

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 001/2022

Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG	
Protocolo nº	120/2022
Data do Protocolo	23/11/22
Hora do Protocolo	18:57
	
Funcionário Responsável	

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CHAPADA GAÚCHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal de Chapada Gaúcha - MG é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

SUBSEÇÃO I ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º - Para fins de classificação das despesas orçamentárias e de Administração do Município de Chapada Gaúcha, consideram-se:

- I. Órgãos da Administração Direta: a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal.
- II. Órgãos da Administração Indireta: as Autarquias e Fundações Municipais.
- III. Unidades Administrativas: As secretarias e departamentos próprios para atenderem aos serviços dos respectivos órgãos.

Art. 3º - A administração direta é composta de Assessoria, Secretaria, Coordenadoria, Diretoria, Gerência, Divisão e Seção.

Parágrafo 1º - Os Órgãos são hierarquizados sobrepondo-se os superiores aos inferiores entre níveis, assim definidas:

- I. 1º Escalão - Secretaria
- II. 2º Escalão - Diretoria e Coordenadoria
- III. 3º Escalão - Gerência
- IV. 4º Escalão - Divisão
- V. 5º Escalão - Equipe Operacional

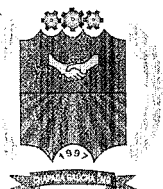
Parágrafo 2º - Entende-se por Secretaria, o órgão Municipal de 1º Escalão, ocupada por um Secretário Municipal, de finalidade executória das ações do governo dentro da esfera de competência de

Câmara Municipal de Chapada Gaúcha	
CHAPADA GAÚCHA MG	
Recebi em	23/11/22
Ass	

Avenida Getúlio Vargas, 500 - Centro - Tel.: (38) 3634-1112 - CEP 38.689-000 - Chapada Gaúcha - MG

E-mail: gabinete@chapadagaucha.mg.gov.br

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024 - "Chapada No Rumo Certo"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

cada uma delas, controla a execução dos programas de Governo, assim como observa as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada.

Parágrafo 3º – Entende-se por Diretoria, a estrutura municipal de 2º escalão, ocupado por um Diretor, diretamente subordinado ao Secretário Municipal que agrega e implementa as atividades inerentes a campos funcionais específicos de suas atribuições, promovendo a direção e o controle das atividades e ações sob sua responsabilidade;

Parágrafo 4º – Entende-se por Coordenadoria, a estrutura municipal de 2º escalão, ocupada por um cargo de Coordenador, diretamente subordinado ao Secretário Municipal, que agrega e implementa as atividades inerentes a campos específicos de suas atribuições promovendo a integração das atividades desenvolvidas sob sua coordenação;

Parágrafo 5º – Entende-se por Gerência, a estrutura municipal de 3º escalão, ocupado por um Gerente, subordinado ao Secretário Municipal, ao Diretor e ou Coordenador, que promove a gerencia executando as atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado.

Parágrafo 6º – Entende-se por Divisão, a estrutura municipal de 4º escalão, ocupado por um Chefe de Divisão, subordinado ao Secretário Municipal, ao Diretor, ao Coordenador e ao Gerente, executando as atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado

Parágrafo 7º – Entende-se por Equipe Operacional, a estrutura municipal de 4º escalão, subordinada aos demais órgãos para o suporte e execução das atividades de cada inerentes e específicas de cada Órgão Municipal.

Art. 4º - As Unidades Administrativas do Município de Chapada Gaúcha ficam constituídas dos seguintes Órgãos/Entidades diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

Órgãos de apoio técnico:

- I. Controladoria Interna do Município
- II. Procuradoria Jurídica
- II.I Ouvidoria Municipal

Entidade Consultiva:

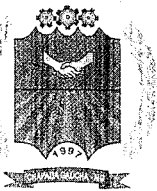
- III. Conselhos Municipais

Entidade de natureza orçamentária e contábil.

- IV. Fundos Municipais

Órgãos de Gestão Administrativa e apoio ao Prefeito e demais Secretarias:

- V. Gabinete do Prefeito
- VI. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação- "SEGOV"



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação
Gabinete do Prefeito

- VII. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos – “SEPLAN”
- VIII. Secretaria Municipal de Administração e Finanças - “SAFI”

Órgãos de Políticas Específicas:

- IX. Secretaria Municipal de Educação “SEMED”
- X. Secretaria Municipal de Saúde “SMS”
- XI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social “SMDS”
- XII. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - “SEMELC”
- XIII. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo “SOPUR”
- XIV. Secretaria Municipal de Transportes - “SETRAN”
- XV. Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico.

SUBSEÇÃO II

ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

Art. 5º - A Estrutura Administrativa Indireta do Município de Chapada Gaúcha, Estado de Minas Gerais, fica constituída do seguinte Órgão:

- I. Instituto de Previdência Municipal

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - O controle interno da ação governamental da administração municipal, sem prejuízo do mesmo, deverá ser exercido em todos os órgãos públicos municipais, compreendendo particularmente:

- I. o controle pela chefia competente, das normas que governam a atividade específica de cada órgão;
- II. o controle da aplicação do erário municipal e da guarda e conservação dos bens do Município.

Art. 7º - Os Secretários Municipais exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio do Gabinete do Prefeito, da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, das Assessorias e dos respectivos Coordenadores, devendo ainda:

- I. reorientar suas atividades quando em desvio;
- II. assegurar a observância de Legislação aplicável as suas atividades;
- III. avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;
- IV. harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;
- V. prestar contas de sua gestão em sua forma e prazo estipulado no momento, por intermédio do Secretário Municipal, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

Art. 8º - Os Órgãos de Assistência e Assessoramento direto e imediato ao prefeito, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Governo e Comunicação e demais integrantes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, são diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

Art. 9º - A ação administrativa dos órgãos mencionados no art. 4º terá por objetivo:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimento e propor os ajustes necessários;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- V. assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em assuntos de sua competência;
- VI. participar das reuniões da assessoria de planejamento e secretaria;
- VII. emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;
- VIII. atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, na forma da Lei;
- IX. emitir atos administrativos de sua competência;
- X. apresentar ao Prefeito, anualmente e, em caráter eventual, quando solicitado, relatório analítico e crítico da atuação do órgão.

§ 1º - O Secretário Municipal deverá residir na sede do município, não podendo se ausentar, sem prévia licença do Prefeito, por um período superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

§ 2º - O Secretário Municipal no ato da posse e no término do exercício do cargo, fará declaração de seus bens nos termos da lei;

§ 3º - O Secretário Municipal é responsável pelos atos que praticar ou referendar, ainda que o faça com o Prefeito ou em cumprimento de ordem deste;

§ 4º - Compete ao Secretário Municipal, além das atribuições específicas de seu cargo, referendar os atos do Prefeito Municipal na área de sua competência;

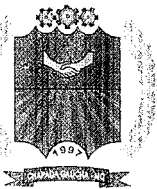
Art. 10º - Os acréscimos e alterações nas atribuições das divisões de cada secretaria poderá ser objeto de regulamento, elaborado pelo titular de cada pasta e homologado por Decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 11 - As Secretarias Municipais são órgãos de finalidades executórias das ações do governo, administradas por secretários, escolhidos entre brasileiros maiores de 18 anos, no gozo de seus direitos políticos.

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS**

SEÇÃO I **DA CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO**

Art. 12 - A Controladoria Interna do Município é o órgão dotado de autonomia funcional, técnica e financeira responsável pela execução da sistemática de controle das atividades administrativas, financeiras e funcionais da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:



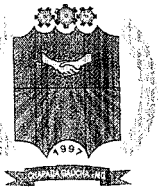
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

- I. elaboração de manuais de procedimentos administrativos;
- II. emitir pareceres, bem como responder a consultas das diversas unidades e serviços da administração direta e indireta, autárquica e fundacional;
- III. proceder à verificação dos procedimentos desenvolvidos em cada unidade;
- IV. produzir relatórios periódicos para apreciação do Prefeito, sobre atos e fatos verificados na realização das atividades do órgão;
- V. elaborar relatório anual sobre a execução orçamentária, considerando o encaminhamento da prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado;
- VI. assinar em conjunto aos órgãos competentes o relatório resumido de execução orçamentária e da gestão fiscal;
- VII. promover a racionalização dos serviços da administração pública;
- VIII. acompanhar o custo dos serviços públicos a serem colocados à disposição da população verificando seu impacto na execução orçamentária e financeira do município;
- IX. coordenar as atividades dos serviços a este vinculados;
- X. assinar quando designado pelo Prefeito Municipal documentos de ordenação e pagamento de despesas públicas;
- XI. emitir parecer final sobre prestação de contas de adiantamentos, subvenções e outros valores colocados à disposição de terceiros, instaurando tomada de contas especiais quando entender necessário;
- XII. auxiliar as secretarias competentes na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;
- XIII. acompanhar o cumprimento de normas e prazos instituídos pelos órgãos responsáveis pelo Controle Externo, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- XIV. proceder à verificação do emprego do dinheiro público, providenciando a tomadas de contas dos agentes públicos responsáveis pela guarda e movimentação de dinheiro, de títulos e valores pertencentes ao Município e determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;
- XV. assessorar o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais em quaisquer matérias de sua competência;
- XVI. realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município, procedendo ao controle interno da gestão pública, avaliando a eficiência e eficácia da administração direta, indireta e fundacional e propor medidas corretivas para cumprir e fazer cumprir as normas técnicas, administrativas e legais em vigor;
- XVII. análise contábil, com a finalidade de examinar a correta escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos e formalização dos documentos comprobatórios próprios da contabilidade;
- XVIII. análise financeira, com a finalidade de verificar a regularidade dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e bancos declarados como existentes;
- XIX. análise da receita, com a finalidade de verificar a situação de controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais;
- XX. análise da despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência na realização da despesa pública, bem como, se está sendo cumprida a legislação pertinente;
- XXI. análise na administração de pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens, licenças e aplicação da legislação;
- XXII. análise da administração de material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação
Gabinete do Prefeito

armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;

XXIII. fiscalizar e controlar as contas públicas, avaliar os atos de administração e gestão dos administradores municipais, sempre zelando pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XXIV. elaboração do relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;

XXV. elaboração do relatório de controle interno evidenciando no mínimo a situação dos servidores municipais, arrecadação da receita, realização da despesa, licitações e contratos públicos, análise patrimonial e demais atos administrativos que se fizerem necessários;

XXVI. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Controladoria Interna do Município nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo 1º. A Controladoria Interna do Município é vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, assegurada sua autonomia técnico-jurídica, administrativa e financeira.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 13 – A Procuradoria Jurídica é o órgão responsável pela execução das atividades jurídicas do Município, competindo-lhe especialmente:

I – representar o Município judicial e extrajudicial, abrangendo a Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

II – exercer a consultoria e o assessoramento jurídico do Poder Executivo;

III – promover a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

IV – assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal no trato de questões jurídicas em geral;

V – assistir, assessorar e representar o Prefeito Municipal perante o Poder Judiciário e os Tribunais de Contas;

VI – centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município;

VII – fixar a interpretação da Lei Orgânica Municipal, das leis e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VIII – emitir pareceres com força normativa e vinculante no âmbito da Administração Pública Municipal;

IX – elaborar ou examinar anteprojeto de leis de iniciativa do Prefeito Municipal e minutas de decretos e outros diplomas normativos, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito Municipal;

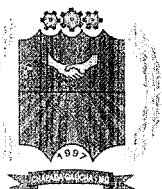
X – elaborar pareceres, pesquisas e estudos jurídicos em geral;

XI – sugerir ao Prefeito Municipal a adoção de medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;

XII – fixar as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XIII – representar judicial e extrajudicialmente os membros do Poder Executivo Municipal e os servidores dos órgãos e entidades da Administração Municipal, por atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município, podendo, inclusive, promover ação penal privada ou representação perante o Ministério Público, quando vítimas de crime, podendo, ainda, quanto aos mesmos atos, impetrar habeas corpus e mandado de segurança em defesa dos agentes públicos de que trata este inciso;

XIV – proceder à cobrança judicial da dívida ativa do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

XV – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo 1º. A Procuradoria-Geral do Município é vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, assegurada sua autonomia técnico-jurídica, administrativa e financeira.

SEÇÃO II SUB-SEÇÃO I DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 14º - A Ouvidoria Municipal é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo tratamento das reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, podendo receber ainda, sugestões e elogios, competindo-lhe especialmente:

- I - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes denúncias, reclamações, sugestões e manifestações referentes aos serviços públicos municipais e às atividades administrativas do Município, acompanhando a tramitação até a resposta ao cidadão;
- II - propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- III - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei;
- IV - exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Parágrafo único. A Ouvidoria do Município é vinculada diretamente a Procuradoria Jurídica.

SEÇÃO III DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

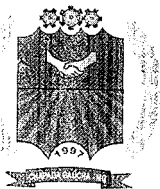
Art. 15º - Os Conselhos Municipais têm por competência auxiliar a Administração na orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que lhes são afetas, não se constituindo em órgãos da Administração Pública, sendo considerados entidades municipais de caráter consultivo.

Parágrafo 1º. As atribuições de cada conselho, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostas em legislação específica.

SEÇÃO IV DOS FUNDOS ESPECIAIS MUNICIPAIS

Art. 16º - Os Fundos Especiais Municipais, instituídos de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, são vinculados à respectiva Secretaria Municipal, de acordo com o disposto nesta Lei, para a realização de programas de interesse da Administração Pública, sendo as receitas específicas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando-se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

Parágrafo 1º. Os Fundos Especiais não possuem personalidade jurídica própria, nem se constituem em órgãos da Administração Pública, integrando a estrutura administrativa na condição de unidades de natureza orçamentária e contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

Parágrafo 2º. As funções de gestor e ordenador de despesa dos Fundos Especiais serão exercidas pelo Prefeito Municipal ou pelos titulares das respectivas Secretarias Municipais a que estiverem vinculados, na forma do disposto em Lei específica.

Parágrafo 3º. As atribuições de cada Fundo, sua organização, composição e funcionamento encontram-se dispostas em legislação específica.

SEÇÃO V DO GABINETE DO PREFEITO

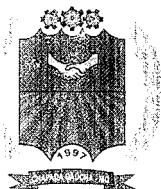
Art. 17 – O Gabinete do Prefeito - GP é o órgão municipal que assiste direta e indiretamente o Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições, obrigações e responsabilidades, comandando todas as atividades de gabinete, contemplando além do Prefeito e Vice Prefeito, os seguintes órgãos com todas as suas atribuições conforme disposto nesta Lei:

- I. Controladoria Interna do Município;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Ouvidora Municipal

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação assiste direta e indiretamente ao prefeito no desempenho de suas atribuições, integrando solicitações e interesses diversos que chegam à prefeitura. Faz a articulação e Coordenação das políticas do governo municipal, dando total suporte ao trabalho do prefeito, auxiliando-o nas tomadas de decisões, tanto internas quanto externas. É o braço direito da prefeitura, fazendo ligação da instituição com seus diversos públicos. A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação coordena as políticas de mobilização social, assessora as ações políticas da administração e realiza representações políticas em assuntos ligados à legislação municipal e tem as seguintes atribuições:

- I. prestar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais, a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Gabinete do Prefeito;
- II. representar publicamente o Prefeito na divulgação, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- III. preparar os despachos do Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
- IV. coordenar as relações do Executivo com o Legislativo;
- V. coordenar o atendimento aos Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;
- VI. participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob a ótica política;
- VII. acompanhar o trâmite, na Câmara Municipal, das mensagens do Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

VIII. receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;

IX. coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;

X. acompanhar, junto ao legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos do legislativo e providenciando para o adimplemento das datas de sanção;

XI. promover organização de coletânea de leis, decretos, portaria e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse da Prefeitura e garantir sua memória institucional;

XII. integrar as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta;

XIII. transmitir aos demais níveis hierárquicos as determinações, ordens de serviço, portarias e outros atos emanados do Prefeito;

XIV. receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito e dar encaminhamento aos mesmos;

XV. coordenar, as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva ou tenha interesse de participar;

XVI. elaborar pareceres sobre os assuntos de natureza política e administrativa, submetidos à deliberação do Prefeito;

XVII. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XVIII. assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

XIX. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XX. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS

Art. 19 – A Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão de Projetos (SEPLAN) é o órgão central da prefeitura e tem como principal função assessorar o Administrador Municipal nas tomadas de decisão para a implantação de planos, projetos e programas de todas as demais secretarias, com ênfase na adequação do plano de governo à política geral do Município, pela qual é expressa na Lei Orgânica e demais normas. A SEPLAN é a unidade de governo responsável pelo conhecimento e evolução do Município, acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento atual e, a partir deste conhecimento, segundo às diretrizes gerais legais, propor futuras ações especialmente:

I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II. o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;

III. elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental em conjunto com as demais secretarias, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;

IV. elaborar, acompanhar, avaliar e ou atualizar o Plano Diretor Municipal;

V. elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;

VI. acompanhar a execução da programação anual das despesas, do Orçamento Anual da Prefeitura e do Plano Plurianual;

VII. programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações caso necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

VIII. acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações caso necessário;

IX. programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;

X. acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Chapada Gaúcha/MG, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;

XI. acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com outras Secretarias, o andamento dos processos administrativos, propondo alterações caso necessário;

XII. identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, a nível Federal e Estadual objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;

XIII. proceder, em conjunto com as outras Secretarias, as ações de gestão do conhecimento de Administração Pública, adequando-as aos programas desenvolvidos em cada pasta da Administração Municipal;

XIV. desenvolver cursos e treinamentos, com o objetivo de levar o conhecimento da Administração Pública incentivando e motivando todos os servidores municipais;

XV. avaliar, continuamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua modernização;

XVI. promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de Chapada Gaúcha/MG com outros municípios da Região;

XVII. promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;

XVIII. implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária do Município;

XIX. promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros através de programas de convênios como o SICONV, SIGCON, SIGA, GEICOM e outros;

XX. propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo.

XXI. acompanhar, fiscalizar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;

XXII. propor, implantar e desenvolver o programa de gestão pela qualidade no âmbito do Governo Municipal;

XXIII. estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privada;

XXIV. promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);

XXV. desenvolver a gestão da informação informatizada, do Plano de Informática do Município e do Centro Municipal de Processamento de Dados; Controlar a manutenção dos equipamentos e dos softwares de informática existentes na administração municipal.

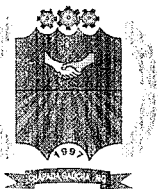
XXVI. estruturar, manter e disponibilizar base de informações socioeconômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município;

XXVII. disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais ambientais e estratégias governamentais que favoreçam a atração de investimentos para Chapada Gaúcha/MG;

XXVIII. desenvolver e manter, em conjunto com outras Secretarias, o Sistema de Informações Geoprocessadas;

XXIX. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXX. assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

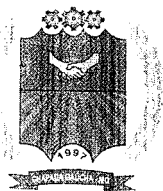
- XXXI. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXXII. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua responsabilidade administrativa;
- XXXIII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças 'SAFI', tem por atribuições coordenar as atividades de administração, e, ainda, prestar à Prefeitura diretamente, os serviços relativos às áreas de pessoal, material, patrimonial, zeladoria, vigilância, arquivo, protocolo e almoxarifado, competindo-lhe especificamente:

- I. definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;
- II. formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;
- III. promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Chapada Gaúcha, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;
- IV. coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
- V. expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientando e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;
- VI. promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;
- VII. instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;
- VIII. promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal em parceria com a secretaria de planejamento, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;
- IX. coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;
- X. supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;
- XI. atender e orientar, com cordialidade, os servidores e todos os cidadãos que busquem serviços e informações que possam ser prestados pela SAFI;
- XII. propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas ante desperdício, estabelecimento de cláusulas sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material;
- XIII. implementar procedimentos no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

XIV. conduzir as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive obras e serviços de engenharia;

XV. receber, registrar em sistema informatizado e protocolar os documentos oficiais, encaminhando-os às unidades organizacionais competentes;

XVI. prestar informações ao público em geral sobre o andamento e a localização de processos e documentos;

XVII. encaminhar a secretaria de planejamento informações necessárias de órgãos, estaduais, federais, internacionais e outros para obtenção de recursos para o desenvolvimento de programas municipais;

XVIII. acompanhar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

XIX. acompanhar a elaboração da Lei Orçamentária Anual do Município;

XX. estabelecer o programa de execução orçamentária da SAFI, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

XXI. estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades a Administração Municipal;

XXII. administrar os recursos financeiros do Município;

XXIII. orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias, Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

XXIV. expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

XXV. estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

XXVI. consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

XXVII. atender com cordialidades os contribuintes;

XXVIII. realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;

XXIX. exercer a política econômica e financeira do município; das atividades referentes aos lançamentos, fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda, movimentação dos recursos financeiros e de outros ativos do Município;

XXX. promover o assessoramento geral em assuntos fazendários; da execução das atividades de planejamento das ações de governo de interesse do Município;

XXXI. estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

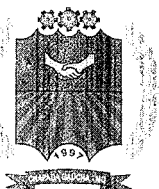
XXXII. executar e coordenar as atividades relativas a processamento de dados e informações dos órgãos usuários;

XXXIII. acompanhar a execução e análise de softwares, ferramentas, bancos de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, intranet e internet; a disponibilização de informações via WEB (portal eletrônico, home-page, FTP ou similar);

XXXIV. identificar as necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no Município, a busca de soluções tecnológicas que atendam a necessidade de atualização;

XXXV. coordenar as atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Prefeitura;

XXXVI. chefiar a alteração nos planos e programas a fim de atender a demanda nos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

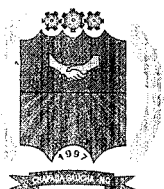
XXXVII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Administração e Finanças nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão encarregado de planejar e executar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de oferecer educação e ensino de qualidade a população do Município, ministrado com base nos preceitos constitucionais, legais e regulamentares.

Compete a SEMED:

- I. organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- II. articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- III. apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
- IV. administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- V. implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- VI. estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII. propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- VIII. integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- IX. pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os desafios identificados;
- X. assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XI. planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XII. proceder, no âmbito do seu Órgão, a 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;
- XIII. implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- XIV. representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções político-educacionais;
- XV. superintender a educação municipal e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
- XVI. promover e participar de cursos e treinamentos que propiciem a atualização e o aperfeiçoamento do pessoal técnico;
- XVII. realizar conferências municipais, participar de conferências regionais, interestaduais, estaduais e nacionais quando necessário;
- XVIII. atender o interesse dos municípios nos assuntos da educação;
- XIX. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Educação nos termos da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

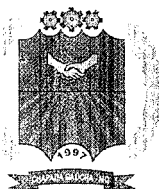
Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de planejamento, Coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à saúde, competindo-lhe, especialmente:

- I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, 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 hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
- III. estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- IV. executar a política de saúde do município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;
- V. atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- VI. definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;
- VII. promover estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;
- VIII. garantir o que estabelece a Lei Federal nº. 8.142/90 no que concerne ao pleno exercício do controle social pela população;
- IX. promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;
- X. organizar e disciplinar o funcionamento do serviço de vigilância sanitária;
- XI. prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do município;
- XII. prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do município;
- XIII. promover assistência à saúde e social aos servidores municipais;
- XIV. promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem-estar da população municipal;
- XV. desenvolver ações intersetoriais para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;
- XVI. desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;
- XVII. captar recursos financeiros junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais para desenvolver programas específicos;
- XVIII. promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais;
- XIX. desenvolver e implantar programas que sejam estratégicos para o SUS municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

XX. promover e desenvolver, no município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;

XXI. capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;

XXII. executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;

XXIII. administrar as Unidades de saúde assistenciais sob a responsabilidade do Município;

XXIV. acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos com as entidades públicas e privadas concernentes a execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;

XXV. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXVI. assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

XXVII. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXVIII. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito;

XXIX. subsidiar e viabilizar a atualização da legislação sanitária municipal, compatibilizando-a com a Legislação Estadual e Federal em função das peculiaridades do Município;

XXX. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Saúde nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é órgão central de formulação e execução da Política de Assistência Social, que tem por funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos e organiza-se sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

§ 1º. Assistência Social ocupa-se de prover proteção à vida, reduzir danos, prevenir a incidência de riscos sociais, independente de contribuição prévia, e deve ser financiada com recursos previstos no orçamento da Seguridade Social.

§ 2º. Dentro das atribuições da secretaria municipal de desenvolvimento Social estão incluídas as atribuições das áreas de Habitação, Trabalho e renda.

I. prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;

II. contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

III. assegurar que as ações no âmbito da Assistência Social tenha centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

IV. destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da LOAS, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

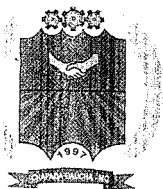
V. efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

VI. executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

VII. cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

VIII. realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

IX. aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

- X. organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XI. organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da Proteção Social Básica e Especial;
- XII. alimentar o Censo SUAS;
- XIII. assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
- XIV. participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na Comissão Inter Gestores Bipartite;
- XV. realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
- XVI. gerir, no âmbito municipal, o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836 de 2004;
- XVII. elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XVIII. prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- XIX. zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas;
- XX. proceder ao preenchimento do sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social de que trata o inciso XI do art. 19 da LOAS;
- XXI. realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;
- XXII. aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- XXIII. organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XXIV. normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da LOAS e sua regulamentação em âmbito federal.
- XXV. coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, bem como todas as políticas públicas vinculadas a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social - SEDS;
- XXVI. articular com os Conselhos de Direitos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- XXVII. convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- XXVIII. Dar apoio de moradia a famílias carentes quanto constatado e provado a vulnerabilidade social;
- XXIX. Apoiar empresas de casas populares;
- XXX. Apoiar programas de casas populares;
- XXXI. proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade Orçamentária, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXXII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social nos termos da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

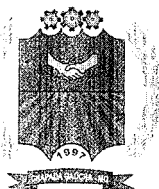
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e controle das atividades relacionadas a Cultura, Esporte, Lazer e Turismo do Município que permitam a humanização e integração da comunidade, nas quais lhe competem as seguintes atribuições:

- I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. coordenar e administrar promoções e feiras de arte e artesanato popular;
- III. estimular a cultura em suas múltiplas manifestações culturais, garantindo o pleno e efetivo exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes de culturas apoiando e incentivando a produção, a valorização e a difusão das manifestações culturais, dos diversos grupos étnicos formadores das comunidades tradicionais.
- IV. definição e desenvolvimento de política que articule, integre e divulgue as manifestações das diversas regiões do município;
- V. criação e manutenção de núcleos culturais regionais e de espaços públicos equipados para formação e difusão das expressões artístico-culturais;
- VI. criação e manutenção de museus, casa da cultura e arquivo público municipal, que integrem o sistema de preservação da memória do município, franqueada a consulta da documentação oficial a quantos dela necessitem;
- VII. adoção de medidas adequadas à identificação, proteção, conservação, revalorização e recuperação do patrimônio cultural, histórico, natural e científico do município;
- VIII. adoção de incentivos fiscais que estimulem as empresas privadas a investirem na produção cultural e artística do município e na preservação do seu patrimônio histórico, artístico e cultural;
- IX. adoção de ação impeditiva da evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, científico, artístico e cultural protegidos;
- X. estímulo às atividades de caráter cultural, artístico e as folclóricas, notadamente as de cunho regional;
- XI. com a colaboração da comunidade, prestará apoio para preservação das manifestações culturais locais;
- XII. elaboração e implementação, com a participação e colaboração da sociedade civil, do plano de instalação e manutenção de bibliotecas públicas de forma a atender satisfatoriamente à população chapadense;
- XIII. instalação de oficinas ou cursos de música, redação, artes plásticas, artesanato, dança, expressão cultural, cinema, teatro, literatura, filosofia, além de outras expressões culturais e artísticas;
- XIV. fixação de datas comemorativas de alta significação para o município conforme Leis;
- XV. proteção dos conjuntos e sítios de valor histórico, paisagístico, arqueológicos e científicos, que vierem a ser registrados e tombados pela municipalidade e enviados ao IEPHA/MG;
- XVI. dar tratamento adequado aos bens tombados ou pela União ou pelo Estado, mediante convênio;
- XVII. executar ações previstas nas Leis de Proteção nº 241/2001 do Patrimônio Cultural de Chapada Gaúcha/MG;
- XVIII. implementação do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural de Chapada Gaúcha/MG – FUMPAC Instituído pela Lei de nº. 444/2008;
- XIX. executar registros conforme a Lei Municipal nº 489/2009 de 18 de dezembro de 2009, que institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem o Patrimônio Cultural de Chapada Gaúcha/MG e encaminhar ao IEPHA/MG;



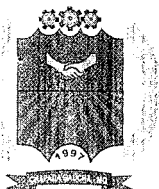
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

- XX. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- XXI. manter em bom estado de uso os espaços esportivos e recreativos existentes e os que venham a ser construídos no Município de Chapada Gaúcha/MG.
- XXII. elaborar calendário mensal, semestral e ou anual de eventos, bem como executar e acompanhar a execução dos mesmos;
- XXIII. elaborar, incentivar e estabelecer programas de atividades para a preservação da saúde e da aptidão física em parceria com as demais secretarias, bem como apoiar e incentivar o intercâmbio esportivo;
- XXIV. promover e participar de cursos e treinamentos que propiciem a atualização e o aperfeiçoamento do pessoal técnico;
- XXV. administrar praças, campos, ginásios e áreas de esportes em geral;
- XXVI. apoiar projetos de pesquisa, documentação e informação relacionada ao desporto;
- XXVII. organizar e incentivar o esporte e atividades para idosos, portadores de deficiência física e comunidade de baixa renda em conjunto com as secretarias municipais;
- XXVIII. elaborar, executar e acompanhar os projetos esportivos, recreação e lazer, principalmente atividades ao ar livre, (Ex: caminhadas, passeios, corridas, etc.) bem como promover o desenvolvimento e acompanhar a evolução de escolinhas de esportes;
- XXIX. promover torneios e campeonatos municipais em parcerias com as demais secretarias e comércios locais;
- XXX. fiscalizar e orientar quanto à utilização das áreas esportivas e de lazer e solicitar quando necessário o concerto de equipamentos recreativos
- XXXI. realizar conferências municipais, participar de conferências regionais, interestaduais, estaduais e nacionais quando necessário;
- XXXII. incentivar e realizar campanhas educativas visando à utilização e conservação das áreas recreativas do Município.
- XXXIII. articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando à obtenção de cooperação para o desenvolvimento de seus projetos.
- XXXIV. desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo;
- XXXV. proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
- XXXVI. planejar e elaborar o calendário turístico, do Município de Chapada Gaúcha;
- XXXVII. captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
- XXXVIII. promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- XXXIX. desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;
- XL. elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, criando e mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
- XLI. implantar e desenvolver, em conjunto com a Secretaria de planejamento e Secretaria de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- XLII. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XLIII. realizar conferências municipais, participar de conferências regionais, interestaduais, estaduais e nacionais quando necessário;
- XLIV. assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

- XLV. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XLVI. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E URBANISMO

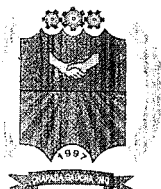
Art. 25 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, órgão de Assessoramento ao Prefeito e de Coordenadoria, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município de Chapada Gaúcha/MG, competindo-lhe, especialmente:

- I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria Municipal de Planejamento e demais secretarias caso seja necessário;
- III. programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
- IV. analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;
- V. promover os serviços de reposição, construção, conservação, pavimentação das vias públicas;
- VI. garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, e prédios Municipais;
- VII. apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
- VIII. fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;
- IX. executar obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com as Secretarias Municipais de Saúde e Meio Ambiente e Órgãos Federais e Estaduais;
- X. executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;
- XI. gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- XII. propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;
- XIII. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XIV. assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XV. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XVI. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XVII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão diretamente ligado ao Chefe do Executivo e tem a finalidade de exercer e administrar os serviços de transporte do município, além de abertura, manutenção e conservação de estradas vicinais, rurais, ramais e ruas e avenidas sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

pavimentação, zelar pela observância das posturas municipais e administração dos serviços de oficina, manutenção mecânica dos equipamentos, maquinários, veículos próprios e outros que lhe forem atribuídas de acordo com as seguintes atribuições:

- I. superintender os serviços urbanos do Município e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
- II. analisar e dar parecer técnico as solicitações das comunidades;
- III. vistoriar periodicamente e inspecionar a conservação interna e externa dos equipamentos de segurança e limpeza dos veículos utilizados pela secretaria, principalmente pelo transporte escolar e veículos da Secretaria municipal de Saúde;
- IV. providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
- V. manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos, programando e acompanhando as revisões da frota, bem como abastecimentos e trocas de óleo;
- VI. coordenar atividades educacionais em parceria com outras secretarias como meio de preparar e adequar o comportamento da população especialmente crianças em idade escolar para convivência social no trânsito;
- VII. promover dentro de prioridades estabelecidas, a abertura conservação, manutenção e recuperação de estradas vicinais, ramais, rurais, e secundárias, procurando corrigir os pontos através de solução de caráter mais duradouro como o encascalhamento, compactação, canalização de águas, e outras de soluções incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo município;
- VIII. promover a construção, manutenção e recuperação de pequenas pontes, mata-burros e bueiros;
- IX. supervisionar e coordenar as atividades de competência do Departamento de Transportes;
- X. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XI. assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- XII. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XIII. fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- XIV. desempenhar todas as demais atribuições inerentes a Secretaria Municipal de Transporte nos termos da legislação pertinente.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo e tem como âmbito de ação o planejamento, a Coordenação, a execução, controle apoio e avaliação das atividades agropecuárias, de Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico do Município, competindo-lhe, especialmente:

- I. prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, e de comercialização de seus produtos;
- III. executar as ações referentes às atividades relacionadas à Secretaria, com preservação ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

IV. estimular os sistemas de produção integrados de pecuária, piscicultura, agrícola e extrativista, com fornecimento de semente, mudas e alevinos; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;

V. estabelecer políticas que visa garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;

VI. fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas e rios;

VII. fiscalizar as atividades agrícolas de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;

VIII. proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários estabelecidos pela política municipal de abastecimento;

IX. prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;

X. regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;

XI. propor e executar políticas de incentivo ao pequeno produtor rural;

XII. manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;

XIII. estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;

XIV. fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;

XV. articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;

XVI. administrar hortos agrícolas e feiras de produtos rurais;

XVII. orientar e acompanhar os produtores na legalização de suas atividades produtivas;

XVIII. promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola;

XIX. regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros);

XX. zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;

XXI. promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

XXII. atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

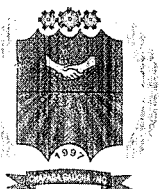
XXIII. coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;

XXIV. fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

XXV. alinhar a política Municipal de Meio Ambiente com as políticas Estaduais e Federais correlatas;

XXVI. criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar educação ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

XXVII. garantir a aplicação da Lei de Crime Ambiental no artigo que diz respeito ao uso de agrotóxicos e materiais pesados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação
Gabinete do Prefeito

XXVIII. elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;

XXIX. atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;

XXX. desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;

XXXI. fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;

XXXII. programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc.;

XXXIII. coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado;

XXXIV. manter e conservar as reservas de cerrado do Município;

XXXV. desenvolver pesquisas referentes à fauna e a flora;

XXXVI. executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;

XXXVII. administrar a exploração de parques, bosques, hortos e viveiros municipais;

XXXVIII. propor a criação de conselhos para definir o Patrimônio ambiental do Município;

XXXIX. possibilitar a participação do Conselho em operações de fiscalização ambiental e nas reuniões destinadas à elaboração dos programas da Secretaria;

XL. assegurar que o Plano Diretor do Município definirá os limites de abastecimento de água e esgoto;

XLI. promover Fórum Municipal de Meio Ambiente;

XLII. promover encontro de professores para implantar o questionamento sobre Educação Ambiental na Literatura Infanto-Juvenil;

XLIII. acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais;

XLIV. estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;

XLV. reprimir a pesca ilegal nos rios da região;

XLVI. reprimir o comércio ilegal de animais silvestres e da flora;

XLVII. viabilizar o licenciamento e construção do aterro sanitário Municipal;

XLVIII. atualizar permanente a política econômica do Município para maior geração de renda e emprego e Fomentar a cultura do empreendedorismo;

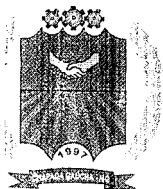
XLIX. desenvolver regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município;

L. elaborar e fomentar a execução do plano de ação governamental, em coordenadoria com os demais órgãos do Município;

LI. promover a articulação com entidades congêneres locais, estaduais, nacionais, visando ao desenvolvimento do setor industrial e comercial do Município;

LII. propor e discutir, com entidades prestadoras de serviços, políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor;

LIII. definir políticas, realizar convênios e parcerias para estimular e implementar programas de geração de trabalho e renda e de formação e qualificação dos trabalhadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

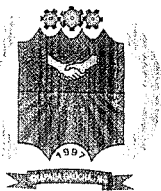
Gabinete do Prefeito

- LIV. propor e executar políticas para o desenvolvimento da micro, pequena e média empresa no Município;
- LV. prestar serviço de atendimento especializado, voltado ao fomento de empreendimentos econômicos;
- LVI. analisar os produtos beneficiados e comercializados pelo comércio local, fomentando a criação de uma linha produtiva que impeça a evasão de riquezas;
- LVII. articular a implantação de novas unidades produtivas voltadas à inovação tecnológica e à pesquisa e ao desenvolvimento, que sejam competitivas, de alto valor agregado e com integração virtual;
- LVIII. fixar diretrizes, acompanhar e avaliar os programas e as operações de financiamento de projetos, programas e ações públicas, inerentes ao desenvolvimento econômico;
- LIX. definir e executar políticas de incentivo à instalação de empresas no Município, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
- LX. apoiar as iniciativas locais que fortaleçam o associativismo e o cooperativismo para os pequenos produtores rurais;
- LXI. formular e executar políticas de crédito e microcrédito no Município;
- LXII. estabelecer políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de atividades industriais e comerciais a serem instaladas no Município;
- LXIII. promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados à indústria e ao comércio;
- LXIV. buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área econômica do Município;
- LXV. licenciar e controlar o comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município, fiscalizando o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência;
- LXVI. desenvolver estudos e estabelecer normas, objetivando o progressivo aperfeiçoamento dos processos e padrões orçamentários;
- LXVII. promover o desenvolvimento econômico do Município de Chapada Gaúcha/MG através de ações que possibilitem o crescimento sustentável da renda, a valorização do trabalho humano, visando elevar a qualidade de vida e o bem-estar da população;
- LXVIII. atrair, apoiar e incentivar atividades produtivas, geração de conhecimento, infraestrutura, desenvolvimento tecnológico, propriedade intelectual e patentes por meio da articulação no âmbito interno e externo do governo municipal;
- LXIX. emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- LXX. assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
- LXXI. planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- LXXII. desempenhar todas as demais atribuições inerentes à Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - O Poder Executivo Municipal, mediante decreto, regulamentará a presente Lei e disporá sobre o desdobramento operacional da estrutura administrativa e organizacional, funcionamento dos órgãos, denominação de unidades, organograma, distribuição e atribuições específicas dos cargos.

Art. 29 - As atribuições dos setores constantes nesta lei serão desenvolvidas por servidores comissionados, contratados ou de carreira do município de Chapada Gaúcha - MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

Art. 30 - As dotações orçamentárias e demais normas estabelecidas em legislação específica são redirecionadas aos correspondentes órgãos reestruturados pela presente Lei.

Art. 31 - A implantação desta Estrutura Administrativa se dará de acordo com a necessidade do serviço público e ainda de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Art. 32 - A estrutura administrativa da Câmara Municipal deverá ser feita por ato próprio do poder Legislativo Municipal.

Art. 33 - As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 34 - Os Órgãos da Administração Indireta serão objetos de Leis específicas do chefe do Executivo Municipal.

Art. 35 - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 783/2017, entrando esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Chapada Gaúcha - MG, 26 de Outubro de 2022.

JAIR

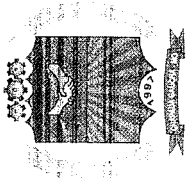
MONTAGNER:7891

9010668

Assinado de forma digital por
JAIR MONTAGNER:78919010668
Dados: 2022.11.18 15:45:32
-03'00'

JAIR MONTAGNER

PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA/MG



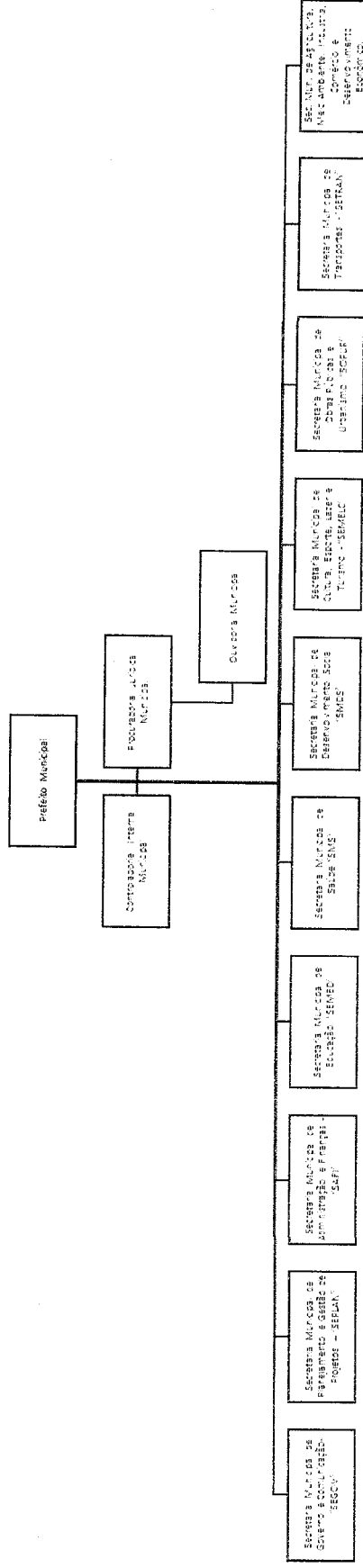
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

Anexo I Organograma



Assinado de forma
digital por JAIR
MONTAGNER:78919010
668
78919010668
Dados: 2022.11.18
15:48:08 -03'00'

Avenida Getúlio Vargas, 500 – Centro - Tel.: (38) 3634-1112 - CEP 38.689-000 - Chapada Gaúcha – MG
E-mail: gabinete@chapadagaucha.mg.gov.br

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024 – “Chapada No Rumo Certo”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação
Gabinete do Prefeito

Chapada Gaúcha/MG, 05 de dezembro de 2022.

OFÍCIO/GAB/Nº 182/2022

ASSUNTO: Encaminha Projeto de Lei

PLC 005/2022

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Ao cumprimentá-los dirigo-me às Vossas Excelências para encaminhar-lhes Justificativa e Declaração de Impacto Orçamentário e Financeiro referente ao Projeto de Lei 072/2022, que **"Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Município de Chapada Gaúcha e dá outras providências"**.

Sem mais para o momento, exteriorizamos nosso sentimento de admiração e respeito pelos nobres vereadores.

Atenciosamente,

JAIR MONTAGNER

Prefeito Municipal, de Chapada Gaúcha – MG.

A Sua Excelência, o Senhor,
INALDO DA SILVA BARBOSA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Chapada Gaúcha – MG.

Câmara Municipal de Chapada Gaúcha	
CHAPADA GAÚCHA - MG	
Recebi em	06 / 12 / 22
Ass	

Câmara Municipal de Chapada Gaúcha	
CHAPADA GAÚCHA - MG	
Recebi em	
Ass	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

Gabinete do Prefeito

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI

complementar
002/2022

Ilmo. Sr. Presidente;

Nobre Edis.

É com satisfação que externamos nossa saudação aos Eminentíssimos Membros do Poder Legislativo Municipal, oportunidade em que submetemos à elevada apreciação dessa Casa, Projeto de Lei que "Dispõe sobre a Reorganização da Estruturação Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

A Administração Pública Municipal buscando adotar medidas voltadas à economia e racionalização dos recursos públicos sem perder a qualidade no atendimento das demandas, apresenta o presente Projeto de Lei, onde há redução da estrutura para 10 (dez) secretarias com a sequente ampliação de suas competências.

Nesse sentido, em que pese haja a redução de despesas fixas, o Município manterá a qualidade dos serviços públicos prestados, já que as atribuições das secretarias foram revisadas e adequadas à natureza de cada uma.

PREFEITURA MUNICIPAL

Assim, com a economia gerada pela redução de secretarias/estruturas se pretende otimizar os serviços entregues à coletividade de forma ágil e adequada.

Ademais, o presente projeto faz adequação em relação ao Controle Interno, Procuradoria Jurídica e Ouvidoria, atendendo a recomendações dos Órgãos de Controle.

A necessidade da alteração se baseia na correlação entre Estrutura Administrativa x Lei Orçamentária 2023. Para esta proposta, não fora anexado impacto financeiro, uma vez que a Reorganização da Estrutura Administrativa por si só, não enseja a obrigatoriedade do impacto, que no momento oportuno será apresentado no envio dos Projetos de Lei que dispõe sobre os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral e da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.489/0001-15

Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

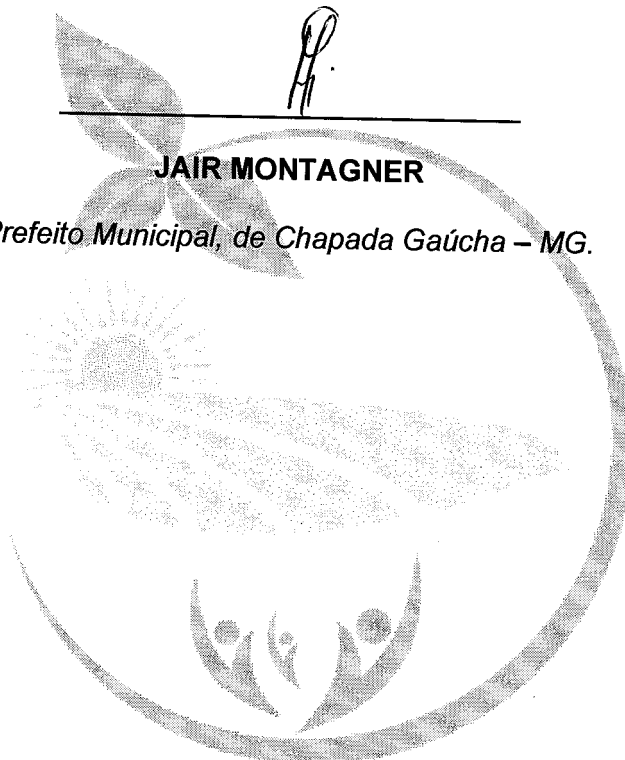
Gabinete do Prefeito

Portanto, solicitamos a apreciação e consequente aprovação do anexo Projeto de Lei.

Chapada Gaúcha, 26 de outubro de 2022.

JAIR MONTAGNER

Prefeito Municipal, de Chapada Gaúcha – MG.



PREFEITURA MUNICIPAL

Chapada Gaúcha

Chapada No Rumor Certo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ n.º 01.612.489/0001-15

DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

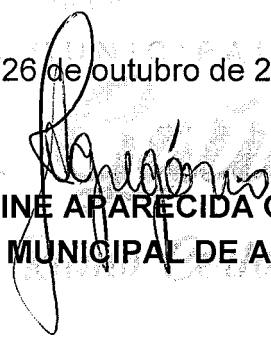
Atendendo aos dispositivos legais contidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar Federal nº 101/2002 e na Lei Orgânica do Município de Chapada Gaúcha, no que se refere ao encaminhamento do presente Projeto de Lei, o qual trata-se de reestruturação administrativa, não haverá impacto financeiro, uma vez que há redução da estrutura para 10 (dez) secretarias com a sequente ampliação de suas competências.

Da declaração do ordenador de despesa o projeto tem repercussão orçamentária e financeira, está adequado com o orçamento anual e está compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Declaro, na competência de Ordenador de Despesa, que o presente Projeto de Lei não implicará impacto orçamentário e financeiro, estando em conformidade com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual.

Declaro por fim que a reorganização da Estrutura Administrativa por si só, não enseja a obrigatoriedade do impacto, que no momento oportuno será apresentado no envio dos Projetos de Lei que dispõe sobre os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral e da Educação.

Chapada Gaúcha/MG, 26 de outubro de 2022.


JAQUELINE APARECIDA GREGÓRIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Jaqueline A. Gregório
Supl. de Adm. / Finanças