



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## Estado de Minas Gerais

### LEI COMPLEMENTAR Nº. 761/2012 DE 02 DE MARÇO DE 2012

*"Dispõe sobre a nova Organização, Estrutura Orgânica e procedimentos da Administração do Município de Amparo do Serra-MG e dá outras providências."*

O Povo do Município de Amparo do Serra, por seus representantes aprovou e eu, Astolfo Gomes Fuscaldi, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### **TÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO MUNICÍPIO**

Art. 1º - O Município de Amparo do Serra é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil.

Art. 2º - O Município de Amparo do Serra é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º - O Município de Amparo do Serra tem como sede a Cidade de Amparo do Serra, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Oratórios, Ponte Nova, Teixeira, Pedra do Anta e Jequeri, tendo como foro a cidade de Ponte Nova.

Art. 4º - O Município de Amparo do Serra tem os seguintes objetivos prioritários:

- I - gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;
- II - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, povoados e zona rural;
- III - promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;
- IV - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;
- V - preservar a moralidade administrativa;
- VI - dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS**

Art. 5º - A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6º - A ação do Poder Executivo será exercida em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7º - O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

Art. 8º - Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público.

Art. 9º - A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

Art. 10 - É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção, chefia e assessoramento.

Art. 11 - O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO**

Art. 12 - O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I - audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou de Secretários Municipais, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.

III - através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério;
- e) Conselho Municipal de Cultura;
- f) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal de Humanização e Solidariedade;
- i) Conselho Municipal da Criança, Adolescente;
- j) Conselho Municipal Tutelar do Menor;
- k) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- l) Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento;
- m) Conselho Municipal de Habitação;
- n) Conselho Municipal de Transporte;
- o) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- p) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- q) Conselho Municipal da Defesa do Consumidor;
- r) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- s) Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.
- t) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 13 - Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

I - reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;

II - pesquisa de opinião pública, como subsídio à decisão governamental.



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 14 - A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I - Constituições Federal e do Estado;
- II - Lei Orgânica do Município;
- III - Legislações federal, estadual e municipal;
- IV - Políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- V - Atos do Secretário Municipal;
- VI - Atos do titular de unidade administrativa.

### **TÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS**

Art. 15 - A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 16 - Serão organizados em sistemas:

- I - planejamento, informática e orçamento;
- II - finanças, controladoria e auditoria;
- III - administração geral e comissão de sindicância e processo administrativo.

Parágrafo Único - A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 17 - A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle;
- IV - continuidade administrativa;
- V - efetividade;
- VI - modernização.

#### **Seção I**

##### **DO PLANEJAMENTO**



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

Art. 18 - Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

Art. 19 - A ação governamental obedecerá o planejamento que vise a formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I - plano geral de governo;
- II - programas gerais, setoriais, de duração anual ou plurianual;
- III - orçamento - programa anual;
- IV - programação financeira ou desembolso;
- V - plano diretor.

### **Seção II**

#### **DA COORDENAÇÃO**

Art. 20 - Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo único - Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários Municipais, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

### **Seção III**

#### **DO CONTROLE GERAL**

Art. 21 - Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

Art. 22 - O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

- I - os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
- II - a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e com as políticas;
- III - os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 23 - O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

- I - pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
- II - pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;
- III - pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;
- IV - pela comissão responsável pela política e sistema de controle interno.

### **Seção IV**

#### **DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA**



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

Art. 24 - Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

### **Seção V DA EFETIVIDADE**

Art. 25 - Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

### **Seção VI DA MODERNIZAÇÃO**

Art. 26 - A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 27 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I - reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;
- II - desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;
- III - desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

### **CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 28 - A função da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo será desempenhada por comissão especial para definir responsabilidades e propor penalidades, em decorrência da prática de atos ilícitos no âmbito da Administração.

### **CAPÍTULO IV DA AUDITORIA**

Art. 29 - A função de Auditoria será exercida por comissão especial, com a participação de técnico de formação específica da área a ser auditada, bem como o estabelecimento de normas de prevenção e controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração.

### **CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 30 - A função de Fiscalização será exercida por servidor de classe inerente à atividade a ser fiscalizada, designado pelo titular da respectiva área.

Parágrafo único - O servidor no exercício da função fiscalizadora, fará jus a Gratificação de Estímulo a Produção Individual - GEPI.



# **Prefeitura Municipal de Amparo do Serra**

## *Estado de Minas Gerais*

### **CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA**

Art. 31 - O assessoramento ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

### **CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS**

Art. 32 - A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

- I - garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
- II - dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

### **CAPÍTULO VIII DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 33 - Além do órgão diretamente interessado, a Assessoria Jurídica manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados, nos termos da legislação específica, pela Administração Municipal.

### **CAPÍTULO IX DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES**

Art. 34 - A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO**

Art. 35 - O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único - Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

Art. 36 - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

#### **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

Art. 37 - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 38 - A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 39 - A entidade da Administração Indireta: autarquia, fundação, empresa pública, de sociedade de economia mista, somente pode ser criada através de lei complementar específica, com definição de sua área de atuação.

Art. 40 - A Administração Municipal orientar-se-á por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

### **Seção I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 41 - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Os fundos de saúde, educação, assistência social e outros fundos financeiros são de responsabilidade direta do seu gestor.

Art. 42 - A Administração Municipal abrange:

- I - no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
- II - no segundo grau, as Secretarias Municipais;
- III - no terceiro grau, as Divisões;
- IV - no quarto grau, as Seções.

### **Subseção I**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL**

Art. 43 - À Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

Art. 44 - As atividades da Secretaria Municipal serão classificadas em:

- I - de direção, planejamento e coordenação das atividades;
- II - de assistência e assessoramento;
- III - de execução.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA**

Art. 45 - A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

- I - estrutura básica;
- II - estrutura complementar.

Art. 46 - A estrutura básica conterá as unidades administrativas até o terceiro nível hierárquico.



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

Art. 47 - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

§ 1º - A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser criada por Decreto para designar servidor efetivo responsável por Programa, Projeto ou Serviço, em caráter temporário enquanto perdurar a atividade e terá denominação de:

- I - Coordenador;
- II - Encarregado de Serviço;
- III - Encarregado de Turma.

§ 2º - A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção.

### **SEÇÃO I**

#### **DOS NÍVEIS DE ESTRUTURA**

Art. 48 - Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - primeiro nível - Secretaria;
- II - segundo nível - Divisão;
- III - terceiro nível - Seção.

Art. 49 - O titular de cargo de direção superior será denominado Secretário Municipal.

Art. 50 - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

- I - Divisão;
- II - Seção.

Parágrafo único. Os titulares serão denominados:

- I - Chefe de Divisão;
- II - Chefe de Seção.

### **TÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

Art. 51 - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Amparo do Serra é a seguinte:

#### **1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

- 1.1 - Procurador.
- 1.2 - Assessor Jurídico.
- 1.3 - Assessor Especial.

#### **2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA**



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- 2.1 - Divisão de Recursos Humanos.
- 2.2 – Seção de Folha de Pagamento.
- 2.3 – Seção de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.
- 2.4 – Divisão de Planejamento, Orçamento e Controladoria.
- 2.5 – Seção de Controle de Documentos, Protocolo e Arquivo
- 2.6 – Divisão de Procedimentos Licitatórios.
- 2.7.- Seção de Licitação.

### **3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

- 3.1 – Divisão de Execução Orçamentária e Tributação.
- 3.2 – Seção de Finanças, Atendimentos a Contribuintes e Credores.
- 3.3 – Seção de Compras, Almoxarifado e Distribuição de Material.
- 3.4 - Divisão de Contabilidade e Cadastro.
- 3.5 – Seção de Contabilidade, Empenhos e Prestação de Contas e Convênios.

### **4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 4.1 – Divisão de Ensino.
- 4.2 – Seção de Coordenação de Pessoal e Documentação.
- 4.3 – Seção de Merenda Escolar.
- 4.4 – Divisão Pedagógica
- 4.5 – Seção de Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- 4.6 – Seção de Educação de Jovens e adultos e Integração Comunidade/Escola.

### **5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 5.1 – Divisão de Ações Básicas de Saúde.
- 5.2 – Seção de Serviços Médicos, Enfermagem e Odontológicos.
- 5.3 – Seção de Higienização de Unidades Básicas de Saúde.
- 5.4 – Divisão de Serviços de Apoio a Saúde
- 5.5 – Seção de Apoio a Usuários em Tratamento Fora do Domicílio.
- 5.6 – Divisão de Vigilância em Saúde
- 5.7 – Seção de Epidemiologia, Imunização e Vigilância Sanitária.
- 5.8 – Divisão de Saúde e Coordenação de Programas.
- 5.9 – Seção de Controle e Avaliação das Ações de Saúde.

### **6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**

- 6.1 – Divisão de Coordenação de Projetos e Recursos.
- 6.2 – Seção de Patrulha Agrícola.
- 6.3 – Seção de Indústria Comércio e Serviços.
- 6.4 – Seção de Agricultura e Pecuária.
- 6.5 – Divisão de Vigilância e Fiscalização Ambiental.
- 6.6 – Seção de Educação Ambiental e Produção Agrícola.

### **7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

- 7.1 - Divisão de Infraestrutura.
- 7.2 – Seção de Fiscalização e Construções.
- 7.3 – Seção de Limpeza Urbana.
- 7.4 - Divisão de Obras e Transportes.
- 7.5 – Seção de Obras e Transportes.
- 7.6 – Seção de Oficina Mecânica.



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

7.7 – Seção de Abastecimento, Controle de Peças e Combustíveis.

### **8 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

8.1 – Divisão de Assistência Social.

8.2 – Seção de Programas Sociais e Habitacionais.

8.3 – Seção de Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social.

8.4 – Seção de Programas Sócio Educativo e Centro de Referência da Criança e do Adolescente.

### **9 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA**

9.1 – Divisão de Cultura.

9.2 – Seção de Cultura, Patrimônio Histórico, Culturais e Artísticos.

9.3 – Divisão de Esportes, Lazer e Turismo.

9.4 – Seção de Esporte e Lazer.

## **TÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 52 - Ao Secretário Municipal de Governo compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes a Secretaria;
- III - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- V - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Gabinete;
- VI - prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- VII - desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- VIII - coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Prefeito;
- IX - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;
- X - redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;
- XI - controlar o recebimento e expedição de correspondência;
- XII - encaminhar, após fichamento, expediente aos demais órgãos;
- XIII - controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;
- XIV - controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;
- XV - coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;
- XVI - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
- XVII - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XVIII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XIX - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XX - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;
- XXI - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
- XXII - participar das operações e programas de emergência;
- XXIII - planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;
- XXIV - redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;
- XXV - coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explicações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
- XXVI - interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;
- XXVII - promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;
- XXVIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIX - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO II**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA**

Art. 53 - À Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;
- VIII - administrar os prédios e os bens públicos do Município;
- IX - verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;
- X - administração dos serviços de veículos oficiais da Prefeitura, e do funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;
- XI - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com: a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura; b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo; c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias; d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura; e) serviços de



## Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

### *Estado de Minas Gerais*

- comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura; f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;
- XII - promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;
- XIII - desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
- XIV - elaborar os orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- XV - desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- XVI - manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- XVII - articular-se com os sistemas de planejamento federal e estadual;
- XVIII - manter o cadastro da administração pública municipal;
- XIX - articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual, e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
- XX - promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
- XXI - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XXII - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XXIII - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XXIV - orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- XXV - sistematizar as normas de controle interno através dos seguintes procedimentos: a) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos; b) elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos com propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas; c) acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos; d) subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal; e) executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo; f) verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; g) emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município; h) organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado; i) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município; j) propor, acompanhar e avaliar medidas para compatibilizar a execução do Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município;
- XXVI - elaborar a programação orçamentária;
- XXVII - promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- XXVIII - dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XXIX - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual de Investimentos e Diretrizes Orçamentárias e acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
- XXX - cumprir e fazer cumprir as normas técnicas de elaboração de planos e programas de acompanhamento e avaliação e de suas execuções;
- XXXI - elaborar relatórios conclusivos, mensalmente, das posições de execução orçamentária;
- XXXII - propor abertura de crédito suplementar, quando necessário;
- XXXIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXXIV - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO III**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 54 - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - executar a política fazendária municipal;
- VIII - programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
- IX - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;
- X - participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- XI - administrar a dívida pública municipal;
- XII - administrar a dívida ativa do Município;
- XIII - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- XIV - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XV - arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- XVI - controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- XVII - proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XVIII - exercer atividades de auditoria fiscal;
- XIX - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XX - conceder, negar e cassar alvarás para: a) localização de atividades econômicas; b) o licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizados; c) localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;
- XXI - licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares;
- XXII - conceder alvarás para a execução de obras;
- XXIII - conceder os certificados de baixa e de “habite-se”;
- XXIV - executar outras atividades correlatas.



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

### **CAPÍTULO IV**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 55 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - administrar e supervisionar o ensino público municipal;
- VIII - desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- IX - administrar os prédios escolares do Município;
- X - promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- XI - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
- XII - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
- XIII - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
- XIV - elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
- XV - exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO VI**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 56 - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
- VIII - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- IX - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
- X - promover campanhas de saúde pública;
- XI - promover campanha de saúde animal;
- XII - executar atividades de saúde escolar;
- XIII - elaborar programas e projetos relativos a: a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda; b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do Município; c) atividades de controle físico, químico e biológico das endemias que impliquem risco para a saúde da população; d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;
- XIV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
- XV - cooperar com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;
- XVI - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;
- XVII - executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- XVIII - proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XIX - responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XX - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO VI**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE**

Art. 57 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
- VIII - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais;
- IX - estimular a instalação de indústria no Município;
- X - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;



## Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

### *Estado de Minas Gerais*

- XI - estimular a organização de cooperativas no Município;
- XII - coordenar a formulação da política de desenvolvimento econômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;
- XIII - elaborar uma política de incentivos ao desenvolvimento industrial do Município;
- XIV - incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;
- XV - promover a implantação de núcleos ou distritos industriais no Município;
- XVI - estimular a organização de associações comunitárias;
- XVII - participar das operações e programas de emergências;
- XVIII - defender junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda;
- XIX - estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que possam desprender o interesse comunitário;
- XX - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXI - executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- XXII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XXIII - executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda, de conformidade com as normas a serem baixadas pelo Prefeito;
- XXIV - acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, a execução de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvidos pela administração pública municipal;
- XXV - sugerir a elaboração de novos programas ou projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana em áreas que requeiram aquelas providências;
- XXVI - estudar e promover a indenização às pessoas atingidas por processos de remoção;
- XXVII - participar das operações e programas de emergência, nos casos em que for conveniente a atuação do órgão;
- XXVIII - promover a remoção de moradores em área a ser desocupada e sua fixação em local adequado;
- XXIX - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas habitacionais;
- XXX - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo;
- XXXI - fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXXII - Executar as medidas reclamadas pela população, no que diz respeito ao abastecimento no Município, incrementando e incentivando maior produtividade;
- XXXIII - Especialmente, supervisionar, mediante controle e fiscalização das mercadorias vendidas ao Público, o abate de gado e a inspeção de carne, quando de sua entrega livre;
- XXXIV - Incrementar, incentivar e orientar o produtor rural, especialmente o pequeno e o médio agricultor, facilitando-lhes meios para a colocação de seus produtos em articulação com a EMATER com o Sindicato Rural e quaisquer outras entidades que tenham a seu cargo o desenvolvimento produtivo do Município da Agricultura e Pecuária;
- XXXV - Coordenar a Política de Desenvolvimento Rural Municipal, estabelecida de conformidade com as diretrizes em Lei de apoio à produção, comercialização, armazenamento, agro – industrialização, transporte e abastecimento de insumos e produtos;
- XXXVI - exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e entidades da Administração Municipal na sua área de competência;
- XXXVII - expedir instruções para a execução das leis, regulamentos e decretos;
- XXXVIII - Recrutar, selecionar e manter cadastro permanente de agricultores e pecuaristas no Município, objetivando o aumento em produção;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XXXIX - Entrosar-se com a EMATER, o Sindicato Rural, na defesa do produtor agrícola, proporcionando-lhes orientação técnica para sanar suas dificuldades e os meios necessários para a defesa da classe;
- XL - Realizar reuniões, encontros e seminários que tenham por finalidade o entrosamento dos agricultores e pecuaristas bem como a implantação de técnicas e medidas destinadas ao melhor aproveitamento da terra e do gado;
- XLI - Proporcionar por todos os meios e formas o levantamento dos recursos financeiros para os agricultores e pecuaristas, incentivos fiscais, isenções, financiamentos e tudo que possa beneficiar direta ou indiretamente a classe;
- XLII - Desenvolver estudos de viabilidades para constituição e implantação de pequenas cooperativas, observadas as necessidades locais com o objetivo de menor custo e maior lucratividade.
- XLIII - Cuidar do local para a venda dos produtos agrícolas e pecuário em áreas livres conservando o espaçamento de circulação;
- XLIV - Diligenciar para que sejam pagos as taxas devidas, ou ainda multas por infrações;
- XLV - Tomar as medidas administrativas necessária ao bom andamento de um mercado;
- XLVI - Inspeccionar e fiscalizar o abate do gado;
- XLVII - Implantar e executar programas e projetos de desenvolvimento agrícola municipal;
- XLVIII - Levantar as necessidades da população rural do Município;
- XLIX - Participar das decisões que envolvam a área rural, tais como delimitação do perímetro rural, aprovação de loteamento em área rural e outros;
- L - Incentivar e apoiar a organização de produtores rurais em Associações e cooperativas;
- LI - Elaborar campanhas e programas educativos de extensão rural visando elevar o nível de produção e consumo dos produtos cultivados no município;
- LII - Executar o Programa de incentivo ao Produtor Rural, com máquinas e implementos agrícolas;
- LIII - Executar o programa de assistência e orientação técnica ao produtor agrícola, com vistas ao desenvolvimento da agricultura e tecnologia alternativa nas propriedades rurais do Município;
- LIV - Zelar pela guarda e manutenção das máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade;
- LV - Desenvolver um sistema de produção de mudas, sementes e matrizes para a distribuição aos produtores agrícolas do Município;
- LVI - Efetuar estudos que orientem a descoberta de tecnologia alternativa, com vistas a implantar a pratica da agricultura natural no Município;
- LVII - Acompanhar o programa de atendimento ao produtor agrícola, com novas espécies animais e vegetais, para avaliar, periodicamente, o desenvolvimento das mesmas;
- LVIII - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO VII**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS**

Art. 58 - À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Obras, compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando 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 inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
- VIII - examinar e emitir despachos em processos referentes a colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;
- IX - efetuar diretamente ou mediante contrato a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;
- X - exercer a fiscalização das posturas municipais;
- XI - licenciar e fiscalizar a colocação de letreiros, faixas, placas, painéis, anúncios e outros;
- XII - fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros em passeios;
- XIII - fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;
- XIV - planejar, desenvolver, executar e explorar, os serviços de limpeza urbana;
- XV - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XVI - efetuar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;
- XVII - transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
- XVIII - planejar e executar as atividades relativas ao aterro sanitário;
- XIX - executar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;
- XX - avaliar, propor e definir, em consonância, com as demais áreas envolvidas, nos assuntos relacionados a transporte coletivo, e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XXI - supervisionar e orientar o planejamento urbano e os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- XXII - supervisionar e orientar a execução da política de desenvolvimento urbano;
- XXIII - supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- XXIV - supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
- XXV - elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;
- XXVI - fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- XXVII - examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XXVIII - fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
- XXIX - fiscalização da aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;
- XXX - promover a política habitacional do município;
- XXXI - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPITULO VIII**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 59 - A Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I - supervisionar, coordenar e controlar as Atividades da Assistência Social Municipal;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação de Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas sociais;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- IV - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor ajustamentos necessários;
- V - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades setoriais;
- VI - cumprir a fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal, estadual e federal;
- VII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VIII - propor programas, projetos e atividades que cabem a Assistência Social no município;
- IX - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a Assistência Social;
- X - proporcionar condições de desempenho do Fundo Municipal de Assistência Social;
- XI - proporcionar condições de desempenho do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
- XII - executar as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- XIII - executar as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XIV - fornecer suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal da Assistência Social;
- XV - fornecer suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e ao Conselho Tutelar;
- XVI - gerenciar as atividades do Programa Bolsa Família e Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- XVII - elaborar relatórios e pareceres;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

### **CAPITULO IX**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, TURISMO E CULTURA.**

Art. 60 - À Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura compete:

- I - promover as atividades desportivas no Município, em suas diversas modalidades, colaborando e cooperando com as associações e estabelecimentos de ensino sempre que necessário;
- II - administrar, controlar e fiscalizar as praças de esportes que estiverem sob a jurisdição da Prefeitura;
- III - promover e programar competições e intercâmbios para motivar a comunidade à prática de atividades físicas e desportivas, junto a entidades, colégios e associações locais e com outros municípios;
- IV - incentivar e impulsionar por todos os meios as atividades desportivas, recreativas e culturais no Município;
- V - entrosar-se com Órgãos congêneres do Estado e da União, visando à obtenção de recursos para o desenvolvimento do desporto amador;
- VI - promover o desenvolvimento do turismo;
- VII - formular e executar a política de divulgação e promoção da tradicional festa carnavalesca bem como o desenvolvimento do turismo ecológico;
- VIII - coordenar, apoiar e orientar os Setores de Turismo;
- IX - planejar, coordenar e executar atividades turísticas;
- X - explorar espaços e áreas de turismo, em geral, no município;
- XI - planejar eventos para o desenvolvimento do Turismo no Município;
- XII - representar o Município em todas as associações que desenvolvam o Turismo no Estado;
- XIII - coordenar, orientar os servidores lotados na Secretaria para o bom andamento da mesma e atendimento ao público;
- XIV - promover a integração entre a União, o Estado e o Município e Entidades não governamentais, objetivando a promoção do Turismo;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XV - acompanhar o planejamento e a execução dos programas de capacitação dos profissionais da Área de Turismo;
- XVI - promover reuniões com servidores e especialistas para discussão, reflexão e elaboração de projetos que promovam o desenvolvimento turístico no Município;
- XVII - buscar junto aos Órgãos competentes, recursos para financiamentos de projetos e programas turísticos;
- XVIII - estimular o desenvolvimento da cultura artística e científica, promovendo a realização de espetáculos artísticos, de congressos e exposições culturais;
- XIX - estudar as bases para concessão de auxílios e subvenções a instituições culturais em geral, opinando sobre qualquer solicitação a respeito;
- XX - manter e administrar a biblioteca pública e arquivo público;
- XXI - estimular a cultura física e as atividades esportivas amadoristas no Município;
- XXII - despertar o gosto pelas artes e pela cultura em todas as suas manifestações, através de receitas, concursos, certames, seminários, conferências e palestras;
- XXIII - promover e incentivar o artesanato local, através de exposição, feiras e intercâmbios com outras regiões;
- XXIV - apoiar a banda de música do Município, a fim de possibilitar a inscrição de crianças e adolescentes que tenham vocação para a música;
- XXV - por todos os meios, estimular corais, conjuntos ou bandas existentes no município, para que possam participar de solenidades, festivais e certames em que a música se faça representar;
- XXVI - estabelecer calendários para as comemorações cívicas, religiosas, bem como o dia do aniversário da Cidade e outras solenidades;
- XXVII - preservar e incentivar as agremiações que tenham interesse pelo folclore e danças típicas, viabilizando os meios necessários à sua promoção;
- XXVIII - coletar dados, informações e documentos com a finalidade de construir um acervo cultural da memória da cidade;
- XXIX - efetuar campanhas educativas, visando estimular freqüência e o gosto pela leitura;
- XXX - exercer outras atividades correlatas.

### **TÍTULO V**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO PROCURADOR, ASSESSOR JURÍDICO E ACESSOR ESPECIAL**

Art. 61 - Ao Procurador do Município de Amparo do Serra compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Assessoria;
- III - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- IV - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- V - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VI - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- VII - promover as ações de execuções fiscais, até 60 (sessenta) dias após a sua inscrição em Dívida Ativa;
- VIII - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- IX - acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- X - emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- XI - elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
- XII - coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;
- XIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 62 - Ao Assessor Jurídico compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Assessoria;
- III - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- IV - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- V - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VI - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;
- VII - promover as ações de execuções fiscais, até 60 (sessenta) dias após a sua inscrição em Dívida Ativa;
- VIII - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
- IX - acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- X - emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- XI - elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
- XII - coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;
- XIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 63 - Ao Assessor Especial compete:

- I - Assessorar à Procuradoria e Assessoria Jurídica nas atividades de assessoria ao Prefeito Municipal;
- II - Registrar leis, decretos e portarias em livros próprios;
- III - Manter arquivos de leis, decretos e portarias em ordem.
- IV - Outras atividades delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### **TÍTULO VI**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DOS CHEFES DE DIVISÕES E SEÇÕES**



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

Art. 64 - Compete aos Chefes de Divisões de Recursos Humanos, Planejamento, Orçamento e Controladoria e Procedimentos Licitatórios e Seções de Folha de Pagamento, Material, Patrimônio e Serviços Gerais, Controle de Documentos, Protocolo e Arquivo e de Licitação.

- I - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
- III - analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
- IV - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
- V - promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
- VI - manter os registros funcionais atualizados;
- VII - preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- VIII - fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- IX - expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- X - enviar a Comissão de Sindicância e Processo Administrativo relação de servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes;
- XI - supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
- XII - promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
- XIII - elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos;
- XIV - estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação e desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
- XV - VIII - promover a avaliação de desempenho para fins de progressão, promoção e acesso;
- XVI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XVII - controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- XVIII - providenciar o suprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XIX - controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- XX - promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
- XXI - receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinado à administração municipal;
- XXII - promover a recuperação de material danificado;
- XXIII - promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XXIV - registrar os bens patrimoniais;
- XXV - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, relativas aos bens municipais;
- XXVI - realizar o cadastramento dos bens móveis, imóveis localizados nos prédios públicos da municipalidade;
- XXVII - realizar levantamentos periódicos dos bens móveis e imóveis, para um controle de suas existências e localizações, entrada e/ou saída;
- XXVIII - providenciar plaquetas para a numeração de todo o material permanente da Municipalidade, por Secretaria, com o objetivo de realizar um controle na utilização dos bens móveis em todos os órgãos da administração do Município;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XXIX - acompanhar a vida útil dos bens móveis, com o objetivo de realizar reformas e a compra de novos bens para cada órgão da municipalidade, quando se fizerem necessárias;
- XXX - elaborar o controle do material permanente em cada órgão através de relações periódicas, encaminhando-as, posteriormente, aos setores competentes.
- XXXI - elaborar editais de licitação, hasta pública e outros, realizando licitações por meio de concorrência, tomada de preços, convites, pregões e leilões para aquisição ou alienação de bens móveis, imóveis e material de consumo;
- XXXII - coordenar, controlar e orientar as atividades necessárias ao perfeito funcionamento dos órgãos da administração, em termos de apoio administrativo;
- XXXIII - coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
- XXXIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XXXVI - controlar materiais existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- XXXVII - providenciar o suprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XXXVIII - controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- XXXIX - promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
- XL - receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinados à administração municipal;
- XLI - promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material.
- XLII - registrar os bens patrimoniais;
- XLIII - fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, relativas aos bens municipais;
- XLIV - realizar o cadastramento dos bens móveis e imóveis localizados nos prédios públicos da municipalidade;
- XLV - realizar levantamentos periódicos dos bens móveis e imóveis, para um controle de suas existências localizações, entrada e/ou saída;
- XLVI - providenciar plaquetas para a numeração de todo o material permanente da Municipalidade, por Secretaria, com o objetivo de realizar um controle na utilização dos móveis de todos os órgãos da administração do Município;
- XLVII - acompanhar a vida útil dos móveis e equipamentos, com o objetivo de realizar reformas e a compra de novos bens para cada órgão da municipalidade, quando se fizerem necessárias;
- XLVIII - elaborar o controle do material permanente em cada órgão através de relações periódicas, encaminhando-as, posteriormente, aos setores competentes.
- XLIX - supervisionar, controlar e orientar as atividades de Zeladoria, Comunicação, Protocolo e Arquivo;
- L - exercer outras atividades correlatas.

Art. 65 - Compete aos Chefes de Divisões de Execução Orçamentária e Tributação, Contabilidade e Cadastro e Seções de Finanças, Atendimentos a Contribuintes e Credores, Compras, Almoxarifado e Distribuição de Material e Contabilidade, Empenhos e Prestação de Contas e Convênios.

- I - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- II - sistematizar as normas de controle interno através dos seguintes procedimentos a) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- bens públicos; b) elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos com propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas; c) acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos; d) subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- III - e) executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo; f) verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; g) emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município; h) organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado; i) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município; j) propor, acompanhar e avaliar medidas para compatibilizar a execução do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município;
- IV - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- V - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- VI - orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- VII - detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação, sempre que conveniente, com órgãos da administração pública municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município, especialmente quanto a financiamentos e recursos a fundo perdido, em âmbito nacional e internacional;
- VIII - reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários dos diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas à formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais;
- IX - participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
- X - acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
- XI - participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
- XII - elaborar projetos de modernização administrativas;
- XIII - elaborar a programação orçamentária;
- XIV - promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- XV - dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
- XVI - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhar suas execuções e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
- XVII - cumprir e fazer cumprir as normas técnicas de elaboração de planos e programas de acompanhamento e avaliação de suas execuções;
- XVIII - elaborar relatórios conclusivos, mensalmente, das posições de execução orçamentária;
- XIX - propor abertura de crédito suplementar, quando necessário;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XX - articular-se com os órgãos da administração;
- XXI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XXIII - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XXIV - efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XXV - controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos de acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos de competência municipal;
- XXVI - acompanhar a execução orçamentária do Município;
- XXVII - orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;
- XXVIII - realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XXIX - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- XXX - restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- XXXI - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XXXII - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;
- XXXIII - executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- XXXIV - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- XXXV - guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Departamento de Contabilidade;
- XXXVI - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XXXVII - executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas ao Departamento de Contabilidade;
- XXXVIII - articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;
- XXXIX - articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;
- XL - proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;
- XLI - controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;
- XLII - recomendar as unidades próprias da Secretaria procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretário os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;
- XLIII - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- XLIV - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
- XLV - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- XLVI - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou
- XLVII - remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exigirem;
- XLVIII - manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XLIX - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- L - autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
- LI - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- LII - efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;
- LIII - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;
- LIV - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;
- LV - proceder análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;
- LVI - coordenar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal de Fazenda a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
- LVII - propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;
- LVIII - intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
- LIX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- LX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- LXI - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- LXII - responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou
- LXIII - repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- LXIV - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;
- LXV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;
- LXVI - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- LXVII - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no “Razão”;
- LXVIII - elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
- LXIX - elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
- LXX - conferir as contas analíticas e sintéticas do “Razão” para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
- LXXI - elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- LXXII - preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos;
- LXXIII - manter intercâmbio com os demais órgãos que atuam no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
- LXXIV - manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria;
- LXXV - recomendar as unidades próprias da Secretaria procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretário os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;
- LXXVI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- LXXVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- LXXVIII - contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- LXXIX - acompanhar a liquidação da despesa do Município;  
LXXX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 66 - Compete aos Chefes de Divisões de Ensino, Pedagógica e Seções de Coordenação de Pessoal e Documentação, Merenda Escolar, Educação Infantil e Ensino Fundamental, Educação de Jovens e adultos e Integração Comunidade/Escola.

- I - promover a educação e o ensino no âmbito das escolas da rede municipal;
- II - orientar, supervisionar e coordenar o funcionamento das Unidades Escolares de ensino, a execução de programas, a aplicação de métodos e processos e a condução de experiências educacionais previamente autorizadas;
- III - incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse da educação;
- IV - planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;
- V - desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das escolas da rede municipal, com vista a reunir dados que possam subsidiar a ação da Divisão e da Secretaria Municipal de Educação;
- VI - planejar e avaliar as ações da Divisão com a participação das escolas da rede municipal tendo como parâmetro a unidade da ação e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- VII - assessorar as escolas da rede municipal na elaboração de planejamentos, regimentos, instrumentos e critérios de avaliação pedagógica;
- VIII - analisar, juntamente com as escolas, os planejamentos de trabalho destas, tendo por parâmetros a exequibilidade, adequação à clientela e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- IX - desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;
- X - buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;
- XI - promover condições para o contínuo aperfeiçoamento profissional do pessoal de magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora.
- XII - manter contatos com entidades e instituições educacionais, tendo em vista o aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo, mediante a programação de cursos, simpósios, seminários, conferências, grupos de estudos, pesquisas e outros, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria;
- XIII - assessorar as escolas na elaboração e implantação de projetos em consonância com a política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- XIV - oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;
- XV - criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;
- XVI - desenvolver experiências curriculares e extra-curriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;
- XVII - desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extra-curriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;
- XVIII - assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais divisões da Secretaria, sempre que necessário;



## Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

### *Estado de Minas Gerais*

- XIX - desenvolver atividades e programas curriculares e extra-curriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões político-educacionais;
- XX - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino.
- XXI - distribuir material didático aos alunos carentes;
- XXII - promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
- XXIII - desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;
- XXIV - participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes do quinto ano do Ensino Fundamental;
- XXV - articular-se com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Cultura para adequação dos planejamentos no que se refere à esportes escolares;
- XXVI - participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao escolar;
- XXVII - acompanhar e avaliar o levantamento de acuidade visual com posterior encaminhamento oftalmológico;
- XXVIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXIX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XXX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 67 - Compete aos Chefes de Divisões de Ações Básicas de Saúde, Serviços de Apoio a Saúde, Vigilância em Saúde e Saúde e Coordenação de Programas e Seções de Serviços Médicos, Enfermagem e Odontológicos, Higienização de Unidades Básicas de Saúde, Apoio a Usuários em Tratamento Fora do Domicílio, Epidemiologia, Imunização e Vigilância Sanitária e Controle e Avaliação das Ações de Saúde.

- I - prestar assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
- II - administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar zelando por sua eficácia;
- III - participar de programas e campanhas de saúde pública;
- IV - prestar assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente, à de baixa renda;
- V - efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino, que apresentem deficiência no aprendizado;
- VI - executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- VII - zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- VIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho assegurando a higienização das mesmas.
- IX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- X - supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Endemias;
- XI - detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- XII - promover o entrosamento entre as equipes com objetivos correlatos;
- XIII - orientar a condução dos trabalhos nos respectivos órgãos;
- XIV - buscar uniformidade no trabalho das equipes, respeitando as necessidades de cada uma.



## Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

### *Estado de Minas Gerais*

- XV - assegurar que as Unidades de Saúde com PSF funcionem considerando o programa como prioridade, visando a prevenção da doença, a promoção da saúde e educação em saúde;
- XVI - implantar a avaliar constantemente o “acolhimento”;
- XVII - discutir juntamente com a equipe a situação das famílias, planejando as visitas domiciliares;
- XVIII - buscar planejar ações, juntamente com a equipe, para a solução dos problemas da comunidade e, quando necessário, participar ativamente destas ações bem como da divulgação das mesmas;
- XIX - organizar e solucionar os problemas relacionados ao agendamento de consultas nas Unidades de Saúde da Família;
- XX - Acompanhar os pacientes em tratamentos fora da cidade, assegurando-lhes atendimento digno;
- XXI - orientar o trabalho da equipe formulando os cronogramas de trabalho e de grupos de educação em saúde;
- XXII - desempenhar toda e qualquer atividade relacionada ao funcionamento do PSF e PACS.
- XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 68 - Compete aos Chefes de Divisões de Coordenação de Projetos e Recursos, Vigilância e Fiscalização Ambiental e Seções de Patrulha Agrícola, Indústria Comércio e Serviços, Agricultura e Pecuária e Educação Ambiental e Produção Agrícola

- I - executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;
- II - incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
- III - estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;
- IV - estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;
- V - promover exposições agropecuárias;
- VI - cadastrar as propriedades agropecuárias;
- VII - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a concessão de incentivo;
- VIII - incentivar e assistir à atividade particular aplicada a comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;
- IX - estimular a instalação de indústria no Município;
- X - organizar e manter atualizando o cadastro industrial do Município;
- XI - coordenar a execução de planos globais de desenvolvimento industrial e comercial do Município;
- XII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XIII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Divisão;
- XIV - promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
- XV - promover a implantação de núcleos ou distritos industriais no Município;
- XVI - elaborar uma política de incentivos ao desenvolvimento industrial do Município;
- XVII - adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento social e econômico, bem como o progresso tecnológico;
- XVIII - administrar as reservas biológicas municipais;
- XIX - arborizar os logradouros públicos;



## Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

### *Estado de Minas Gerais*

- XX - cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XXI - fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XXII - desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos e promover a educação ambiental.
- XXIII - desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- XXIV - promover medidas de conservação do ambiente natural;
- XXV - promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XXVI - exercer a vigilância permanente nas seções;
- XXVII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XXVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 69 - Compete aos Chefes de Divisões de Infraestrutura, Obras e Transportes e Seções de Fiscalização e Construções, de Limpeza Urbana, de Obras e Transportes, Oficina Mecânica, Abastecimento, Controle de Peças e Combustíveis

- I - fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- II - planejar, no que couber, os serviços concedidos, em especial de transporte coletivo;
- III - propor e implementar a política municipal de água, esgoto e drenagem;
- IV - exercer o controle das concessões de água, esgoto, energia, telefonia e demais serviços públicos de interesse da população;
- V - planejar os serviços de água, esgoto e drenagem;
- VI - fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- VII - articular-se com as demais Secretarias, para integração de suas atividades;
- VIII - exercer a vigilância permanente nas seções;
- IX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- X - planejar, desenvolver, executar e explorar, os serviços de limpeza urbana;
- XI - supervisionar, coordenar e controlar o beneficiamento do lixo;
- XII - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XIII - fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XIV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XV - orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
- XVI - aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
- XVII - propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
- XVIII - acompanhar e fiscalizar os cronogramas físicos funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo o projeto específico;
- XIX - fazer adequação da programação e dos cronogramas físico funcionais das obras a executar, quando necessário;
- XX - promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
- XXI - elaborar e desenhar cartazes, transferências em mosaicos, espelhos, livros, revistas, folhetos, volantes e publicações em geral;
- XXII - elaborar desenhos a mão livre - croquis;
- XXIII - elaborar desenhos de organogramas, fluxogramas e correlatos;
- XXIV - conceder, negar e cassar alvarás para a execução de edificações;
- XXV - conceder ou negar baixa de construção e "habite-se", após vistoria da construção licenciada;
- XXVI - emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou sua contratadas;



# Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

## *Estado de Minas Gerais*

- XXVII - manter o registro de obras;
- XXVIII - informações básica sobre zoneamento;
- XXIX - fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e à ocupação do solo urbano;
- XXX - fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a edificação;
- XXXI - fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- XXXII - avaliar, propor e definir, em consonância, com as demais áreas envolvidas, nos assuntos relacionados a transporte coletivo, e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XXXIII - propor e implementar a política municipal de transporte;
- XXXIV - promover a articulação da Divisão com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- XXXV - fiscalizar o cumprimento de horários de coletivos;
- XXXVI - fiscalizar o número de coletivos necessários ao atendimento do usuário, sem excesso de passageiros;
- XXXVII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXVIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XXXIX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 70 - Compete aos Chefes de Divisões de Assistência Social e Seções de Programas Sociais e Habitacionais, Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social e Programas Sócio Educativo e Centro de Referência da Criança e do Adolescente

- I - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Divisão e propor os ajustamentos necessários;
- II - promover a articulação da Divisão com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- III - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Divisão;
- IV - prestar à população local serviços de atendimento: a Criança e ao adolescente; ao Idoso; ao portador de deficiência; a Mulher; a Família;
- V - participar das operações e programas de emergências;
- VI - defender junto as demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade da população;
- VII - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumento executivos e de controle;
- VIII - executar programas de promoção social em que a Divisão participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- IX - coordenar e implantar programas de atendimento à população, principalmente à de baixa renda;
- X - coordenar, elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos da área social;
- XI - dirigir pesquisas sociais e avaliar a situação social do indivíduo e sua família;
- XII - planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- XIII - coordenar o levantamento de dados sociais para elucidação de diagnósticos social;
- XIV - coordenar a capacitação de recursos humanos institucionais e ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do serviço social;
- XV - planejar e executar projetos para a diminuição das desigualdades sociais dentro do município;
- XVI - assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social nos assuntos de política e implementação dos Programas Sociais do Município;
- XVII - implementar parcerias para os diversos Programas Sociais do Município;



## Prefeitura Municipal de Amparo do Serra

### *Estado de Minas Gerais*

- XVIII - assessorar o Secretário de Assistência Social nas atividades do Programa Bolsa Família;  
XIX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 71 - Compete aos Chefes de Divisões de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo e Seções de Cultura, Patrimônio Histórico, Culturais e Artísticos, Esporte e Lazer

- I - fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- II - promover o desenvolvimento do esporte e lazer do Município;
- III - elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- IV - formular e executar as políticas municipais de esporte, lazer, desenvolvendo, coordenando e supervisionando a realização das atividades;
- V - promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- VI - promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- VII - formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- VIII - prestar apoio às Ligas Esportivas do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;
- IX - formular e desenvolver a política municipal de turismo;
- X - executar e coordenar ações que visem à divulgação dos pontos turísticos do Município;
- XI - prestar assistência às iniciativas turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XII - acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento turístico, junto à órgãos e entidades públicos e privados;
- XIII - requisitar, classificar, catalogar, guardar e conservar livros, gravuras, folhetos e qualquer publicação de interesse geral;
- XIV - manter serviços de bibliografia e referência;
- XV - organizar e manter atualizados o catálogo dicionário;
- XVI - realizar periodicamente o tombamento do acervo a biblioteca;
- XVII - supervisionar o serviço de empréstimo domiciliar dos livros e outros materiais;
- XVIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- XIX - Desenvolver atividades de apoio ao patrimônio cultural serrense;
- XX - Apoiar eventos culturais e artísticos.
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 72 - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento corrente.

Art. 73 - Esta Lei entrará em vigor em na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 697/2009 de 02 de fevereiro de 2009.

Prefeitura Municipal de Amparo do Serra, 02 de março de 2012

**Astolfo Gomes Fuscaldi**  
**Prefeito Municipal**