração de projetos, especificações e orçamentos;

III – Manter o registro atualizado de todos os imóveis atendidos, bem como o mapa discriminativo das redes de distribuição;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

IV – Manter constante fiscalização do sistema de esgotos sanitários, tomando as medidas cabíveis para a manutenção ou aumento da eficiência operacional;

V – Atender às reclamações dos consumidores, prestando as informações devidas e tomando as providências necessárias;

VI – proceder a execução de ligações de rede de esgoto dos usuários e sua manutenção na área de interesse público;

VII – Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DO SETOR DE TRANSPORTES

Art. 27 – Ao Setor de Transporte compete:

I – Proceder à distribuição de veículos para os diversos setores da Prefeitura, fiscalizando seu uso;

II – Controlar a saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;

III – Fazer o controle dos motoristas e organizar a escala de trabalho;

IV – Organizar e controlar a utilização dos caminhões e ambulância;

V – Proceder à distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;

VI – Promover a manutenção preventiva e efetiva dos veículos;

VII – Verificar e controlar a validade das CNH's dos motoristas e documentação dos veículos;

VIII – Cuidar do emplacamento e seguro dos veículos, acompanhando a tramitação na ocorrência de sinistro e tomando as providências necessárias;

IX – Providenciar consertos e pequenos reparos nos veículos da Prefeitura;

X – Supervisionar e controlar o funcionamento da oficina mecânica;

XI – Promover o controle, guarda e conservação das ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na oficina mecânica;

XII – Controlar os serviços mecânicos realizados por terceiros nos veículos da Prefeitura, mantendo registro dos reparos e serviços efetuados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XIII – Inspecionar veículos da Prefeitura, verificando o estado de conservação e de manutenção;

XIV – Promover a limpeza e conservação dos veículos;

XV – Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO IV DO SETOR DE MARCENARIA

Art. 28 – Ao Setor de Marcenaria compete:

I – a seleção, preparação da madeira com uso de materiais e acessórios com a finalidade de fabricar, manter e reformar os aspectos físicos voltados à sua área

II- escolher o melhor material para a boa fabricação do móvel;

III- selecionar o madeiramento por tamanho, peso, tipo e qualidade;

IV- adaptar a madeira para melhor atender as necessidades da obra;

V- executar com precisão o acabamento da madeira;

VI- fabricar móveis como armários, mesas, cadeiras, carteiras e outros atendendo a requisição das diversas secretarias do Município;

VII- fabricar mobiliário e peças para eventos cívicos, culturais e educacionais, etc;

VIII- reformar móveis e utensílios que se encontram danificados;

IX- fabricar, manter e reformar esquadrias, portas de madeira, armários embutidos, formas para obras públicas etc;

X- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

XI – Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

XII – Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.

XIII – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SEÇÃO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

DO SETOR DE SERRALHERIA

Art. 29 – Ao Setor de Serralheria compete:

I – elaborar a lista anual de materiais a ser utilizada no setor e autorizar as pequenas compras;

II – controlar o estoque de materiais do setor;

III – elaborar o projeto da peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho.

IV – Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de

estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;

V – Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;

VI – orientar a reprodução do desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;

VII – Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;

VIII – Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;

IX – confeccionar peças para atendimento as diversas secretarias do Município, tais como grades, proteção de janelas, mesas, suportes, etc.

X – fabricar mobiliário e peças para eventos cívicos, culturais e educacionais, etc;

XI – Executar serviços de reparos, manutenção, solda ou confecção de pequenas peças de ferro, para atendimento das diversas secretarias municipais;

XII – Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

XIII – Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;

XIV – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

SEÇÃO VI

SETOR DE MANUTENÇÃO CIVIL

Art. 30 – Ao Setor de Manutenção Civil compete:

- I – zelar pela manutenção civil dos prédios da prefeitura municipal;
- II – efetuar reparos e acabamentos em imobiliários;
- III – efetuar serviços em instalações sanitárias, hidráulicas e elétricas;
- IV – efetuar serviços de pedreiros em pequenas obras de construção civil, pintura em superfícies internas e externas dos prédios públicos;
- V – realizar serviços de carpintaria e marcenaria, encaminhando para os devidos setores, as demandas da Prefeitura Municipal;

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 31 – A Secretaria de Serviços Urbanos é o órgão responsável pela elaboração e implementação de ações de Governo que visem a conservação da infraestrutura e dos espaços públicos compreendendo serviços de limpeza e iluminação pública; conservação de parques, jardins e arborização da cidade; organização e funcionamento do trânsito; controle do abastecimento e funcionamento dos mercados, feiras livres e vendas ambulantes, vigilância dos prédios e loteamentos públicos e administração de cemitérios.

Art. 32 – À Secretaria de Serviços Urbanos compete:

- I – Supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, elaborando e estabelecendo os itinerários, com vista à utilização máxima dos veículos e à adequada utilização de pessoal, fixando as escalas das equipes ou turmas de limpeza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

II – administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres e mercados, apreensão de animais e outros serviços públicos municipais;

III - promover os serviços relativos ao ajardinamento, podas, arborização, logradouros públicos e feiras em consonância com a política ambiental;

IV - coordenar os serviços relativos a limpeza e conservação de vias, logradouros públicos, pontes, limpeza pública, rios e córregos, cemitério, velório e iluminação;

V – supervisionar o trabalho dos vigias, das empresas terceirizadas de monitoramento determinando as mudanças e correções que se fizerem necessárias para a prestação de um serviço eficiente;

VI - monitorar e fiscalizar as vias e os logradouros públicos no tocante a limpeza, resíduos, entulhos, águas servidas e demais materiais ou substâncias poluentes;

VII - atuar em parceria com a Secretaria de Meio Ambiente na promoção, divulgação e conscientização da população sobre a correta disposição dos resíduos sólidos, Coleta Seletiva e Aterro Sanitário

VIII - definir diretrizes para manutenção da Cidade e gerenciar e zelar pelo patrimônio físico da Administração Municipal;

IX - supervisionar a administração em geral do cemitério e velório municipais e do serviço de luto fixando regras de funcionamento e fiscalizar as concessionárias responsáveis pelos serviços funerários;

X – supervisionar os serviços de guarda de prédios e logradouros públicos do Município;

XI – elaborar, organizar e supervisionar os trabalhos de trânsito no Município, no que se refere a utilização, sinalização e demais ações tendentes a melhoria do tráfego;

XII - promover, normatizar e organizar o armazenamento e distribuição de materiais utilizados na execução de suas atribuições;

XIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO I

DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA, PARQUES E JARDINS

Art. 33 – Ao Setor de Limpeza Pública, Parques e Jardins, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

I – Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, através da capina, varrição, lavagem e irrigação das ruas e praças e demais logradouros públicos;

II – Fiscalizar os serviços de limpeza pública e coleta de lixos, evitando possíveis danos à população;

III – organizar os serviços de varrição e demais atividades do setor de modo a otimizar os resultados;

IV – Promover a colaboração dos residentes no Município, na limpeza e conservação das valas e escoadouros de águas pluviais, mediante campanhas educacionais;

V – Executar os serviços de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais, ou fiscalizar a sua execução nos casos de contrato;

VI – Zelar pela adequada conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

VII – supervisionar e executar a arborização dos parques, jardins ou praças públicas, mediante a escolha das espécies em função da beleza, do clima local, da segurança para os pedestres e do aspecto paisagístico global;

VIII – Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do Município, levando a efeito o aguamento, podagem periódica das árvores e de grama e a troca de lâmpadas defeituosas ou quebradas;

IX – Inspecionar as equipes que lhe estão subordinadas, prestando-lhes a orientação que se fizer necessária;

X – Fiscalizar a utilização e a conservação dos materiais utilizados na conservação dos parques e jardins;

XI – Manter cadastro dos logradouros públicos que necessitam serviços periódicos de limpeza e conservação;

XII – Manter estreita coordenação, por intermédio da Secretaria de Serviços Urbanos , com o objetivo de dar ou receber a colaboração que se fizer necessária, nos casos de abertura de vias ou logradouros públicos que necessitarem de paisagismo ou arborização;

XIII – Administrar o Viveiro Municipal, plantando e mantendo espécies vegetais necessárias ao florestamento e reflorestamento na área do Município;

XIV – Fiscalizar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;

XV – Executar atribuições correlatas.

SEÇÃO II DO SETOR DE TRÂNSITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 34 - Ao Setor de Trânsito compete:

I – Executar, coordenar e controlar a política de trânsito no Município, com vistas ao seu constante aprimoramento;

II – Fiscalizar os serviços locais de transportes coletivos e táxi;

III – Realizar pesquisas e estudos das condições de tráfego e trânsito no Município, propondo as medidas requeridas para sua melhoria e funcionalidade;

IV – Determinar o itinerário e os pontos de paradas dos transportes coletivos, bem como os de estacionamento de táxi e demais veículos;

V - a execução das atividades de manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio do trânsito;

VI – Fixar e sinalizar os limites das zonas de silêncio;

VII – Disciplinar os serviços de carga e descarga, fiscalizando os horários estabelecidos e fixando a tonelagem máxima permitida aos veículos que circulem nas vias e estradas públicas;

VIII – Administrar o funcionamento da estação rodoviária, especialmente quanto:

- a) à supervisão e controle das chegadas e saídas dos veículos;
- b) à execução do controle financeiro do movimento de transportes coletivos, prestando contas ao órgão de Finanças da Prefeitura;
- c) à fiscalização periódica das condições de higiene e limpeza das dependências da estação rodoviária;
- d) à manutenção da ordem e da disciplina nas dependências da estação rodoviária;

IX – Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DO SETOR DE ABASTECIMENTO E VIGILÂNCIA

Art. 35 - Ao Setor de Abastecimento e Vigilância compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

I – Supervisionar e controlar o funcionamento dos mercados e feiras do Município, em parceria com o Setor de Vigilância Sanitária;

II – Fiscalizar, mediante inspeções freqüentes e periódicas, a higiene e asseio dos mercados e feiras;

III – Examinar, em conjunto com a Vigilância Sanitária, o estado sanitário das mercadorias e produtos colocados à venda nos mercados e feiras, promovendo a sua inutilização ou interdição ao consumo, quando estiverem deterioradas ou atentarem contra a higiene;

IV – Controlar a entrada e saída de mercadorias, inspecionando periodicamente a sua pesagem e solicitando a presença da autoridade competente, quando não estiverem com a documentação em ordem;

V – Permitir e controlar a utilização de cômodos e áreas livres dos mercados e feiras, fiscalizando a observância das obrigações assumidas pelos permissionários das dependências e áreas;

VI – Coordenar as ações de vigilância nos prédios e logradouros públicos do município, zelando pela ordem e adequada utilização das instalações;

VII – Executar atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

SUBSETOR DE VIGILÂNCIA

Art. 36 - Ao Subsetor de Vigilância compete:

I – Executar os serviços de guarda de prédios e logradouros públicos do Município;

II – Organizar as turmas e turnos de vigilância, levando em conta o pessoal disponível e os locais indicados pelas diversas unidades organizacionais da Prefeitura;

III – Zelar pela boa conservação dos prédios e logradouros públicos do Município;

IV – Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos dos locais de trabalho;

V – prestar apoio as empresas terceirizadas de monitoramento;

VI – Executar atividades correlatas.

SEÇÃO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS

Art. 37 - Ao Setor de Administração de Cemitérios compete:

I – zelar pela administração em geral do cemitério e velório municipais, do serviço de luto e fiscalizar as concessionárias responsáveis pelos serviços funerários;

II - Controlar toda a movimentação ocorrida no cemitério, mediante o registro em livros ou fichas;

III – Manter o registro de sepulturas e quadras, providenciando a abertura de covas, segundo a média de sepultamento diários;

IV – Controlar o movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

V – Zelar pelas condições de limpeza, desinfecção e higiene das dependências do cemitério e velório, tomando as providências que se fizerem necessárias;

V – Manter o ambiente de ordem, respeito e tranqüilidade que deve caracterizar o funcionamento do cemitério;

VI – Providenciar a numeração das sepulturas, de acordo com seu alinhamento e quadras;

VII – supervisionar os trabalhos de sepultamento, a confecção das sepulturas e a distribuição das mesmas dentro do espaço físico do cemitério;

VIII – Fixar o horário de trabalho e a escala de serviços dos servidores do setor de forma a atender satisfatoriamente ao interesse público;

IX – orientar os contribuintes sobre os procedimentos legais a serem tomados para a utilização dos serviços de sepultamento a serem realizados no cemitério municipal;

X – Fiscalizar os serviços de confecção, acabamento e de ornamentação das sepulturas orientando sua adequação as regras legais;

XI - Executar atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Art. 38 - A Secretaria de Educação e Esporte é o órgão responsável pela gestão das Políticas Públicas de desenvolvimento educacional e esportivo do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 39 - A Secretaria de Educação e Esporte compete:

I – Organizar, desenvolver e manter a Rede Municipal de Ensino, integrando-a às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – Planejar, executar, controlar e avaliar a política educacional no Município;

III – Assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria, traduzindo para a Administração Municipal, as formas mais adequadas para cumprir as determinações legais, os planos e os compromissos assumidos junto à população;

IV – Manter estreita interação com as demais Secretarias Municipais para garantir o atendimento em rede das necessidades educacionais que perpassam pelas finanças, saúde, assistência social, obras, limpeza pública, jurídico, entre outros;

V – Articular-se com sua respectiva área das esferas federal e estadual de governo, com vistas à implementação do regime de colaboração em programas de assistência técnica, financeira e pedagógica.

VI – Cumprir os objetivos do Plano Municipal de Educação (PME), elaborado participativamente e articulado com os demais instrumentos de planejamento do setor público, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

VII – Administrar o orçamento da educação, responsabilizando-se pelo uso adequado dos recursos como ordenador de despesas;

VIII – Orientar as escolhas básicas da educação municipal, especialmente aquelas mais estruturantes, tendo como eixo central, a dimensão pedagógica;

IX – Garantir a oferta gratuita dos seguintes níveis e modalidades de ensino: Educação Infantil em creches e pré-escolas, Ensino Fundamental para educandos na idade própria e para jovens e adultos, Atendimento educacional especializado aos educandos com necessidades especiais;

X – Definir as diretrizes básicas no que se refere a currículos, padrões mínimos de qualidade de ensino, incluindo os padrões de gestão e condições de funcionamento das escolas;

XI – Assessorar, apoiar e distribuir eqüitativamente os recursos (humanos, materiais e financeiros) às escolas, garantindo-lhes as condições indispensáveis para cumprirem as suas incumbências, construírem a sua autonomia e assegurarem educação de qualidade;

XII – Assegurar às escolas autonomia pedagógica, financeira e administrativa, para construírem a sua identidade e a sua proposta pedagógica, com a participação da comunidade escolar e local, democratizando a sua gestão;

XIII – Promover a qualidade social da educação, entendida como oferta de oportunidade de acesso e permanência na escola para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

todos, com padrões de excelência e de adequação aos interesses da população, assegurando a inclusão social;

XIV – Coordenar a gestão de pessoas que compõem a comunidade educacional: profissionais do magistério e demais trabalhadores da educação, alunos e seus familiares, estimulando-os a desenvolver e a empregar os seus recursos, conhecimentos, saberes e valores, em benefício dos objetivos compartilhados da educação municipal;

XV – Coordenar a gestão dos recursos materiais como os prédios escolares, equipamentos, material de consumo e dos respectivos processos de aquisição, manutenção, preservação, reposição e guarda;

XVI – Conhecer a legislação relativa às licitações para a aquisição de bens e contratação de serviços, assim como participar da elaboração dos editais para compra de materiais ou equipamentos e para contratos de prestação de serviços como obras ou reparos.

XVII – Planejar, coordenar e supervisionar a execução de obras e serviços de construção, ampliação, adequação, recuperação, manutenção e conservação das unidades escolares da rede pública municipal;

XVIII – Coordenar a avaliação institucional e da rede pública municipal de ensino para que cada escola possa analisar e refletir sobre sua prática e providenciar o ajustamento de suas metas face aos resultados obtidos, participando de avaliações externas promovidas pelo município, estado e governo federal.

XIX – Oferecer apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar e Conselho de Acompanhamento do FUNDEB;

XX – Propor, planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar programas de formação continuada para os profissionais de educação;

XXI – Realizar, promover e disseminar estudos para conhecimento de novas tecnologias aplicadas à educação, visando a dinamização do processo ensino - aprendizagem;

XXII – Coordenar e acompanhar a realização do Censo Escolar, emitindo relatórios para os instrumentos do Ministério da Educação / INEP em relação ao Educa censo e Bolsa Família;

XXIII – Planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, preparo distribuição e avaliação da suplementação alimentar dos alunos da rede pública municipal de acordo com a legislação específica do programa;

XXIV – Orientar as unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino em relação a registros, documentação, legislação e afins que assegurem o pleno funcionamento de sua organização técnico-administrativa;

XXV – Manter arquivo e registro de documentos acerca da rotina administrativa e da política educacional praticada;

XXVI – Planejar, coordenar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar na Rede Pública Municipal;

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XXVII – Identificar necessidades, elaborar procedimentos e organizar, em articulação com a Secretaria de Administração, Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados

para recrutamento e seleção de pessoal, para a nomeação, designação e contratação de pessoal docente ou técnico administrativo das unidades escolares;

XXVIII – Oferecer transporte escolar gratuito aos estudantes de escolas públicas residentes na zona rural do município;

XXIX – Analisar e aprovar de acordo com legislação específica, a concessão de bolsas de estudo e transporte escolar para estudantes de nível técnico e de graduação que estudam em outras cidades;

XXX – Desempenhar outras funções correlatas.

SEÇÃO I

DO SETOR DE EDUCAÇÃO

Art. 40 – Ao Setor de Educação compete:

I – Coordenar, supervisionar e fiscalizar o transporte escolar municipal rural, urbano e o transporte escolar intermunicipal oferecido pela Prefeitura Municipal de Itaú de Minas;

II – Coordenar as compras efetuadas para os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, fiscalizando a entrega ordenada dos insumos e equipamentos;

III – Exercer a função de Liquidante das compras e serviços da Secretaria Municipal de Educação, recebendo as mercadorias, conferindo a execução dos serviços e assinando as notas fiscais e os encargos;

IV – Avaliar, coordenar e executar Convênios com os Governos Federal e Estadual, relacionados a Secretaria Municipal de Educação;

V – Acompanhar e executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças, as prestações de contas relativas aos Programas e Convênios para a Educação firmados entre a Prefeitura Municipal de Itaú de Minas e os Governos Federal e Estadual;

VI – Coordenar a execução do censo escolar (Educacenso);

VII – Acumular a função de Operador Municipal Máster do Programa Bolsa Família;

VIII – Auxiliar o Setor de Licitação na elaboração de editais diretamente relacionados à área da educação e ao setor de suprimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

a necessidade de novos equipamentos, insumos e serviços para solicitação e contratação;

IX – Coordenar e fiscalizar os contratos dos prestadores de serviço da Secretaria Municipal de Educação;

X – Efetuar o controle do registro de ponto das escolas municipais encaminhando para o Setor de Pessoal para as devidas anotações;

XI – Executar e fiscalizar as atividades relativas ao controle e distribuição de merenda escolar de acordo com o cardápio nutricional e normas fixadas pelos órgãos competentes;

XII – Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

XIII – Fiscalizar permanentemente as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre matéria, no que concerne a deficiências de organização, funcionamento e instalações;

XIV – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola e a participação da família e demais instituições no processo educativo;

XV – Orientar as unidades escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino em relação a registros, documentação, legislação e afins que assegurem o pleno funcionamento de sua organização técnico-administrativa;

XVI – Assessorar na Elaboração do Calendário Escolar;

XVII – Desempenhar outras funções correlatas.

SEÇÃO II

DO SETOR DE ESPORTES

Art. 41 – Ao Setor de Esportes compete:

I – Administrar, coordenar, gerir, incentivar, promover e executar as políticas e planos voltados para o esporte e o lazer formal e informal, em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

II – Promover e coordenar estudos para levantamento das necessidades e demandas da área, visando à dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;

16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

III – Coordenar e monitorar a execução de convênios com associações e entidades afins, públicas ou privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer, sobre tudo em parcerias com os governos Federal e Estadual.

IV – Organizar e divulgar o calendário de eventos esportivos e recreativos do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

V – Executar e apoiar projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e do entretenimento;

VI – Promover a realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;

VII – Administrar, manter e buscar a melhoria da infraestrutura dos estádios, quadras, academias ao ar livre, centros e parques poliesportivos municipais;

VIII – Fomentar o uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte, campeonatos e recreação, de modo peculiar nos bairros periféricos;

IX – Viabilizar o desenvolvimento das diferentes modalidades esportivas para as mais diversas faixas etárias, de maneira que o Município possa vir a ter representatividade em competições municipais, estaduais e nacionais;

X – Prestar suporte técnico às entidades e instituições esportivas do Município, assim como ao Conselho Municipal de Esportes;

XI – Desempenhar outras funções correlatas.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 42 – A Secretaria de Cultura é o órgão responsável pela gestão da política cultural do Município, que deve incluir a articulação, integração, valorização e difusão das diferentes manifestações histórico-culturais e artísticas do Município.

Art. 43 - À Secretaria de Cultura compete:

I - Definir prioridades na consecução da política municipal de cultura e na aplicação dos recursos públicos destinados à cultura;

II - promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas,

W



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico;

III - preservar, ampliar e melhorar a divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município;

IV – formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades para o desenvolvimento de projetos culturais, na área de competência do Município;

V- elaborar e organizar o calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

VI – supervisionar os trabalhos da Filarmônica Municipal, fixando diretrizes e metas para sua atuação;

VII - promover e participar em conjunto com as demais secretarias do Município, de programas e eventos de promoção da cidadania, fomento ao lazer, esporte e recreação;

VIII - aprovar proposta orçamentária anual para investimentos no setor, como também para elaboração do projeto de lei sobre diretrizes orçamentárias do Município;

VI - Colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação concernente à cultura, em âmbito municipal;

VII - Propor a criação e responsabilizar-se pela administração de um Fundo Municipal de Cultura;

VIII. Pronunciar-se, emitir pareceres, elaborar propostas e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à cultura, quando solicitado pelo Poder Público, pela sociedade civil ou por iniciativa própria;

IX - Defender o patrimônio cultural e artístico do Município e incentivar sua difusão e proteção;

X - Estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no Município, visando garantir a cidadania cultural como direito de produção, acesso e fruição de bens culturais e de preservação da memória cultural e artística;

XI - Identificar e colaborar para a identificação, no âmbito do Município, de bens de valor artístico e histórico e adotar ou propor mecanismos para sua proteção, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação e de outras formas de acatamento e preservação.

XII – incentivar e apoiar as organizações e desenvolvimento no município de associações e grupos com finalidades culturais e artísticas;

XIII – fomentar a manutenção das tradições folclóricas existentes no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

SEÇÃO I

SETOR DE CULTURA

Art. 44 – Ao Setor de Cultura compete:

I – promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

II – proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;

III – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica;

IV – incentivar e proteger o artista e o artesão;

V – documentar as artes populares;

VI – organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

VII – organizar, manter, supervisionar e coordenar o funcionamento da Biblioteca Municipal;

VIII – executar planos e programas de fomento ao turismo;

IX - a execução das atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes ao Município;

XII – apoiar as organizações e desenvolvimento no município de associações e grupos com finalidades culturais e artísticas;

XIII – colaborar com os trabalhos da Filarmônica Municipal, no que se refere ao aspecto administrativo e organizacional;

XIV – participar da organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

X – exercer outras atividades correlatas.”

CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Administração Municipal responsável pela formulação e operacionalização

Praça Monsenhor Ernesto Cavicchioli, 340 - Fone Fax 35 3536-4400 - Itaú de Minas - MG
CNPJ 23.767.031/0001-78 - INSC. EST. ISENTA - CEP 37975-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

das políticas públicas na área de saúde do município. Atua em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde, garantindo a universalidade, a equidade e a integralidade das ações de saúde, garantindo a qualidade na prestação dos serviços e humanização no atendimento ao cidadão, promovendo a melhoria da qualidade de vida da população.

Art. 46 - À Secretaria de Saúde compete:

I - Administrar a política municipal de saúde e de todas as unidades de saúde do município;

II - Coordenar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde no âmbito do município;

III - Elaborar, implementar e acompanhar o Plano Municipal de Saúde, responsabilizando-se pelo cumprimento das metas pactuadas com os demais entidades de governo que integram o SUS.;

IV - Acompanhamento dos resultados de cada setor da saúde municipal;

V - Gerenciar o Polo de Emergência e serviços de pronto atendimento municipal;

VI - Gerenciar em parceria com entidades particulares os serviços de UTI móvel para o transporte de pacientes;

VII - Fiscalizar os prestadores de serviços da saúde remunerados pelos cofres públicos municipais com quaisquer espécies de recursos;

VIII - Realizar atendimentos de atenção básica a população na forma da Lei;

IX - Coordenar, fiscalizar e acompanhar a entrega à população de medicamentos de sua competência em cumprimento à legislação em vigor;

X - responsabilizar-se pela realização no município dos programas oriundos da Política de Saúde estabelecida no âmbito do SUS;

XI - Elaborar e coordenar a realização de programas de prevenção a doenças em parceria com outros setores da administração municipal;

XII - Gerenciar o Programa de Saúde da Família no município, adotando-o como estratégia prioritária;

XIII – Inspecionar sistematicamente os demais setores sob sua responsabilidade, fixando diretrizes, metas e resultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XIV – elaborar os projetos a serem executados e seus orçamentos, necessários ao atendimento dos programas de ação municipal, a execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

XV – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVI – Proceder a Prestação de contas (físico/ financeiro) aos órgãos competentes por meio do Relatório Anual de Gestão.

XVII – Fiscalizar a aplicação das receitas e despesas em saúde por meio da equipe de Controle, Avaliação e Auditoria em saúde.

XVIII - Elaborar, publicar e divulgar a Programação Anual de Saúde.

XIX -Coordenar o serviço de Assistência Social no que tange às demandas para os demais níveis de atenção, bem como a regulação de cirurgias eletivas e outros atendimentos que se façam necessários.

SEÇÃO I

SETOR DE SAÚDE

Art. 47 – Ao Setor de Saúde compete:

I – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município;

III – Administrar a unidade de saúde/PS do Município, promovendo atendimento de urgência/emergência das pessoas que necessitarem de socorros imediatos;

IV – Inspecionar sistematicamente as outras unidades sob sua responsabilidade, fixando diretrizes, metas e resultados.

V – coordenar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais se mostrarem insuficientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

VI – promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII – promover, veicular e organizar, junto com o centro de imunização, vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênio destinados à saúde pública dentro de sua área de atuação;

IX – Executar atividades correlatas.

SEÇÃO II DO SETOR DE ANÁLISES CLÍNICAS

Art. 48 – Ao Setor de Análises Clínicas compete:

I – organizar o agendamento e realização da coleta de material biológico para análise;

II - Caracterizar e identificar as técnicas necessárias para a execução das análises em cada setor do laboratório clínico: Parasitologia, Bioquímica, Hematologia, Microbiologia, Imunologia, Urinálise e Citologia;

III - Registrar e identificar as amostras coletadas;

IV - Fornecer em tempo hábil os resultados dos exames aos pacientes;

V - Conhecer os equipamentos básicos de laboratórios de bio-diagnóstico;

VI - Proporcionar condições de esterilização dos materiais do laboratório;

VII - Montar e manter a equipe técnica e os recursos necessários para o desempenho de suas atribuições;

VIII - Proteger as informações confidenciais do paciente;

IX – Supervisionar os trabalhos do pessoal técnico, fixando diretrizes e metas para o atendimento eficaz do setor;

X - Manter sua estrutura organizada e documentada.

SUBSEÇÃO I SUBSETOR DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 49 – Ao subsetor de Saúde compete:

I - Coordenar, supervisionar o processo de reabilitação de pacientes portadores de necessidades especiais tais como: traumas, cirurgias e outras enfermidades.

II - Organizar o fluxo de atendimentos segundo as prioridades.

III - Administrar e verificar o funcionamento dos equipamentos utilizados pelo setor.

IV - Administrar, supervisionar e promover o uso racional de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores.

V - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos.

VI – Definir, junto com a responsável técnica pela Farmácia Municipal, a relação municipal de medicamentos essenciais, com base no RENAME, à partir das necessidades decorrentes do perfil da população.

VII - Encaminhar a listagem dos produtos destinados à atenção básica, outros medicamentos essenciais que estejam definidos no Plano Municipal de Saúde como responsabilidade com corrente do município para a Secretaria a fim de promover a sua reposição;

VIII – Supervisionar o armazenamento adequado dos medicamentos, assegurando assim sua qualidade e eficácia.

IX – Supervisionar sistematicamente a entrada/saída dos medicamentos através de programa de controle de estoque, com registro de usuários.

CAPÍTULO XII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 50 - A Secretaria de Desenvolvimento Social compete a efetivação da assistência social como política pública de garantia de direitos, de prevenção e proteção social ao cidadão.

Art. 51 - À Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social compete:

I – formular, planejar e coordenar a Política Municipal de Assistência Social que visa o enfrentamento das desigualdades e da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento das condições para atender as contingências sociais e a universalização dos direitos sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

II – promover ações sócio assistenciais de proteção social básica em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

III – assegurar à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso, ao portador de necessidades especiais e outros seguimentos em situação de risco pessoal e social os serviços de proteção, prevenção e vigilância;

IV – gerir os recursos do Fundo de Assistência Social, nos termos da legislação municipal, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

V – assegurar a manutenção e funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, de Defesa dos Direitos da Criança, do Adolescente e Tutelar e outros que vierem a se formar relacionados com a questão da cidadania e dos direitos humanos;

VI – formar, qualificar e capacitar a equipe de trabalhos da assistência social por meio de técnicas didático pedagógicas que os auxiliem na condução das ações e atividades direcionadas ao atendimento às famílias;

VII – desenvolver programas de apoio à organização comunitária;

VIII – cooperar com os demais órgãos e setores da Administração Pública Municipal, bem como com o Poder Judiciário em assuntos relacionados à defesa dos direitos da criança, do adolescente, da mulher, do idoso, do portador de necessidades especiais, da cidadania e direitos humanos;

IX – desenvolver programas e elaborar políticas de habitação popular e saneamento básico em áreas de população de baixa renda, articuladas com o órgão responsável pela Política de Habitação do Município;

X – elaborar, coordenar e executar o Plano Municipal de Assistência Social, em articulação com os órgãos da Administração Pública Municipal;

XI – viabilizar a proteção integral às famílias, co-financiamento estadual e/ou federal para a manutenção das atividades de custeio do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;

XII – cadastrar, atualizar e acompanhar o Sistema de Monitramento do SUAS/Rede SUAS para lançamento e validação dos recursos recebidos fundo a fundo e aplicados nos programas, projetos e benefícios da assistência social a nível municipal;

XIII – propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil, consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;

XIV – exercer atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

SEÇÃO I DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Art. 52 – O Setor de Desenvolvimento Humano é responsável pelos programas e projetos da Proteção Social Básica, destinado à população que vive em situação de vulnerabilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, privações, precário acesso aos serviços; em situação de fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social, bem como em situações de risco.

Art. 53 – Ao Setor de Desenvolvimento Humano compete:

I – executar a Proteção Social Básica por meio do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;

II – desenvolver serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade econômica;

III – realizar levantamento cadastral de famílias com caracterização socioeconômica, estabelecendo parcerias com órgãos financeiros da política de habitação e elaboração de projetos sociais para assistência às famílias beneficiadas para doação ou financiamento de unidades habitacionais;

IV – administrar e executar o Programa de Atendimento Integral à Família - PAIF;

V – administrar, dentro da Proteção Social, o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e os Benefícios Eventuais;

VI – administrar os benefícios assistenciais destinados à pessoas necessitadas, mediante verificação da condição socioeconômica do interessado;

VII – realizar visitas domiciliares e utilizar-se de outros instrumentais técnicos para subsidiar o conhecimento da situação de vulnerabilidade e risco social das famílias e indivíduos;

VIII – definir, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a equipe de profissionais e técnicos para trabalhar nos serviços, programas e projetos da área de assistência social do município;

IX – auxiliar os trabalhadores da assistência social na elaboração do Plano de Trabalho ao final de cada ano para o planejamento de ações e despesas para o ano subsequente, visando uma melhor aplicação dos recursos e obtenção dos resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

X – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas às subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidos;

XI – exercer atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO SETOR DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 54 - Ao Setor de Promoção Social compete:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à assistência e promoção social do município;

II - coordenar as atividades de promoção social, com ênfase ao atendimento dos idosos, portador de deficiências, toxicômano e outros;

III – elaborar e implementar junto com as ESF's programas para atendimento a hipertensos, diabéticos, cardíacos e pacientes de doenças crônicas com a finalidade de manutenção da qualidade de vida;

III - Receber, orientar e conceder aos cidadãos, mediante levantamento sócioeconômico, auxílio na área de fornecimento de medicamentos, agendamento de exames, tratamento e procedimentos médicos através de recursos públicos e da rede conveniada do SUS;

IV - elaborar e implementar ações conjuntas com as demais secretarias do município através de programas destinados ao atendimento dos servidores públicos no que se refere a melhoria de sua qualidade de vida, orientando em ações sociais, econômicas, físicas e mentais;

V – autorizar a concessão de auxílios financeiros, para custeio de despesas essenciais, em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, mediante atendimento dos critérios adotados pelo protocolo da assistência social;

VI – programar, elaborar e executar, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, da política de assistência social na saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

VII - promover campanhas educativas para os diversos segmentos da sociedade, objetivando a preservação da saúde da população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

VIII – articular-se com outros órgãos municipais, estaduais e federais e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

IX - Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

X - Manter Banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social;

XI - Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;

XII - Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a força de trabalho no município;

XIII – Exercer atividades correlatas.

CAPÍTULO XIII

DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 55 - A Secretaria de Tecnologia da Informação é o órgão de gestão responsável pela coordenação, supervisão e execução de todo o ambiente computacional da Administração Pública e as relações dela decorrentes, por meio da operacionalização, do apoio e da administração dos recursos tecnológicos disponíveis, visando garantir o funcionamento normal das atividades administrativas internas e o atendimento à população.

Art. 56 - Compete a Secretaria de Tecnologia da Informação:

I - Coordenar as relações do Poder executivo com os prestadores de serviços na área de informática;

II - Auxiliar o serviço de licitações na elaboração de editais diretamente relacionados à área de Tecnologia da Informação e indicar ao serviço de almoxarifado e compras a necessidade de novos equipamentos, suprimentos de impressão e serviços para solicitação e contratação;

III - Interpretar as reais necessidades de cada usuário e/ou departamento e sugerir configurações de hardware e software, selecionando, de modo adequado, equipamentos e sistemas;

IV - Buscar novas soluções e ferramentas no mercado de T.I., coordenando a implantação de softwares de gestão pública que supra as necessidades do Poder executivo, ou ainda, atuar no esboço e no desenvolvimento de novos programas; sugerindo, também, alterações nos já existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

V - Administrar o remanejamento, instalação e configuração de equipamentos de informática, atentando-se para as reais necessidades de cada departamento e para instalações físicas e elétricas adequadas;

VI - Atuar no desenvolvimento de projetos e administração de redes de computadores e transmissão informatizada de dados, voz e imagens;

VII - Gerir administrativamente e tecnicamente os pontos de acesso público à Internet já em funcionamento, a implantação de novas áreas e a distribuição de Internet de forma gratuita à população;

VIII - Implantar e administrar políticas de backups (cópias de segurança) e controle de vírus de computador e demais softwares malefíciosos;

IX - Atuar no desenvolvimento e na administração da *home page* oficial da Prefeitura Municipal de Itaú de Minas e gerir as contas de correio eletrônico, ambos registrados sob o domínio itaudeminas.mg.gov.br;

X - Elaborar, implantar e administrar uma política de segurança na área de Tecnologia da Informação cirando, ainda, métodos para que ela seja efetivamente cumprida por todos os usuários;

XI - Elaborar, implantar e administrar soluções convergentes em telefonia sobre IP;

XII - Administrar as transmissões e a manutenção e implantação dos meios físicos de transmissão de TV, rádio, Internet e telefonia móvel no Município, atentando-se para as leis e normas estabelecidas pelos órgãos reguladores;

XIII - Administrar os estudos de caso, o levantamento de requisitos e a documentação de informações sobre o desenvolvimento de novos projetos;

XIV - Avaliar e margear-se pelas leis, normas e padrões da Informática, garantindo que eles sejam cumpridos;

XV - Garantir que os meios de comunicação sejam utilizados adequadamente;

XVI - Avaliar e especificar as necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários, indicando cursos de informática, confeccionando e divulgando materiais educativos (guias, manuais, banners, folders - capas e layouts).

SEÇÃO I

DO SETOR DE INFORMÁTICA

Art. 57 – Ao Setor de informática compete:

I - Coordenar a entrega de suprimentos de impressão para utilização dos órgãos e departamentos internos;

Administrando a aquisição e a entrega de suprimentos de impressão para utilização dos órgãos e departamentos internos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

II - Coordenar a implantação dos programas de informática e acompanhar a sua execução;

III - Atuar no projeto, desenvolvimento, implantação, operação e manutenção de sistemas em computadores centrais ou locais;

IV - Analisar e operar os serviços e funções de Sistemas Operacionais e de Sistemas Operacionais de rede, utilizando suas ferramentas e recursos em atividades de configuração, manipulação de arquivos, segurança e outras;

V - Selecionar programas de aplicação e de gestão específicos a partir da avaliação das necessidades do usuário;

VI - Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais;

VII - Trabalhar e operar diferentes sistemas operacionais e aplicativos em ambientes híbridos;

VIII - Instalar, configurar e administrar sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD);

IX - Identificar as estruturas de controle e o ambiente de desenvolvimento de ferramentas de programação que possibilitem o desenvolvimento de rotinas e aplicativos;

X - Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares, efetuando a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;

XI - Identificar a origem de falhas no funcionamento da rede de dados, de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e corrigindo-os;

XII - Utilizar normas e padrões de segurança em ambientes de rede e de sistemas de informação;

XIII - Selecionar programas de aplicativos para navegação e gerenciamento de e-mail, de acordo com as necessidades do usuário;

XIV - Atualizar periodicamente a *home page* oficial da Prefeitura Municipal de Itáu de Minas com notícias e informações pertinentes;

XV - Orientar os usuários para a adequada utilização equipamentos e programas implantados e executar ações de treinamento e de suporte técnico.

XVI - executar outras atividades correlatas determinadas pela Chefia imediata.

CAPÍTULO XIV

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 58 - A Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária tem por finalidade básica o planejamento, organização, articulação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

coordenação, integração, execução e a gestão das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município.

Art. 59 - À Secretaria Municipal da Agricultura e Pecuária, compete:

- I- planejar o desenvolvimento rural;
- II- dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção e à comercialização;
- III- facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- IV - estimular as compras comunitárias e a promoção, orientação e assistência ao associativismo rural;
- V - levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;
- VI – formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola do Município;
- VII - selecionar as prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;
- VIII – estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;
- IX - mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;
- X - promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde, para benefício ao meio rural;
- XI - acompanhar a execução de projetos agropecuários no Município, participando de sua avaliação;
- XII - Desenvolver programas educativos e de extensão rural, visando elevar os padrões de produção e de consumo dos produtos rurais.
- XIII – criar e manter patrulhas motomecanizadas com a finalidade precípua de prestação de serviços rurais destinados à abertura e conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;
- XIV - Coordenar a política dos serviços de apoio com maquinário do Município aos pequenos produtores do meio rural;
- XV - Promover o incremento da produção, produtividade e qualidade, através de programas de incentivo aos produtores rurais, fornecendo na medida do possível, insumos, máquinas, implementos, mudas e sementes;
- XVI - Prestar assistência técnica aos agricultores, avicultores, piscicultores e pecuaristas do Município;
- XVII - promover e executar de reflorestamento de espécies nativas, incentivando também a arborização urbana, mantendo viveiros de essências florestais e plantas ornamentais;
- XIX - oferecer meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produ-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

tos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria do padrão de vida da família;

XX - planejar, organizar, coordenar e verificar atividades diversas relacionadas com o desenvolvimento dos diversos setores da agricultura, fruticultura, horticultura, silvicultura, e culturas anuais;

XXI - atuar em parceria com os órgãos federais, estaduais e de outros municípios, para fomento da agropecuária municipal e regional;

XXII - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO I

DO SETOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 60 – Ao Setor de Agricultura e Pecuária compete:

I – promover a realização de programas de fomento à agricultura e pecuária e todas as atividades produtivas do município;

II – incentivar, orientar e participar da formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o crescimento e desenvolvimento das atividades econômicas;

III – assessorar a secretaria na elaboração de projetos, estudos e pesquisas para a ampliação e desenvolvimento das atividades agropecuárias do município;

IV – elaborar juntamente com o titular da Secretaria de Agricultura e Pecuária, o calendário de atividades voltadas para o desenvolvimento de atividades agrícolas;

V – estimular o desenvolvimento de programas e projetos para o desenvolvimento de outras atividades com vistas ao crescimento da renda familiar dos agricultores e pecuaristas do Município;

VI – buscar a melhoria da qualidade de vida dos agricultores através de palestras e cursos visando a diversificação das atividades desenvolvidas e o incremento da renda familiar;

VII - prestar serviços de mecanização agrícola, conservação de estradas, preparo e conservação do solo e, em especial, atender ao pequeno produtor;

VIII - prestar serviços de máquinas pesadas, realizados em convênio, aos produtores do Município;

IX – desenvolver atividades correlatas.

SEÇÃO II

DO SETOR DE ESTRADAS MUNICIPAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 61 – Ao Setor de Estradas Municipais compete:

I – Organizar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas de rodagem do Município, com o registro de todos os dados sobre cada uma delas, tais como extensão, largura, tipo de pavimentação, condições de uso, obras de arte, localidades servidas, etc., necessários à identificação de cada rodovia;

II – Manter em perfeito estado de conservação as estradas de rodagem do Município e fiscalizar a sua utilização;

III – executar, em parceria com o setor de agricultura e pecuária, os serviços de abertura e manutenção das estradas rurais;

IV - realizar serviços de limpeza nas laterais das estradas rurais, execução de pontes e mataburros e abertura de vias de escoamento das águas pluviais;

V – Elaborar o plano rodoviário municipal, executando-o mediante a realização ou fiscalização de todos os serviços técnicos e administrativos a ele concernentes;

VI – Produzir relatórios periódicos dos serviços desenvolvidos pelo Setor;

VII – Manter permanente integração com os demais órgãos da Prefeitura, prestando as informações que as fizerem necessárias;

VIII – Executar atribuições correlatas.

CAPÍTULO XV

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 62 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão de gestão e execução da Política Municipal de Meio Ambiente, visando a garantia do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e sustentável através de ações conjuntas de promoção da educação ambiental.

Art. 63 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I – promover, implantar, coordenar, fiscalizar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as deliberações do Conselho Municipal Ambiental – CODEMA e as legislações vigentes.

II - promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

III - promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;

IV - fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

V - promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

VI - - Fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos para a instalação de atividades e de empreendimentos para coleta e disposição de resíduos;

VII - exigir, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação e/ou reformas de atividades potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente, a apresentação de estudos prévios de impacto ambiental; de impacto de vizinhança, de impacto de publicidade, a que se dará ciência aos órgãos afins, particularmente o CODEMA;

VIII - convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;

IX - elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas e recursos ambientais poluídos ou degradadores;

X - fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem risco ao meio ambiente e a vida;

XI - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos e de limpeza urbana, bem como o controle técnico do aterro existente na Municipalidade;

XII - Elaborar, em conjunto com as demais secretarias e órgãos da administração municipal, e com a participação da sociedade civil organizada, a Política Ambiental do Município e o Código Ambiental Municipal, a serem regulamentados posteriormente por ato do Poder Executivo;

XIII - Promover, em sintonia com a Secretaria de Educação, ações de educação ambiental no âmbito dos órgãos da Prefeitura, na rede de ensino pública e privada, comunidades e demais setores da sociedade;

XIV - Orientar empresas privadas instaladas no município, quanto ao cumprimento de exigências da Legislação Ambiental nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

XV - Exercer ação fiscalizadora, em sintonia com as secretarias de serviços urbanos e obras públicas, de observância das normas contidas nas legislações ambientais de âmbito Municipal, Estadual e Federal, com conjunto com os demais órgãos ambientais da esfera Estadual e federal;

XVI - Licenciar a localização, a instalação, a operação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidores ou degradadores do meio ambiente nos limites e competência do Município;

XVII - Exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XVIII - Dar apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – CODEMA e aos Ministérios Públicos Estadual e Federal nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;

XIX - Projetar, implantar e monitorar o Plano de arborização de áreas urbanas e rurais;

XX - atuar em parceria com a Secretaria de Serviços Urbanos na promoção, divulgação e conscientização da população sobre a correta disposição dos resíduos sólidos, Coleta Seletiva e Aterro Sanitário;

XXI – elaborar, gerenciar e promover junto com as demais secretarias a implementação da coleta seletiva na cidade;

XXII - promover a operação da unidade de tratamento e compostagem de lixo e do aterro sanitário;

XXIII – Coordenar, controlar e fiscalizar a coleta regular do lixo, fazer tratamento e dar destino final aos resíduos sólidos;

XXIV - supervisionar o funcionamento eficiente da Usina de Triagem e Compostagem de Lixo e do Aterro Sanitário fixando diretrizes e metas;

XXV - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO I

SETOR DE RECICLAGEM DE LIXO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 64 - Ao setor de Reciclagem de Lixo compete:

I - realizar as atividades de separação do lixo, através da análise de origem, classificação, quantidade e identificação dos resíduos para fins de controle ambiental;

II – realizar os trabalhos de emprensamento do material separado na esteira;

III – separação dos materiais recicláveis e não recicláveis com a devida separação por classes;

IV – realizar a pesagem e retirar o material reciclável da unidade;

V – fiscalizar os serviços prestados por empresas terceirizadas junto a Usina de Reciclagem;

VI – realizar o processo de arborização e de manutenção ambiental dentro da unidade;

VII - promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos e de limpeza urbana, bem como o controle técnico do aterro existente na Municipalidade;

VIII - Atuar em parceria com os demais órgãos da administração direta e indireta no sentido de promover ações que visem a redução progressiva, bem como a realização de pesquisas e implementação de soluções tecnicamente adequadas para a disposição final dos resíduos sólidos gerados no município;

IX - Fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos para a instalação de atividades e de empreendimentos para coleta e disposição de resíduos;

X - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XI – cumprir as normas técnicas vigentes para a operação do Aterro Sanitário;

XII – responder diretamente ao responsável técnico pela operação do Aterro Sanitário;

XIII – cumprir o Plano de Controle e Acompanhamento das atividades de operação do Aterro Sanitário;

XIV – cumprir os requisitos de qualidade do Aterro Sanitário, quais sejam: isolamento,

XV – elaborar o relatório de controle de volume diário disposto.

XVI – realizar atividades correlatas ao setor.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

Art. 65 – As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 66 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 39/90 e suas alterações posteriores.

Prefeitura Municipal de Itaú de Minas (MG), em 02 de abril de 2013.


NORIVAL FRANCISCO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL