

**Lei Complementar nº 103/2020,
de 10 de dezembro de 2020.**

**“REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO
MUNICÍPIO DE DIVISA NOVA, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

***A Câmara Municipal de Divisa Nova – MG, no uso de suas atribuições legais, APROVA
e eu, Elias Tassoti, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:***

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º. Integram a Estrutura Administrativa Municipal de Divisa Nova, os seguintes órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal:

I – Órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Direta e Imediata ao Executivo:

- a - Chefia de Gabinete;
- b – Procuradoria;
- c – Controladoria;
- d – Ouvidoria;
- e – Secretarias Municipais:
 - 1- Secretaria Municipal de Administração;
 - 2- Secretaria Especial de Agricultura e Pecuária;
 - 3- Secretaria Especial de Assistência e Promoção Social;
 - 4- Secretaria Especial de Assistência Judiciária;
 - 5- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
 - 6- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - 7- Secretaria Municipal de Fazenda;
 - 8- Secretaria Municipal de Planejamento e Execução Contábil;
 - 9- Secretaria Municipal de Relações Governamentais;
 - 10- Secretaria Municipal de Saúde;
 - 11- Secretaria Especial de Transportes e Obras Públicas.

II - Órgãos de Colegiados de Deliberação Coletiva e de Apoio aos Governos Federal e Estadual:

- a – Conselhos Municipais;
- b - Junta do Serviço Militar;
- c - Defesa Civil.

- III – Setores de apoio aos órgãos de assessoramento superior e assistência direta ao executivo:
- a – Departamentos
 - b – Divisões

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E CONSTITUIÇÃO DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE ASSESSORAMENTO
SUPERIOR E ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO EXECUTIVO

CAPÍTULO I
Da Chefia do Gabinete do Prefeito

Art. 2º. Compete à Chefia do Gabinete do Prefeito:

- I - prestar auxílio burocrático ao Prefeito;
- II - pesquisar e coligir elementos necessários às informações solicitadas ao Executivo;
- III - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;
- IV - preparar e encaminhar o expediente do Gabinete;
- V - assistir ao Prefeito em suas relações com os Municípios, entidades de classe e com os órgãos da Administração Municipal;
- VI - organizar as audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligir subsídios para a compreensão do histórico dos assuntos de maneira a permitir-lhe a análise e decisão final.

CAPÍTULO II
Da Procuradoria do Município

Art. 3º. Compete à Procuradoria:

- I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;
- II - prestar assessoramento jurídico às demais áreas de Administração Direta e Indireta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- III - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- IV - planejar, coordenar, executar e elaborar contratos e atos preparatórios;
- V - orientar os processos de doação, venda, permuta, concessão e permissão de uso de bens;

- VI - elaborar minutas de Convênio, escrituras e editais em geral, especialmente os que se refiram à licitações;
- VII - zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância das Constituições Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais Leis, Regulamentos e Atos normativos emanados dos Poderes Públicos.
- VIII - coordenar as atividades litigiosas do Município;
- IX - examinar os documentos anexos aos processos administrativos e os de interesse do Município e dar parecer sobre eles;
- X - minutar os projetos de lei, decretos e portarias em geral, bem como os termos de convênios e seus aditivos, contratos, escrituras, editais de concorrências em que o Município for parte interessada;
- XI - emitir parecer sobre consultas ou dúvidas suscitadas na tramitação de expedientes dos vários Setores da Administração Municipal, Autarquias e Fundações Públicas do Município;
- XII - representar e defender o Município em qualquer juízo, ou instância, através de delegação emanada de órgão ou poder superior;
- XIII - dar parecer em processos administrativos de sindicância e disciplinares, dando orientação jurídica aos mesmos, quando solicitado;
- XIV - orientar os processos por infração de posturas e outros previstos em contratos ou leis tributárias;
- XV - executar outros serviços conexos, necessários à defesa ou interesse do município;
- XVI - elaborar expedientes relativos às concorrências públicas que se processarem perante a Procuradoria do Município;
- XVII - selecionar, adquirir, classificar e catalogar o acervo bibliográfico e documental de natureza jurídica de interesse do órgão de maneira a manter sempre atualizada a Biblioteca Jurídica do Município;
- XVIII - manter devidamente arquivados os contratos, termos e convênios, leis, decretos e portarias de interesse do Órgão;
- XIX - promover a execução da Dívida Ativa, após a remessa do competente processo administrativo pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 4º. Compõem a Procuradoria do Município os seguintes órgãos auxiliares:

- I – Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- II – Secretaria de Assistência Judiciária;
- III – Assessoria Especial.

CAPÍTULO III

Da Controladoria Geral

Art. 5º. Compete à Controladoria Geral, conforme disposto na Lei 1.219/2019:

- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V - examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;
- VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação municipal;
- VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;
- X - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XI - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado;
- XII - acompanhar, junto ao Tribunal de Contas, os processos de prestações de contas e demais processos administrativos referente ao Município de Divisa Nova, MG;
- XIII - e outras atividades previstas em regulamento.

Art. 6º. Compõe a Controladoria Geral do Município o seguinte órgão auxiliar:

- I – Controle Interno.

CAPÍTULO IV **Da Ouvidoria**

Art. 7º. Compete à Ouvidoria, conforme disposto na Lei 1.217/2019:

- I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou

- que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Divisa Nova ou agentes públicos;
- II - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
 - III - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
 - IV - informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
 - V - recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
 - VI - elaborar e publicar trimestral e anualmente no órgão de publicação oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
 - VII - realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
 - VIII - coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
 - IX - comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

CAPÍTULO V

Das Secretarias Municipais

Art. 8º. Compete à Secretaria Municipal de Administração, conforme disposto na LC 18/2009:

- I - coordenar as atividades de gestão de pessoas, incluindo o recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas concernentes aos agentes públicos e equiparados;
- II - coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis na prefeitura, dando-lhes encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;
- III - exercer o controle direto das atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do município;

- IV - promover as normas pertinentes à guarda, a conservação e o controle de bens, da frota de veículos e equipamentos do município, respeitadas as competências de outras secretarias;
- V - coordenar a logística e todos os serviços e atividades administrativas relativas a manutenção da prefeitura e dos órgãos municipais, bem como a promoção dos procedimentos licitatórios necessários a esse fim e em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Execução Contábil;
- VI - coordenar a análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades meio da administração municipal;
- VII - executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas;
- VIII - Enviar ao Tribunal de Contas todas as informações necessárias e relatórios relativos à parte de pessoal;
- IX - Coordenar e controlar os projetos em execução decorrentes de convênios com outros órgãos públicos e privados;
- X - Coordenar a edição e publicação dos atos administrativos;

Art. 9º. Compõem a Secretaria Municipal de Administração os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II – Departamento de Convênios;
- III – Departamento de Protocolo e Recepção;
- IV – Departamento de Almoxarifado e Arquivo;
- V – Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano;
 - a. Divisão de Serviços Urbanos;
 - b. Divisão do Serviços de Obras;
 - c. Divisão de Projetos Técnicos.

Art. 10. Compete à Secretaria Especial de Agricultura e Pecuária, conforme disposto na LC 50/2013:

- I - coordenar e implementar ações que visem a promover e incentivar o desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento do Município, incluindo aquelas relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;
- II - promover, coordenar e executar os planos e programas de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;
- III - implementar programas de irrigação;

- IV - executar obras, produtos e serviços relacionados com a infraestrutura rural, em articulação com órgãos pertinentes;
- V - desenvolver programas e projetos de pesquisa nas áreas agrícola e pecuária;
- VI - coordenar e fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
- VII - executar obras e serviços de infraestrutura agrícola e de pecuária ;
- VIII - promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- IX - desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com órgãos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária;
- X - promover e executar a política de educação ambiental;
- XI - promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais, especialmente a produção de produtos agroecológicos;
- XII - promover a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- XIII - promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação e recuperação do meio ambiente;
- XIV - coordenar a realização da vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares
- XV - coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- XVI - criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento
- XVII - disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e pecuária;
- XVIII - outras atividades correlatas.

Art. 11. Compõem a Secretaria Especial de Agricultura e Pecuária os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento de Apoio ao Pequeno Produtor;
- II – Departamento de Classificação e Produção (Horta Comunitária)

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, conforme disposto na LC 18/2009:

- I - desenvolver programas de identificação e localização das famílias carentes deste Município;
- II - implementar o atendimento às pessoas consideradas carentes de recursos, incluindo o resgate da cidadania e a recolocação no mercado de trabalho;
- III - apoiar e coordenar as atividades promovidas pela Assistente Social ;

- IV - repassar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social às entidades beneficentes do Município;
- V - prestar apoio às organizações comunitárias de assistência social estabelecidas no Município;
- VI - buscar a implementação de projetos e celebração de convênios com a União, Estado e entidades de assistência social governamentais, para implementação de programas ligados à assistência e à promoção social;
- VII - implementar e executar projetos e programas sociais voltados à orientação, acompanhamento e avaliação familiar, especialmente famílias em situação de risco;
- VIII - implementar e executar projetos e programas sociais voltados à orientação a grupos específicos: CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER, IDOSOS E PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- IX - atendimento especializado ao migrante e ao morador de rua.

Art. 13. Compõem à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social os seguintes órgãos auxiliares:

- I – Departamento do CRAS;
 - a. Divisão de Acolhimento e Triagem;
 - b. Núcleo Técnico;
- II – Departamento de Programas Sociais;
- III – Departamento de Amparo à Criança e Adolescente (CEELDA);
- V – Departamento de Terceira Idade.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Judiciária, conforme disposto na LC 18/2009:

- I. implementar o atendimento às pessoas que procurarem a Secretaria Especial de Assistência Judiciária, prestando assessoria e orientação na área jurídica, inclusive buscando as soluções de conflitos;
- II. acompanhar a preparações de peças iniciais, defesas, recursos e demais andamentos processuais daqueles beneficiados por serviços patrocinados pela Secretaria, inclusive a promoção de acordos extrajudiciais;
- III. acompanhar as audiências designadas nos processos patrocinados pela Secretaria;
- IV. acompanhar os processos, zelando pelo cumprimento dos prazos processuais.

Art. 15. Compõe à Secretaria Municipal de Assistência Judiciária:

- I - Departamento de Assistência Judiciária.

Art. 16. Compõem a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Assessoria Jurídica;
 - a. Contratos e Licitações.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme disposto na LC 18/2009:

- I - coordenar, dirigir, chefiar, planejar, organizar, controlar, avaliar as atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município;
- II - promover a difusão do ensino nos diferentes níveis;
- III - estimular o desenvolvimento da cultura;
- IV - estudar as bases para a concessão de subvenções e auxílio de bolsa de estudo;
- V - administrar as bibliotecas municipais;
- VI - promover cursos de capacitação de professores;
- VII - promover o esporte amador;
- VIII - coordenar e assessorar todas as escolas da rede municipal, creches e outras entidades que atuam diretamente ligadas à área educacional;
- IX - estabelecer o calendário escolar e cultural do Município;
- X - representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto aos órgãos federais, estaduais, municipais e à comunidade em geral;
- XI - outras atividades relacionadas à área de educação e cultura.

Art. 18. Compõem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento de Ensino Infantil;
- II - Departamento de Ensino Fundamental;
- III - Departamento de Creche;
- IV - Departamento de Esportes e Lazer;
- V - Departamento de Cultura e Turismo;
- VI - Departamento de Merenda Escolar.

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, conforme disposto na LC 17/2009:

- I - controlar a arrecadação dos tributos e rendas municipais, contabilizar e acompanhar a aplicação das receitas;
- II - opinar sobre a legislação tributária municipal;
- III - controlar a inscrição e a cobrança amigável da Dívida Ativa Municipal;
- III - proceder a manutenção do cadastro imobiliário;
- IV - controlar a movimentação das contas bancárias;
- V - analisar e decidir, em primeira instância, todas as pendências tributárias levantadas pela fiscalização e contestadas pelo contribuinte;

- VI - elaborar o calendário fiscal e programação de pagamentos;
- VII - definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;
- VIII - estabelecer em articulação com a Secretaria de Planejamento, a programação orçamentária e de desembolso;
- IX - identificar e propor medidas relativas às receitas municipais, suas leis e regulamentos;
- X - adotar medidas de acompanhamento ou proposição de mudanças no sistema Tributário Municipal.

Art. 20. Compõem a Secretaria Municipal de Fazenda os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento do SIAT
- II - Departamento de Arrecadação e Tributação;
 - a. Divisão de Dívida Ativa;
 - b. Divisão de Fiscalização.
- III - Departamento Financeiro.

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Execução Contábil, conforme disposto na LC 17/2009:

- I - elaborar a Proposta do Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- II - executar os procedimentos contábeis e fiscais, com o adequado registro dos atos e dos fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos integrantes da administração pública municipal;
- III - elaborar e divulgar os balancetes e demonstrações, encerramento e abertura das escritas contábeis e do desempenho econômico e financeiro do Município;
- IV - atestar os registros, os balanços e demonstrações, alteração e extinção das contas e eventos, bem com orientar a elaboração dos relatórios contábeis;
- V - deliberar sobre matéria inerente à prestação de contas;
- VI - orientar e controlar a aplicação dos limites mínimos de aplicação de recursos na área de saúde e educação;
- VII - organizar as audiências públicas.

Art. 22. Compõem a Secretaria Municipal de Planejamento e Execução Contábil, os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento de Contabilidade;
 - a. Divisão de Frota;
 - b. Divisão de Patrimônio.
- II - Departamento de Compras;
 - a. Divisão de Cadastro

b. Divisão de Cotações e Orçamentos

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Relações Governamentais, conforme disposto na LC 50/2013:

- I - assistir direta e imediatamente ao Prefeito na condução do relacionamento do Governo com a Câmara Municipal e os Partidos Políticos;
- II - coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamentos com outras instâncias legislativas e prefeituras;
- III - atender e cuidar das demandas da sociedade civil que lhe forem determinadas pelo Prefeito;
- IV- atender e cuidar de assuntos ligados à infraestrutura e o apoio administrativo aos demais órgãos municipais;
- V- exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 24. Compõem a Secretaria Municipal de Relações Governamentais, os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento de Meio Ambiente;
- II - Departamento de Habitação;
- III - Departamento de Segurança.

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto na LC 18/2009:

- I. desenvolver programas de apoio às famílias de Divisa Nova, no que se referir a assuntos de saúde do município;
- II. Implementar acordos, convênios e parcerias com demais órgãos governamentais ou privados, nacionais ou internacionais, que visem o desenvolvimento das atividades de saúde do município de Divisa Nova;
- III. suprir às escolas e demais entidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Divisa Nova, no que se referir ao atendimento e tratamento de saúde;
- IV. assessorar o executivo municipal em assuntos relacionados à saúde da população divisanovense;
- V. implementar uma política de fornecimento de medicamentos à população carente do município;
- VI. implementar um programa de atendimento às famílias carentes do município, instituindo o denominado médico de família;
- VII. implementar o programa de maternidade responsável e de redução da mortalidade infantil do município;
- VIII. promover o intercâmbio com entidades e instituições que visem beneficiar o município de Divisa Nova; e
- IX. acompanhar os projetos e/ou programas direcionados à medicina preventiva, serviços odontológicos e quaisquer outros que se encontrem em desenvolvimento no Município, e/ou implementar novos projetos na área de saúde.

Art. 26. Compõem a Secretaria Municipal de Saúde os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Gerência de Programas de Saúde;
 - a. Divisão de Agendamento de Consultas e Exames.
- II - Farmácia Básica:
 - a. Divisão de Controle de Estoque e Suprimentos;
 - b. Divisão de Atendimento e Dispensação;
- III - Laboratório;
- IV - Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal - ESF Maria Eunice Siqueira César;
 - a. Divisão de Gerenciamento do E-SUS
- V - Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal - ESF Zuleica Ramos Tassote.
 - a. Divisão de Gerenciamento do E-SUS
- V - Departamento de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador:
 - a. Divisão de Monitoramento de Sistemas.
- VI - Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental.
 - a. Divisão de Monitoramento de Sistemas.

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, conforme disposto na LC 72/2017:

- I - representar e prestar assistência ao Prefeito nas funções políticas de transportes, obras e serviços gerais;
- II - superintender as obras e os serviços do Município e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
- III - atender os interesses dos munícipes nos assuntos de obras, sistema viário e limpeza urbana;
- IV - manter relações públicas e de contato com os demais Poderes;
- V - exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento na esfera de suas atribuições;
- VI - promover a organização e o controle de todas as atividades de planejamento, execução e avaliação de transportes, obras públicas e serviços urbanos;
- VII - superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração dos veículos, máquinas, equipamentos, e material utilizado ou à disposição da Secretaria;
- VIII - prestar atendimento às atividades de defesa civil.

Art. 28. Compõem a Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, os seguintes órgãos auxiliares:

- I - Departamento de Transporte;
- II - Departamento de Limpeza Urbana;
- III - Departamento de Estradas Vicinais.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DE COLEGIADOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA E DE APOIO AOS GOVERNOS FEDERAL E ESTADUAL

Art. 29. Os órgãos de colaboração com os Governos Federal e Estadual, tem suas competências norteadas pelas normas e regras emanadas do setor competente do respectivo Governo.

Art. 30. Os órgãos colegiados de deliberação coletiva são os Conselhos Municipais, criados por lei municipal específica, que lhes dará regulamentação própria e a abrangência de atuação no âmbito da administração municipal.

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

TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS SETORES DE APOIO AOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E ASSISTÊNCIA DIRETA AO EXECUTIVO

CAPÍTULO I Dos Setores de Apoio à Secretaria de Administração

Seção I Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 31. O Departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria de Administração é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere ao recrutamento, seleção, nomeação, treinamento de pessoal vinculado à administração direta; do registro do controle funcional e financeiro; da movimentação de pessoal e demais anotações pertinentes; da elaboração da folha de pagamento, bem como das providências relativas ao cumprimento das obrigações e encargos sociais decorrentes, na forma estabelecida na legislação; preparação dos atos de aposentadoria e demais atos de movimentação de pessoal.

Seção II Do Departamento de Convênios

Art. 32. O Departamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Administração, é o órgão responsável pela execução das atividades relativas à gestão dos convênios, acordos e ajustes firmados entre o Município e União e/ou Estado, bem como outras instituições subvencionadas pelo mesmo; elaboração projetos visando buscar recursos junto aos governos Federal e Estadual; elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos convênios, acordos, juntamente com os demais responsáveis pela sua execução; liberação e acompanhamento dos processos de pagamentos oriundos de tais convênios, após o cumprimento de todas as normas previstas no instrumento; elaboração e acompanhamento dos projetos de convênios; elaboração e acompanhamento da documentação de cada fase das obras públicas em andamento.

Seção III

Do Departamento de Protocolo e Recepção

Art. 33. O Departamento de Protocolo e Recepção, vinculado à Secretaria de Administração, é o órgão responsável pelo protocolo em geral; divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação; assessoramento na divulgação de assuntos de interesse público junto aos meios de comunicação; triagem e encaminhamentos de atendimentos ao público; atendimentos telefônicos.

Seção IV

Almoxarifado e Arquivo

Art. 34. O Departamento de Almoxarifado e Arquivo, vinculado à Secretaria de Administração, é o órgão responsável pela organização e registro do estoque de almoxarifado central, acompanhando entradas e saídas; planejamento de compras em geral; planejamento e acompanhamento de distribuição de material, com emissão de guias de retirada de material do almoxarifado; acompanhamento de toda a movimentação de estoque.

Seção V

Do Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano

Art. 35. O Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano, vinculado à Secretaria de Administração, é o órgão responsável pelo planejamento, projetos técnicos, coordenação e fiscalização de todas as obras públicas municipais, como edifícios e obras complementares, estradas de rodagem, drenagem, saneamento, urbanismo e outros; coordenação dos trabalhos topográficos; análise técnica e aprovação referente ao parcelamento do solo urbano.

a. Divisão de Serviços Urbanos;

§1º. A Divisão de Serviços Urbanos, subordinada ao Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano é o setor responsável pelo controle, execução e fiscalização das obras públicas em execução, em especial, as obras de esgotamento sanitário, águas pluviais, infraestrutura urbana, sinalização, aterro controlado; acompanhamento e fiscalização do cumprimento das normas previstas no Código de Obras e Posturas Municipais.

b. Divisão de Serviços de Obras;

§2º. A Divisão de Obras, subordinada ao Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano é o setor responsável pelo controle, execução e fiscalização das obras nos prédios públicos, em especial as obras de execução direta.

c. Divisão de Projetos Técnicos.

§3º. A Divisão de Projetos Técnicos, subordinada ao Departamento de Engenharia e Planejamento Urbano é o setor responsável pela elaboração e interpretação de esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas; elaboração de desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; atividades relacionadas à regularização fundiária, especialmente no que diz respeito a parte técnica de engenharia.

CAPÍTULO II

Dos Setores de Apoio à Secretaria de Agricultura e Pecuária

Seção I

Do Departamento de Apoio ao Pequeno Produtor:

Art. 36. O Departamento de Apoio ao Pequeno Produtor, vinculado à Secretaria de Agricultura e Pecuária é o órgão responsável pelo desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas nas áreas agrícola e pecuária em parcerias com órgãos estaduais e federais oficiais ou privados; execução de obras, produtos e serviços relacionados com a infra-estrutura rural, em articulação com órgãos pertinentes; implementação de programas de irrigação; conservação de unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento.

Seção II

Do Departamento de Classificação e Produção (Horta):

Art. 37. O Departamento de Classificação e Produção, vinculado à Secretaria de Agricultura e Pecuária é o órgão responsável pela produção, abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios; coordenação da produção e distribuição de gêneros alimentícios para os diversos órgãos e programas do Município.

CAPÍTULO III

Dos Setores de Apoio à Secretaria de Assistência e Promoção Social

Seção I

Do Departamento do CRAS

Art. 38. O Departamento do CRAS, vinculado à Secretaria de Assistência e Promoção Social é o órgão responsável pela coordenação das ações e serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no Município; coordenação da equipe técnica do CRAS; acompanhamento e monitoramento dos procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; definição, juntamente com a equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; avaliação da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos desenvolvidos pelo CRAS na qualidade de vida dos usuários; mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; articulação de ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

a. Divisão de Acolhimento e Triagem

§ 1º. A Divisão de Acolhimento e Triagem, subordinada ao Departamento do CRAS é o setor responsável pela acolhida, registros, condicionalidades e armazenamento dos documentos do CRAS; coordenação das atividades de gestão administrativa do CRAS; apoio técnico ao Programa Bolsa Família.

b. Divisão Técnica

§ 2º. A Divisão Técnica, subordinada ao Departamento do CRAS é o setor responsável pelos serviços técnico-especializados oferecidos pelo CRAS.

Seção II
Do Departamento de Programas Sociais

Art. 39. O Departamento de Programas Sociais, vinculado à Secretaria de Assistência e Promoção Social é o órgão responsável pela análise das condicionalidades dos beneficiários dos vários programas sociais criados pelo Município; coordenação e acompanhamento das visitas domiciliares.

Seção III
Do Departamento de Amparo à Criança e Adolescente - CEELDA

Art. 40. O Departamento de Amparo à Criança e Adolescente, vinculado à Secretaria de Assistência e Promoção Social é o órgão responsável pela coordenação das atividades desenvolvidas pelo CEELDA.

Seção IV
Do Departamento da Terceira Idade

Art. 41. O Departamento da Terceira Idade, vinculado à Secretaria de Assistência e Promoção Social é o órgão responsável pelas políticas públicas desenvolvidas com o público da terceira idade, proporcionando espaços e momentos para a convivência, melhorando a qualidade de vida, a autoestima, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitário.

CAPÍTULO IV
Dos Setores de Apoio à Secretaria de Assistência Judiciária

Seção I
Do Departamento de Assistência Judiciária

Art. 42. O Departamento de Assistência Judiciária, vinculado à Secretaria de Assistência Judiciária é o órgão responsável pelo atendimento, orientação jurídica e patrocínio de ações, em primeira instância, exclusivamente na sede da Comarca e em segunda instância, através da propositura dos recursos cabíveis; outros serviços inerentes à advocacia judicial e extrajudicial.

CAPÍTULO V
Dos Setores de Apoio à Secretaria de Assuntos Jurídicos

Seção I

Do Departamento de Assessoria Jurídica

Art. 43. O Departamento de Assessoria Jurídica, vinculado à Secretaria de Assuntos Jurídicos é o órgão responsável pelo assessoramento jurídico a todos os órgãos e setores da administração, quando solicitado; elaboração e revisão de minutas de editais de licitação, contratos, convênios e outros atos administrativos, saneamento de dúvidas suscitadas quando ao aspecto jurídico das questões a estes atinentes; orientação de sindicâncias e processos administrativos; promoção de notificações e execuções fiscais, redação de correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; estudos sobre a legislação municipal, federal e estadual, mantendo arquivo de jurisprudência, articulando-se com a Secretaria de Assuntos Jurídicos; supervisão do registro e arquivamento dos atos administrativos e normativos do Governo Municipal.

a. Divisão de Contratos e Licitações

§1º. A Divisão de Contratos e Licitações, subordinado ao Departamento de Assessoria Jurídica é o setor responsável pelo acompanhamento e controle da execução de contratos celebrados pelo Município, decorrentes dos processos de licitação; organização e controle dos arquivos de contratos e licitações.

CAPÍTULO VI

Dos Setores de Apoio à Secretaria de Educação e Cultura

Seção I

Do Departamento de Ensino Infantil

Art. 44. O Departamento de Ensino Infantil, vinculado à Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pelo processo educacional na educação básica, compreendendo as etapas da Educação Infantil; coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização, inovações tecnológicas e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; estudo e edição de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos e recomendações no âmbito pedagógico escolar; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar.

Seção II

Do Departamento de Ensino Fundamental

Art. 45. O Departamento de Ensino Fundamental, vinculado à Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pelo processo educacional na educação básica, compreendendo as etapas da Educação Fundamental; coordenação, assessoramento e supervisão escolar; coleta de informações e diagnósticos referentes ao contexto escolar; estudo, planejamento, organização, inovações tecnológicas e execução de atividades relativas à implantação e manutenção da educação em âmbito municipal, traçadas de acordo com as diretrizes e parâmetros curriculares nacionais; estudo e edição de normas relativas às etapas escolares; estudo e edição de normas e procedimentos e recomendações no âmbito pedagógico escolar; coordenação do processo de avaliação das ações pedagógicas e do cumprimento do currículo e do calendário escolar.

Seção III

Do Departamento de Creche Municipal

Art. 46. A Creche Municipal, vinculada à Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pelo desenvolvimento integral da criança até 5 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, organizando, controlando, coordenando e avaliando os trabalhos desenvolvidos no estabelecimento, em consonância com as diretrizes constantes de seu regimento interno;

Seção IV

Do Departamento de Esportes e Lazer

Art. 47. O Departamento de Esportes e Lazer tem por competência o desenvolvimento da política de esporte e lazer no Município; a coordenação das atividades relativas a programas e planos de esportes, recreação e lazer dirigidos às várias faixas etárias; elaboração de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular, em conjunto com a Secretaria de Educação e Esportes; controle das atividades esportivas nos centros de lazer do Município; promoção, em conjunto com outros órgãos, torneios e outras atividades que estimulem o desenvolvimento do esporte; participação na organização e funcionamento dos eventos esportivos; apoio e promoção de competições e campeonatos esportivos, em todas as modalidades.

Seção V

Do Departamento de Cultura e Turismo

Art. 48. O Departamento de Cultura e Turismo, vinculado à Secretaria de Educação e Cultura tem por competência a coordenação, incentivo e apoio a produção cultural nas suas diversas manifestações; manutenção e fomento do acervo do Município e da Biblioteca Pública Municipal, apoio ao desenvolvimento do setor turístico; proteção das manifestações de cultura popular de origem étnica local; estudo, elaboração e promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e ambiental; promoção, proteção e preservação do patrimônio histórico, cultural e turístico do Município; promoção de ações voltadas para desenvolvimento do turismo local, como forma de geração de emprego e renda; participação na elaboração do calendário de eventos no município; divulgação dos potenciais turísticos do Município.

Seção VI

Do Departamento de Merenda Escolar

Art. 49. O Departamento de Merenda Escolar, vinculado à Secretaria de Educação e Cultura tem por competência a coordenação do programa de merenda escolar, produzida e servida nas escolas, creche e centro educacional; controle dos gêneros alimentícios necessários ao seu preparo, recebimento e armazenamento de acordo com normas técnicas e instruções; controle da distribuição da merenda aos beneficiários; promoção do adequado cumprimento do cardápio escolar confeccionado por profissional competente; controle da requisição de material e mantimentos.

CAPÍTULO VII

Dos Setores de Apoio à Secretaria da Fazenda

Seção I

Do Departamento do SIAT

Art. 50. O Departamento do SIAT, vinculado à Secretaria da Fazenda é o departamento responsável pela divulgação e orientação das legislações e instruções tributárias estaduais, esclarecimentos aos contribuintes no âmbito rural e urbano; levantamento e acompanhamento

do ICMS no município por meio do "VAF" Valor Adicionado Fiscal, visando a otimização da arrecadação estadual e municipal; atendimento ao contribuinte na emissão de documentos fiscais; suporte ao IMA - Instituto Mineiro de Agricultura e Animal, referente saúde animal e agricultura; controle de vacinas destinadas a pecuária, saneamento e observação nas atividades agropecuária, como produções alimentícias (exemplo produção de industrializados, empacotamentos de derivados laticínios e agrícolas).

Seção II

Do Departamento Financeiro

Art. 51. O Departamento Financeiro, vinculado à Secretaria da Fazenda é o órgão responsável, em conjunto com o Secretário da Fazenda; pelo controle do lançamento das receitas no sistema informatizado; o controle do recebimento dos recursos e outros valores da Prefeitura; o controle de emissão de cheques; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro; conferência dos dados contábeis dos balancetes mensais com os documentos fiscais; conferência dos lançamentos das contas bancárias, bem como o fechamento das mesmas;

Seção III

Do Departamento de Arrecadação e Tributação

Art. 52. O Departamento de Arrecadação e Tributação, vinculado à Secretaria da Fazenda é o órgão responsável pela programação, orientação, coordenação, controle e avaliação da execução das atividades referentes à tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; gerenciamento de cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes; acompanhamento da situação de pessoas físicas ou jurídicas perante o fisco; planejamento da ação fiscal; fiscalização do uso e ocupação dos bens públicos do Município, e atividades que exijam alvará de localização e funcionamento; coibição do comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizados, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; vistoria, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, de pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação

vigente; estudo, proposição, criação, alteração ou extinção de unidades arrecadadoras; promover a execução e fiscalização sobre os tributos; notificar os contribuintes dos lançamentos tributários; realizar a inscrição dos débitos para com a Fazenda Pública Municipal em dívida ativa e acompanhar a sua cobrança, na forma da lei.

a. Divisão de Dívida Ativa

§1º. A Divisão de Dívida Ativa, subordinada ao Departamento de Arrecadação e Tributação é o setor responsável pelo encaminhamento e acompanhamento das dívidas dos contribuintes ao cartório de protestos; arrecadação dos tributos de competência municipal, promovendo o correto lançamento de impostos, taxas, contribuições de melhorias e congêneres; inscrição de tributos constituídos no cadastro da dívida ativa municipal com assessoramento direto da Procuradoria Geral; acompanhamento do cadastro de construção de imóveis, concessão de licença para construção e obras irregulares para as providências necessárias.

b. Divisão de Fiscalização

§2º. A Divisão de Fiscalização, subordinada ao Departamento de Arrecadação e Tributação é o setor responsável pelo acompanhamento da Vigilância Sanitária em inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; verificação de imóveis, inspecionando o funcionamento, estado de conservação e manutenção das instalações hidro-sanitárias e pluviais; fiscalização de terrenos baldios, fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; fiscalização de ambulantes visando impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; fiscalização do cumprimento do Código de Posturas municipais e notificação de violadores

CAPÍTULO VIII

Dos Setores de Apoio à Secretaria de Planejamento e Execução Contábil

Seção I

Do Departamento de Contabilidade

Art. 53. O Departamento de Contabilidade, vinculado à Secretaria de Planejamento e Execução Contábil é o órgão responsável pela execução dos procedimentos contábeis e fiscais, com o adequado registro dos atos e dos fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos integrantes da administração pública municipal; elaboração e divulgação dos balancetes e demonstrações, encerramento e abertura das escritas contábeis e do desempenho econômico e financeiro do Município; atesto de registros, balanços e demonstrações, alteração e extinção das contas e eventos; assessoramento contábil nos processos de prestação de contas.

Seção II

Do Departamento de Compras

Art. 54. O Departamento de Compras, vinculado à Secretaria de Planejamento e Execução Contábil é o órgão responsável pelo planejamento, controle, fiscalização e centralização da aquisição de material destinado aos diversos órgãos da Municipalidade; orientação sobre o armazenamento e a distribuição do material visando controlar o aproveitamento e o consumo do mesmo pelos órgãos requisitantes; realização das coletas de preços para aquisição ou alienação de material permanente e de consumo, submetendo-as ao superior hierárquico; organização, formulação e revisão de todas as requisições e pedidos, do ponto de vista de nomenclatura, das especificações e das unidades, solicitando dos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido; organização e controle dos cadastros de fornecedores.

a. Divisão de Cadastro

§1º. A Divisão de Cadastro, subordinada diretamente ao Departamento de Compras é o setor responsável pelo cadastramento e acompanhamento de regularidade de fornecedores, itens de materiais e serviços.

b. Divisão de Cotações e Orçamentos

§2º. A Divisão de Cotações e Orçamentos, subordinada diretamente ao Departamento de Compras é o setor responsável pelo planejamento, controle e execução e lançamento das cotações, orçamentos, pesquisas de preços.

CAPÍTULO IX

Dos Setores de Apoio à Secretaria de Relações Governamentais

Seção I

Do Departamento do Meio Ambiente

Art. 55. O Departamento de Meio Ambiente, vinculado à Secretaria de Relações Governamentais é o órgão responsável pela implementação de medidas voltadas para a proteção do meio ambiente; coordenação, fiscalização e controle das ações da política ambiental do Município; articulação com as demais unidades administrativas, visando à implementação de ações que garantam a melhoria da qualidade de vida da população, entre outras medidas; coordenação de ações e execução de planos, programas, projetos e atividades de preservação e repercussão ambiental; estudo, definição e expedição de normas técnicas e procedimentos, visando à proteção ambiental do Município.

Seção II

Do Departamento de Habitação

Art. 56. O Departamento de Habitação, vinculado à Secretaria de Relações Governamentais é o órgão responsável pela administração, fiscalização e controle dos programas de habitação; seleção de atendimentos prioritários em termos de habitação, em conjunto com os órgãos sociais competentes; participação na elaboração de legislação, regulamentos e normas específicas referentes à habitação.

Seção III

Do Departamento de Segurança

Art. 57. O Departamento de Segurança, vinculado à Secretaria de Relações Governamentais é o órgão responsável pelo controle, organização e manutenção da segurança, proteção e funcionamento dos bens, serviços, instalações municipais e áreas públicas.

CAPÍTULO X
Dos Setores de Apoio à Secretaria de Saúde

Seção I

Gerenciamento de Programas de Saúde

Art. 58. O Departamento de Gerenciamento de Programas de Saúde, vinculado à Secretaria de Saúde é o órgão responsável pela Regulação em Saúde, SUSFÁCIL eletivo, DATASUS; agendamento de procedimentos fornecidos pela SMS, agendamento de viagens e atendimento ao público em geral.

a. Divisão de Agendamento de Consultas e Exames

§1º. A Divisão de Agendamento de Consultas e Exames, subordinado ao Departamento de Gerência de Programas de Saúde é o setor responsável pela coordenação do agendamento referente a consultas médicas, procedimentos e exames, coordenação do agendamento de viagens (Tratamento Fora do Domicílio – TFD); organização e guarda das solicitações/encaminhamentos médicos e materiais gráficos necessários para o devido funcionamento da referida unidade de saúde.

Seção II

Farmácia Básica

Art. 59. A Farmácia Básica, vinculada à Secretaria de Saúde é o órgão responsável pelo planejamento, controle e funcionamento da farmácia municipal, provendo-a dos medicamentos e insumos; controle da distribuição e entrega de medicamentos; controle de todos os registros necessários ao bom funcionamento do órgão.

a. Divisão de Estoque de Medicamentos

§1º. A Divisão de Estoque de Medicamentos, subordinado diretamente ao Departamento da Farmácia Básica é o setor responsável pelo controle de estoque de medicamentos.

b. Divisão de Atendimento e Dispensação

§1º. A Divisão de Atendimento e Dispensação, subordinado diretamente ao Departamento da Farmácia Básica é o setor responsável pelo controle dos atendimentos e dispensação de medicamentos.

Seção III

Departamento de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador

Art. 60. O Departamento de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, vinculada à Secretaria de Saúde é o órgão responsável pelo acompanhamento de indicadores dentro do componente da Vigilância em Saúde baseado na organização do processo de trabalho o que elimina o risco de acidentes e adoecimento relacionado ao trabalho executado pelo cidadão, através de ações integradas de promoção e prevenção em saúde.

a. Divisão de Monitoramento de Sistemas

§1º. A Divisão de Monitoramento de Sistemas, subordinado diretamente ao Departamento de Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador é o setor responsável pelo acompanhamento dos dados inseridos nos sistemas de notificação de acidente do trabalho.

Seção IV

Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental

Art. 61. O Departamento de Vigilância Sanitária e Ambiental, vinculado à Secretaria de Saúde é o órgão responsável pelo conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde da população.

Seção V

ESF Maria Eunice Siqueira Cesar

Art. 62. O Departamento de Estratégia Saúde da Família Maria Eunice Siqueira Cesar, vinculado à Secretaria de Saúde é o órgão responsável pelos atendimentos em saúde da Atenção Básica do Programa de Estratégia Saúde da Família das famílias cadastradas na referida unidade.

a. Divisão de Gerenciamento do E-SUS

§1º. A Divisão de Gerenciamento do E-SUS, subordinado diretamente ao Departamento de Estratégia Saúde da Família Maria Eunice Siqueira Cesar é o setor responsável pela coordenação do agendamento no E-SUS referente às consultas médicas, de eletrocardiograma e de pequenas cirurgias; guarda e organização dos prontuários médicos e materiais gráficos necessários para o devido funcionamento da unidade de saúde; atendimento ao público e telefônico.

Seção VI

Do Departamento ESF Zuleica Ramos Tassote

Art. 63. O Departamento de Estratégia Saúde da Família Zuleica Ramos Tassote, vinculado à Secretaria de Saúde é o órgão responsável pelos atendimentos em saúde da Atenção Básica do Programa de Estratégia Saúde da Família das famílias cadastradas na referida unidade.

a. Divisão de Gerenciamento do E-SUS

§1º. A Divisão de Gerenciamento do E-SUS, subordinado diretamente ao Departamento de Estratégia Saúde da Família Zuleica Ramos Tassote é o setor responsável pela coordenação do agendamento no E-SUS referente às consultas médicas, de eletrocardiograma e de pequenas

cirurgias; guarda e organização dos prontuários médicos e materiais gráficos necessários para o devido funcionamento da unidade de saúde; atendimento ao público e telefônico.

CAPÍTULO XI

Dos Setores de Apoio à Secretaria de Transportes e Obras Públicas

Seção I

Do Departamento de Transportes

Art. 64. O Departamento de Transportes, vinculado à Secretaria de Transportes e Obras Públicas é o órgão responsável pelo controle diário dos veículos com registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida (inicial/final = total), nome do(s) acompanhante(s), motorista; controle dos vencimentos e manutenção da guarda de toda a documentação obrigatória (CRLV/CRV) dos veículos da frota municipal; notificação através de ofício das irregularidades constatadas, orientando quanto aos procedimentos a serem adotados para regularização das mesmas; Acompanhamento das notificações de trânsito, notificando e orientando a unidade/órgão, que mantém a carga patrimonial do veículo, quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa; controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas oficiais, instrução das unidades/órgãos envolvidos na compra, doação e alienação de veículos, quanto aos procedimentos, encaminhamentos e documentação necessários para a montagem do processo de regularização do bem; acompanhamento do estado de conservação dos veículos, determinando as manutenções **preventivas e corretivas sempre que necessário**; controle das fichas individuais de cada veículo, contemplando todas as informações necessários para o acompanhamento preciso das condições mecânicas (com registro das revisões preventivas ou corretivas) e equipamentos de uso obrigatório; organização e controle das vistorias periódicas, licenciamentos e autorizações para viagens quando necessário; providências cabíveis e encaminhamento aos órgãos competentes, através de expediente, de todos os acontecimentos envolvendo veículos, como: acidente de trânsito; roubo/furto; alterações de características, veículos disponibilizados para alienação (leilão).

Seção II

Do Departamento de Limpeza Pública

Art. 65. O Departamento de Limpeza Pública, vinculado à Secretaria de Transportes e Obras Públicas é o órgão responsável pela organização, conservação e fiscalização de todos os serviços nas praças, jardins e vias urbanas; organização, distribuição e coordenação dos serviços dos trabalhadores braçais; controle efetivo sobre a jornada dos trabalhadores lotados no serviço de limpeza pública; solicitação de utilização de caminhões e máquinas necessários à execução dos serviços de limpeza.

Seção III

Do Departamento de Estradas

Art. 66. O Departamento de Estradas, vinculado à Secretaria de Transportes e Obras Públicas é o órgão responsável pela coordenação, planejamento e fiscalização de todos os serviços referentes à manutenção e conservação das estradas vicinais, bem como da coordenação do pessoal responsável pelos serviços e das máquinas retroescavadeiras, pás, carregadeiras, motoniveladoras e caminhões utilizados.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através dos departamentos, divisões ou chefias, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art. 68. Além do disposto no artigo anterior, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

- I - participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;
- II - promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;
- III - zelar pela obediência aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e eficiência;
- IV - promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor do Município;

Art. 69. Em caso de extinção de algum órgão da atual estrutura administrativa, extinguir-se-á Cargo em Comissão correspondente à sua chefia.

Art. 70. Fica aprovado o novo Organograma Geral da Estrutura Administrativa do Município de Divisa Nova, constante do Anexo I desta Lei.

Art. 71. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial, os artigos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12 e 13, e Anexo I da Lei Municipal nº 533/97, de 24 de janeiro de 1997.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura do Município de Divisa Nova, 10 de dezembro de 2020.

Elias Tassoti
PREFEITO MUNICIPAL