

(Processo nº 25/2009)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**LEI Nº. 796**, de 21 de dezembro de 2009

**Dispõe sobre a estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Frei Inocência, as competências das unidades organizacionais que a integram e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Frei Inocência, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes legais, aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I** **Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município de Frei Inocência.

**Art. 2º.** A Administração Pública Municipal de Frei Inocência compreende:

- I - a Administração Direta, que compreende o conjunto de atividades e serviços que são integrados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;
- II - a Administração Indireta, é a descentralização dos serviços públicos, por intermédio das autarquias e fundações públicas, criadas por lei específica, detentoras de personalidade jurídica própria, gestão independente, bem como recursos financeiros e orçamentários individuais;
- III - órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

### **CAPÍTULO II** **Da Racionalização Administrativa**

**Art. 3º.** A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

CNPJ: 16.945.990/0001-70

IV - delegação de competências.

### Seção I Do Planejamento

**Art. 4º.** A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município de Frei Inocência, norteando-se segundo planos, programas e projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Diretor do Município;
- II - Plano Plurianual de Governo;
- III - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamentos Anuais;
- V - Cronograma de Desembolso;
- VI - Programas Setoriais.

**Art. 5º.** As ações governamentais desenvolvidas pela Administração ajustarão à programação global, ao orçamento do Município e às disponibilidades financeiras.

**Art. 6º.** As Secretarias Municipais desenvolverão suas programações setoriais correspondentes às respectivas áreas de atuação.

**Art. 7º.** Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal da Fazenda elaborará o cronograma de desembolso trinta dias após a aprovação da lei orçamentária anual, assegurando a liberação de recursos correspondentes à participação nas dotações orçamentárias.

**Art. 8º.** Os assuntos antes de serem submetidos à deliberação do Prefeito, deverão ser previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Controladoria Geral e Entidades interessadas, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.

### Seção II Da Coordenação





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 9º.** As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação.

**Art. 10.** A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho.

**Parágrafo único.** O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com todos aqueles convocados pelo Chefe do Executivo, inclusive Assessores, Secretários Municipais, Servidores e colaboradores.

**Art. 11.** Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

**Art. 12.** A coordenação tem como principais objetivos:

- I - promover a execução dos programas de governo;
- II - acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;
- III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;
- IV - evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção de medidas que se impuserem.

### **Seção III Do Controle**

**Art. 13.** O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos sob a coordenação da Controladoria Geral, compreendendo particularmente:

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

**Art. 14.** O controle das atividades da Administração Pública Municipal de Frei Inocência, deverá ser exercida em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - o controle da aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos próprios;
- II - o controle externo será exercido pela Câmara Municipal com auxílio do Tribunal de Contas do Estado;
- III - o controle interno será realizado pela Controladoria Geral do Município no âmbito de sua própria administração, adotando as seguintes formas de controle:
  - a) controle prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;
  - b) controle concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;
  - c) controle subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir-lhe eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia, através de auditorias e inspeção in loco.

### **Seção IV Da Delegação de Competências**

**Art. 15.** A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

**§ 1º.** É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar, por Decreto, competências a órgãos, dirigentes ou subordinados, para a prática de atos administrativos.

**§ 2º.** O Decreto de delegação de competência indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada, as competências, prazo e objeto da delegação.

### **CAPÍTULO III Da Organização Básica do Poder Executivo Municipal**

**Art. 16.** A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Frei Inocência é constituída das seguintes unidades administrativas:

**§ 1º.** Unidades de assistência e assessoramento direto:

- I - **Gabinete do Prefeito:**
  - a) **Assessoria de Gabinete;**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **b) Procuradoria Geral do Município:**

- 1) Assessoria Jurídica;
- 2) Defensoria Pública;

### **c) Controladoria Geral:**

- 1) Gerência de Avaliação, Fiscalização, Auditoria e Controle;
- 2) Ouvidoria do Povo. – *Regulamentado por Decreto*

### **d) Assessoria de Comunicação Institucional:**

- 1) Serviços de Publicidade, Relações Públicas e Cerimoniais

§ 2º. Unidades de Atividades Específicas:

### **II - Secretaria Municipal de Administração:**

- a) Departamento de Planejamento e Elaboração de Projetos;
- b) Divisão de Compras e Almoxarifado;
- c) Assessoria em Licitações e Contratos;
  - 1) Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro. *Regimento Interno Regulamentado por Decreto*
- d) Divisão de Gestão de Pessoas;
  - 1) Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação. – *Regulamentado por Decreto*
- e) Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo;
- f) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC. – *Lei Específica.*

### **III - Secretaria Municipal da Fazenda:**

- a) Departamento de Contabilidade e Orçamento;
- b) Divisão de Tributação e Arrecadação:
  - 1) Apoio Jurídico;
- c) Divisão de Tesouraria;
- d) Divisão de Fiscalização e Cadastro;
- e) Divisão de Convênios e Prestação de Contas;
- f) Central de Atendimento ao Cidadão. – *Regulamentado por Decreto.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **IV - Secretaria Municipal de Educação:**

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo:
  - 1) Divisão de Transporte Escolar;
    - 1.1 - Serviço de Controle de Frota. – *Regulamentado por Decreto*
  - 2) Divisão de Alimentação Escolar;
  - 3) Divisão de Almoxarifado e Arquivo;
- b) Departamento de Ensino:
  - 1) Divisão de Educação:
    - 1.1 - Seção de Controle de Creches;
    - 1.2 - Seção de Biblioteca Pública.
  - 2) Divisão de Orientação e Supervisão Escolar;
  - 3) Divisão de Programas e Projetos Educacionais;
- c) Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Educação:
  - 1) Conselho Municipal de Educação; – *Lei Municipal.*
  - 2) Conselho Municipal do FUNDEB; – *Lei Municipal.*
  - 3) Conselho Municipal de Alimentação Escolar. – *Lei Municipal.*

### **V - Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo:
  - 1) Seção de Faturamento, Processamento de Dados e Auditoria;
  - 2) Seção de Almoxarifado e Arquivo;
  - 3) Seção de Controle de Frota. – *regulamentar por Decreto*
- b) Fundo Municipal de Saúde:
  - 1) Divisão de Assistência Médica e Odontológica:
    - 1.1 - Seção de Avaliação e Controle;
  - 2) Divisão de Atenção Básica de Saúde:
    - 2.1 - Serviços de Clínica Médica e Saúde da Família;
    - 2.2 - Serviços de Agentes Comunitários de Saúde;
    - 2.3 - Serviços de Saúde Bucal;
    - 2.4 - Serviços da Assistência Farmacêutica e Procedimentos Laboratoriais;
    - 2.5 - Serviços de Coordenação de Programas e Apoio.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- 3) Divisão de Média e Alta Complexidade:
    - 3.1 – Seção de Convênios, Consórcio de Saúde e Serviços Complementares Especializados;
    - 3.2 - Seção do Hospital Municipal.
  - 4) Divisão de Vigilância em Saúde:
    - 4.1 - Seção de Controle de Vigilância Epidemiológica e Vacinação.
  - 5) Divisão de Vigilância Sanitária:
    - 5.1 - Serviços de Controle de Zoonoses;
    - 5.2 - Serviços de Fiscalização Sanitária.
- c) Conselho que integra a Secretaria Municipal de Saúde:
- 1) Conselho Municipal de Saúde. – Legislação Específica

### **VI- Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte:**

- a) Divisão de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário:
  - 1) Seção de Obras Viárias:
    - 1.1 - Serviços de Redes Pluviais e Pavimentação;
    - 1.2 – Serviços e Produções Industriais;
    - 1.3 – Serviços e Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros.
  - 2) Seção de Obras e Serviços Públicos:
    - 2.1 - Serviços de Projetos e Especificações;
    - 2.2 - Serviços de Controle e Medição;
    - 2.3 - Serviços de Redes de Iluminação Pública;
    - 2.4 - Serviços de Manutenção de Repetidor de Sinal de TV, Parques, Jardins e Logradouros Públicos.
- 3) Divisão de Limpeza e Coleta de Lixo:
  - 3.1- Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública;
  - 3.2 - Serviços de Destinação Final dos Resíduos Sólidos.
- 4 Seção de Controle Urbano:
  - 4.1 - Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas;
  - 4.2 - Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas.
- 5) Seção de Trânsito e Sistema Viário:
  - 5.1 - Serviços de Pontos de Táxi;
  - 5.2 - Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- 6) Seção de Manutenção de Maquinas, Equipamento e Serviços de Transporte:
  - 6.1 - Serviços de Transporte Público;
  - 6.2 - Serviços de Controle de Frota.

### **VII - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:**

- a) Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável:
  - 1) Divisão de Desenvolvimento de Pecuária,
    - 1.1 - Seção de Máquinas, Tratores Agrícolas, Contenção de Encostas e Barreiras;
- b) Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:
  - 1) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – Lei Municipal
- c) Departamento de Proteção Ambiental:
  - 1) Serviços de Poda, Plantio e Corte de Árvores.

### **VIII - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:**

- a) Divisão de Cultura:
  - 1) Seção de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico – Lei Municipal.
- b) Divisão de Turismo:
  - 1) Serviços de Fomento às Atividades Produtivas e ao Turismo.
- c) Serviços de Esporte e Lazer.
- d) Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:
  - 1) Conselho Municipal de Turismo e Patrimônio Cultural - Lei Municipal.

### **IX - Secretaria Municipal de Ação Social:**

- a) Fundo Municipal de Assistência Social:
  - 1) Departamento de Ação Social;
    - 1.1 – Políticas de Subvenções e Políticas Sociais.
    - 1.2 - Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente:
      - 1.2.1 - Conselho Tutelar. Lei Municipal.
    - 1.3 - Seção de Apoio ao Idoso;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- 1.4 - Seção de Apoio a Pessoas em Situação de Risco Social: Lei Municipal.
- 1.5 - Seção de Habitação Urbana; - Lei Municipal
- 1.6 - Seção de Apoio aos Programas Sociais. Lei Municipal.

- b) Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Ação Social:
  - 1) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; - Lei Municipal.
  - 2) Conselho Municipal de Assistência Social; - Legislação Específica

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Unidades de Assistência e Assessoramento Direto**

##### **Seção I Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 17.** O Gabinete do Prefeito é a Unidade Administrativa de assistência ao Chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política, social e administrativa.

**Art. 18.** Ao Gabinete do Prefeito compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política e social, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais, respeitadas as competências dos demais órgãos.

##### **Subseção I Da Assessoria de Gabinete**

**Art. 19.** São atribuições da Assessoria de Gabinete:

- I - organizar e promover o cumprimento da agenda do Prefeito;
- II - prestar atendimento ao público, recepcionando autoridades, cidadãos e servidores que demandarem o Gabinete do Prefeito;
- III - receber e abrir a correspondência dirigida ao Gabinete do Prefeito e efetuar sua triagem e encaminhamento;
- IV - preparar o expediente para despacho do Prefeito;
- V - responsabilizar-se pelo arquivamento de atos administrativos e legislativos e de documentos que interessem ao cumprimento das atribuições do Prefeito;
- VI - prover os serviços de apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- VII -** promover a representação política e social do Prefeito;
- VIII -** cuidar da preparação e realização de eventos, solenidades e recepções oficiais, articulando-se, para tanto, com a Assessoria de Comunicação Institucional;
- IX -** processar o estudo e propor solução de assuntos que lhe forem encaminhados pelo Prefeito;
- X -** coordenar, executar e acompanhar ações de representação política do Governo;
- XI -** coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal;
- XII -** coordenar as medidas que visem o cumprimento de prazos e pronunciamento, parecer e informação do Poder Executivo;
- XIII -** orientar e superintender os serviços do cerimonial, bem como os das assessorias de apoio do Prefeito;
- XIV -** o encaminhamento de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- XV -** a orientação e coordenação de todos os atos oficiais que, por força legal, tenha que ser publicado;
- XVI -** auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- XVII -** assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
- XVIII -** assessorar no encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;
- XIX -** registrar documentos inerentes a palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;
- XX -** a elaboração de documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;
- XXI -** atender diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes ao Gabinete.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **Seção II Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 20.** A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade assessorar e orientar o Chefe do Executivo e os órgãos da Prefeitura Municipal em questões de indagação jurídica, bem como representá-la em juízo, competindo-lhe especialmente:

- I - atuar em favor do Município em qualquer juízo, instância ou tribunal, promovendo todos os atos próprios e necessários à representação judicial, por intermédio do respectivo titular ou de seus delegados;
- II - coordenar o corpo jurídico do Município, propondo ações e sugerindo medidas preventivas e corretivas em conjunto com o Ministério Público e outros órgãos oficiais;
- III - prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos jurídicos;
- IV - representar o Município nas causas em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- V - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município mediante autorização do Prefeito;
- VI - promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- VII - organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- VIII - apresentar à Contabilidade Municipal até 30 de julho de cada exercício, a relação nominal e em ordem de apresentação dos precatórios para serem incluídos na proposta orçamentária anual do Município;
- IX - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;
- X - manter controle do andamento dos processos judiciais em que o Município seja parte;
- XI - providenciar a devolução de autos ao juízo competente, quando for o caso.
- XII - encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do Governo Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **Subseção I Da Assessoria Jurídica**

Art. 21. Sob a coordenação da Procuradoria Geral do Município, compete à Assessoria Jurídica as seguintes atribuições:

- I - assessorar na redação de Projetos de Leis, Decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Município;
- II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito, Procurador Geral, Secretários, Controlador e pelos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- III - elaborar minutas de contratos, convênios, acordos ou outras peças que envolvam matéria jurídica;
- IV - emitir pareceres em processos administrativos de licitação, sindicância, disciplinar ou concessão de benefício a servidores;
- V - elaborar ou rever projetos de leis, decretos e demais atos de caráter normativo;
- VI - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, disciplinares ou tributários;
- VII - efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;
- VIII - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa;
- IX - coordenar a digitação e consolidação da legislação municipal, fazendo constar cópia em sites oficiais do Município.

### **Subseção II Da Defensoria Pública**

Art. 22. A Defensoria Pública é um órgão subordinado diretamente à Procuradoria Geral do Município, tendo como âmbito de ação o assessoramento às pessoas necessitadas desprovidas de informações nas questões jurídicas.

Parágrafo único. A estrutura e a forma de atuação da Defensoria Pública serão definidas por Decreto do Executivo em entendimento com o Ministério Público.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **Seção III Da Controladoria Geral**

Art. 23. A Controladoria Geral do Município é a responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe especialmente:

- I - exercer funções fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- II - salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais da municipalidade;
- III - prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito;
- IV - precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros e operacionais;
- V - assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;
- VI - estimular a eficiência operacional, sugerindo formas eficazes e instituindo procedimentos através de instruções normativas;
- VII - guardar e organizar movimentos contábeis, comprovantes de receitas e despesas, processos administrativos de licitação, até a inspeção dos órgãos fiscalizadores;
- VIII - garantir que as transações sejam realizadas com observância do princípio da legalidade;
- IX - realizar com frequência o confronto entre os dados constantes dos instrumentos de planejamento tais como: PPA, LDO e LOA com os dados contábeis, possibilitando uma análise em percentuais de realização e as medidas adotadas;
- X - verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos dessas realizações;
- XI - promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com os objetivos da Administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XII** - assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e diretrizes da Administração;
- XIII** - salvaguardar o ativo e assegurar a legitimidade do passivo;
- XIV** - assegurar a revisão da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado;
- XV** - adotar quaisquer outros procedimentos para o bom desempenho das funções da instituição.

Parágrafo único. As atividades e a forma de atuação da Controladoria Geral do Município serão regulamentadas por ato do Chefe do Executivo.

### **Subseção I Da Gerência de Avaliação, Fiscalização, Auditoria e Controle**

**Art. 24.** A Controladoria Geral do Município é o órgão de auditoria e controle de gestão da ação governamental, competindo-lhe especialmente:

- I** - executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, Câmara Municipal, Tribunal de Contas e do Ministério Público, auditoria contábil, financeira e orçamentária, apresentando relatório circunstanciado ao órgão requerente;
- II** - avaliar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- III** - verificar o cumprimento de normas e procedimentos adotados pela Controladoria Geral do Município;
- IV** - propor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a assegurar a higidez da gestão financeira e patrimonial;
- V** - contribuir para a avaliação da eficácia e da efetividade social e econômica do gasto público;
- VI** - desenvolver ações de inspeção e auditoria, objetivando verificar a exatidão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII** - orientar e assessorar os órgãos auditados quanto à observância de normas relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, participando efetivamente em todos os processos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VIII** - participar com direito de voz nos procedimentos licitatórios e de sindicância, manifestando expressamente quando solicitado ou não;

**IX** - preparar, quando for o caso, relatórios de irregularidades ou incorreções constatadas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

### **Subseção II Da Ouvidoria do Povo**

**Art. 25.** A Ouvidoria do Povo será regulamentada por Decreto do Chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

**Art. 26.** Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria do Povo, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos e terá como diretrizes:

**I** - promover a apuração de reclamações, denúncias e representações sobre atos ilegais praticados por agentes públicos municipais ou por concessionários, permissionários e prestadores de serviços à municipalidade;

**II** - efetivar mecanismos que possibilitem a ampla recepção da opinião e queixas da população sobre as ações de governo e irregularidades que sejam praticadas por servidores municipais e prestadores de serviços à municipalidade;

**III** - propor e promover investigações sobre quaisquer atos e situações lesivas ao patrimônio municipal, dando ciência à Controladoria Geral do Município e às autoridades competentes;

**IV** - propor abertura de processo administrativo de sindicância ou disciplinar;

**V** - auxiliar à Procuradoria e Assessoria Jurídica na condução de processos administrativos internos.

§ 1º. O cargo de Ouvidor Municipal será preenchido nos termos da lei que o criará, devendo ser ocupado por cidadão em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

§ 2º. Será criada por ato do Chefe do Executivo Municipal, uma Comissão Municipal da Ouvidoria do Povo, de caráter paritário, integrado por representantes da sociedade civil e Governo Municipal, sem remuneração dos seus membros, presidida pelo Ouvidor Municipal com as atribuições definidas em Regimento Interno.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO**

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **Seção IV Da Assessoria de Comunicação Institucional**

**Art. 27.** A Assessoria de Comunicação Institucional deverá agir em conjunto com os demais órgãos da municipalidade para garantir o gerenciamento das informações, sendo de sua competência as seguintes atribuições:

- I -** exercer as atividades de comunicação social da Prefeitura, bem como coordenar e supervisionar as atividades afins eventualmente desempenhadas por outros órgãos ou entidades da Administração Municipal;
- II -** coordenar as atividades de publicidade e propaganda da Prefeitura;
- III -** desenvolver logomarca do Município e fazê-la constar em prédios públicos, bens municipais e documentos oficiais;
- IV -** coordenar e desenvolver campanhas e atividades de mobilização social;
- V -** coordenar as atividades de relações públicas no âmbito da Administração Municipal;
- VI -** promover atividades de comunicação interna da Prefeitura;
- VII -** manter-se articulada com os órgãos e entidades da Administração Municipal para efeito de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Prefeitura;
- VIII -** elaborar o órgão informativo das atividades e ações da Prefeitura;
- IX -** coletar e divulgar, no âmbito da Prefeitura, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração Municipal;
- X -** incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;
- XI -** manter o Prefeito informado sobre notícias ou eventos veiculados pela imprensa local, estadual e nacional, que interessem ao Município;
- XII -** acompanhar e prestar apoio ao Prefeito no cumprimento de atividades externas;
- XIII -** propor normas para a assinatura de jornais e revistas.

### **Subseção I Dos Serviços de Publicidade, Relações Públicas e Cerimoniais;**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 28.** Sob a coordenação da Assessoria de Comunicação Institucional, os serviços de publicidade e comunicação virtual, deverão observar o disposto na legislação em vigor, devendo ainda:

- I - planejar campanhas e criar peças publicitárias contendo material da Prefeitura Municipal;
- II - apresentar alternativas e recomendar atividades à decisão do Chefe do Poder Executivo sobre estratégia e política de Relações Públicas, política de propaganda institucional permitida em lei;
- III - organizar e realizar atos públicos como reuniões, congressos, conferências, seminários e encontros, fazendo destacar a marca da Administração;
- IV - organizar e realizar eventos especiais, como inaugurações, comemorações, visitas;
- V - divulgar os trabalhos das Secretarias Municipais e outros órgãos junto às comunidades;
- VI - realizar outras tarefas relativas à publicidade determinadas pelo Executivo Municipal;

**Art. 29.** O Poder Executivo poderá utilizar "INFORMES PUBLICITÁRIOS" conforme permite a legislação vigente, para assegurar a regular publicidade dos atos do Município.

**Art. 30.** O órgão responsável pela publicidade oficial do Executivo Municipal de Frei Inocência é a Assessoria de Comunicação Institucional, devendo fazer constar expressamente nos informativos publicados em forma de expediente, o seguinte:

- I - nome do Prefeito e demais autoridades responsáveis;
- II - nome do profissional responsável pela coordenação e elaboração;
- III - nome do redator;
- IV - nome do fotógrafo ou fonte das fotos ilustrativas;
- V - colaboradores diretos e indiretos;
- VI - nome do responsável pelo projeto gráfico e diagramação;
- VII - identificação da pessoa jurídica responsável pela impressão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VIII** - número de tiragem.

**Art. 31.** Os "INFORMES PUBLICITÁRIOS" de que trata o artigo anterior, deverá ter como finalidade:

**I** - ser órgão de publicidade e de divulgação das atividades dos órgãos da Administração Municipal;

**II** - desenvolver campanhas e atividades de mobilização política e social;

**III** - ser órgão de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Administração Municipal;

**IV** - elaborar o órgão informativo das atividades e ações do Poder Público Municipal;

**V** - coletar e divulgar, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração Pública;

**VI** - incumbir-se de noticiar, em parceria com outros meios de comunicação, as notícias locais.

**Art. 32.** Sob a coordenação da Assessoria de Comunicação Institucional, os Serviços de Relações Públicas e Cerimonial, executará as seguintes atividades:

**I** - desenvolvimento de canal de comunicação com as entidades locais;

**II** - participar das audiências públicas promovidas pelo Poder Executivo Municipal, criando e inovando com faixas, cartazes e outros meios de atrair os cidadãos à participação de decisões de interesse da comunidade;

**III** - participar de encontros políticos entre os membros da Administração Municipal e as comunidades de bairros;

**IV** - organizar simpósios, conferências, seminários e afins no intuito de integrar a comunidade com a Administração Municipal;

**V** - desenvolver trabalho em parceria com as escolas, elaborando informativos para que os alunos conheçam a função do Poder Executivo Municipal;

**VI** - cuidar da boa imagem do Poder Executivo Municipal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VII** - coordenar e organizar, em parceria com demais órgãos da Administração, os cerimoniais oficiais, cuidando pela convocação de servidores e contratação de terceiros para garantir a efetividade e segurança do evento;

**VIII** - incumbir-se das tarefas protocolares e responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos e solenidades promovidas pela Prefeitura.

### **CAPÍTULO V**

#### **Das Unidades de Atividades Específicas**

##### **Seção I**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à administração de recursos humanos e às ações de suporte ao funcionamento das áreas da Prefeitura, competindo-lhe, especialmente:

**I** - auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;

**II** - acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de lei;

**III** - coordenar as ações de defesa civil do Município;

**IV** - coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, gestão de contratos, documentação, suporte tecnológico e serviços gerais da Prefeitura;

**V** - propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação;

**VI** - expedir normas e instruções relativas à execução das atividades-meio no âmbito da Prefeitura;

**VII** - cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à sua área de atuação;

**VIII** - promover a racionalização e a modernização dos processos da gestão administrativa, cuidando da imagem e do visual da administração, fazendo publicar os atos e fatos da municipalidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- IX** - responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias;
- X** - supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades da administração de pessoal, patrimônio e de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;
- XI** - execução da política de desenvolvimentos de recursos humanos, através de capacitação e gerenciamento de pessoas;
- XII** - promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse para o Município.

### **Subseção I**

#### **Do Departamento de Planejamento e Elaboração de Projetos**

**Art. 34.** O Departamento de Planejamento e Elaboração de Projetos é o órgão de coordenação do planejamento, da captação de recursos, da promoção do orçamento democrático, competindo-lhe especialmente:

- I** - coordenar a elaboração de projetos, plano de trabalho, cronogramas físicos e financeiros necessários à captação de recursos junto aos órgãos oficiais dos demais entes federados fazendo constar suas programações nos orçamentos municipais;
- II** - supervisionar e avaliar a execução de convênios, acordos e contratos de repasses quando o Município for parte acordado;
- III** - planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;
- IV** - elaborar e implementar a política municipal de investimento em articulação com os governos dos estados e da União;
- V** - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do Orçamento Democrático;
- VI** - realizar reuniões e assembléias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos, e bairros do Município;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- VII - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis;
- VIII - articular-se com a Secretaria Municipal da Fazenda visando a provisão de recursos com vistas à viabilização das prioridades de ações estabelecidas;
- IX - efetuar o levantamento sistemático das necessidades e carências qualitativas e quantitativas de mão-de-obra no Município;
- X - promover o desenvolvimento de programas e projetos que visem a qualificação e capacitação da força de trabalho do Município;
- XI - promover e estimular a implantação de atividades geradoras de novas áreas e frentes de trabalho no Município;
- XII - promover o apoio técnico e gerencial para implantação e fortalecimento de microempresas;
- XIII - acompanhar e controlar as etapas de tramitação e implementação de convênios, contratos ou ajustes firmados pela Prefeitura, nas ações relacionadas à área do trabalho.

### **Subseção II Da Divisão de Compras e Almoxarifado**

**Art. 35.** A Divisão de Compras e Almoxarifado é o órgão responsável pela coleta de preços para efeitos de compras e realização de licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente, competindo-lhe especialmente:

- I - encaminhamento das propostas/respostas das firmas concorrentes à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;
- II - realização de compras de materiais e equipamento para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- III - controle dos prazos de entrega das mercadorias, providenciando as cobranças aos fornecedores, quando for o caso;
- IV - fiscalização quanto á entrega das mercadorias pelas formas propostas pelos fornecedores, observando os pedidos efetuados e controlando a quantidade dos materiais adquiridos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- V - recebimento e conferência dos materiais e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comprando com o pedido de fornecimento, enviando os documentos à Contabilidade;
- VI - preparar processos de compras de materiais e contratação de serviços, após a conclusão dos processos administrativos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VII - gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes;
- VIII - manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- IX - proceder pesquisas de mercado e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais freqüentes;
- X - organizar o calendário de compras;
- XI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e prestadores de serviço;
- XII - analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- XIII - controlar a exação dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de materiais ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
- XIV - preparar processos de pagamento relativos a materiais ou serviços adquiridos, observados as condições contratuais estabelecidas;
- XV - atender, com relatórios, certidões, pareceres e outras informações, à Controladoria Geral do Município para efeito de fiscalização;
- XVI - manter sob sua guarda todos os documentos e processos de licitações e compras enquanto estiverem vigentes, remetendo-os à Controladoria Geral do Município devidamente acompanhado dos comprovantes de execução, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **Subseção III Da Assessoria em Licitações e Contratos**

**Art. 36.** À Assessoria em Licitações e Contratos, é responsável pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nos processos de compra de bens e contratação de serviços, compete:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - garantir o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura e nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- II - proceder a habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- III - proceder a inscrição de fornecedores em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- IV - proceder o processamento e julgamento das propostas, bem como dos recursos em sua alçada de competência;
- V - promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio da Prefeitura.

### **Subseção IV Da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro**

**Art. 37 .** A Comissão Permanente de Licitação – CPL e Pregoeiros da Prefeitura Municipal de Frei Inocência, possuirão regimento interno aprovado por Decreto do Chefe do Executivo, como condição para eficácia de seus atos.

**§ 1º.** A Comissão Permanente de Licitação será composta por, no mínimo três (03) membros, nomeados por Decreto do Chefe do Executivo até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo pelo menos 02 (dois) servidores, qualificados, pertencentes ao quadro permanente da Administração Direta.

**§ 2º.** O mandato dos integrantes não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma Comissão no período subsequente, nos termos do § 4º do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**Art. 38.** Havendo compatibilidade e em benefício do serviço público, os membros da Comissão Permanente de Licitação e pregoeiros desempenharão suas atribuições concomitantes com as de seus respectivos cargos, funções e empregos, se for o caso.

**§ 1º.** A título de produtividade, os membros titulares ou suplentes que atuarem efetivamente no processo licitatório até a expedição da ordem de serviço ou ordem de compra, poderão receber gratificação, por processo, sendo o valor majorado pelo Chefe do Executivo de forma paritária para todos os membros da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros que atuarem no processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

§ 2º. Para fazer jus à gratificação de que trata este artigo, o Secretário Municipal de Administração deverá atestar a conclusão do processo, por meio de certidão, identificando o número do processo e a data da homologação.

§ 3º. O Secretário Municipal de Administração deverá emitir e encaminhar ao serviço de processamento da folha de pagamento, relatório mensal dos processos concluídos, relacionando quantidade e nome dos participantes, com os respectivos montantes a serem pagos, juntamente com os seus vencimentos.

§ 4º. Em hipótese nenhuma poderá ser pago gratificação a qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação a título de antecipação, adiantamento ou para membro que não estiver presente em todas as sessões do certame, comprovado nos autos processuais.

§ 5º. Não poderá ser paga gratificação nos casos de processos licitatórios declarados fracassados, desertos, revogados, anulados ou cancelados.

§ 6º. Não será devida a gratificação aos profissionais legalmente habilitados, nomeados para integrar a Comissão Permanente de Licitação, nos casos esporádicos de obras, aquisição de equipamentos especiais e de informática.

§ 7º. Será assegurado aos Pregoeiros Oficiais e aos componentes da Comissão Permanente de Licitação, o valor equivalente a uma gratificação definida no § 1º desse artigo, para cada participação em cursos de qualificação e habilitação na área de licitação pública, com carga horária mínima de 16:00 horas, exigindo-se os seguinte:

I - apresentação de certificado original e cópia para a autenticação e deferimento do Secretário Municipal de Administração, em despacho próprio, determinando a juntada na pasta individual do servidor;

II - os cursos só serão aceitos se forem concluídos de forma presencial, não sendo válidos certificados de cursos à distância, via internet ou correspondência.

### **Subseção V Da Divisão de Gestão de Pessoas**

**Art. 39.** À Divisão de Gestão de Pessoas, compete:

I - executar a política de desenvolvimentos de recursos humanos, através de capacitação e qualificação de pessoal;

II - desenvolver e controlar recursos humanos, visando a análise quantitativa dos mesmos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- III** - organizar e atualizar o Cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- IV** - preparar a documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- V** - cumprir os atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VI** - manter o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- VII** - aplicar o plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem à atualização e controle do mesmo;
- VIII** - fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores;
- IX** - elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhando-a aos demais órgãos da Prefeitura para a apreciação da chefia imediata e posterior aprovação por ato do Chefe do Executivo;
- X** - elaborar as folhas de pagamento e demais relatórios e informações acessórias em tempo hábil;
- XI** - fornecer declarações, certidões e demais informações dos servidores, quando solicitado;
- XII** - implementar a política de recursos humanos da Prefeitura;
- XIII** - propor a realização de concursos públicos para a admissão de servidores e integrar a respectiva comissão;
- XIV** - cuidar dos aspectos legais e financeiros referentes à execução do regime jurídico do pessoal;
- XV** - propor critérios e limites de prestação de serviços extraordinários;
- XVI** - desenvolver estudos objetivando a atualização, quantitativa e qualitativa, do plano de cargos da Prefeitura;
- XVII** - avaliar a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura, propondo a correção de eventuais distorções;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**XVIII** - planejar e promover a execução de processos de recrutamento e seleção de servidores;

**XIX** - promover a realização de programas e cursos de desenvolvimento e qualificação de recursos humanos, articulando-se com instituições governamentais especializadas, com vistas ao seu planejamento e execução;

**XX** - propor e implementar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores;

**XXI** - planejar e promover a realização de programas visando a melhoria das relações interpessoais e das condições de trabalho na Prefeitura.

**XXII** - proceder a averbação, registro e contagem de tempo de serviço dos servidores da Prefeitura;

**XXIII** - efetuar os cálculos e preparar a relação dos descontos obrigatórios e autorizados relativos às folhas de pagamento, para fins de recolhimento;

**XXIV** - controlar os descontos e repasses dos valores consignados em folha;

**XXV** - controlar a prestação de serviços extraordinários nos órgãos da Prefeitura;

**XXVI** - preparar expedientes relativos a direitos e vantagens pecuniárias dos servidores, e promover sua inclusão em folha de pagamento, quando for o caso;

**XXVII** - examinar processos e emitir pareceres sobre questões relativas ao regime jurídico dos servidores, observada a legislação aplicável, podendo solicitar apoio jurídico;

**XXVIII** - preparar expedientes de promoção e acesso de servidores, observados os requisitos legais pertinentes;

**XXIX** - promover, quando for o caso, a instauração de processo por abandono de cargo.

**Art. 40.** Sob a coordenação da Divisão de Gestão de Pessoas, funcionará a Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação, que deverá ser regulamentada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

**§ 1º.** A Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação terá como objeto a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos, tendo como parâmetro às diretrizes das Unidades Administrativas definidas nesta Lei, haja vista as suas especificidades e as das atividades atribuídas a cada uma.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

§ 2º. Como critério de aferição de atuação do servidor em sua unidade administrativa, serão considerados os projetos, as atividades e tarefas que lhe foram atribuídas conforme plano de cargos e vencimentos e demais legislação em vigor.

§ 3º. A avaliação individual e periódica de desempenho deve ser exigida como requisito para a estabilidade e progressão, com a finalidade de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

### **Subseção VI Da Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo**

**Art. 41.** À Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo compete:

- I - efetuar o tombamento dos bens imóveis do Município, mantendo em ordem os respectivos títulos de propriedade, descrições morfológicas e plantas, quando for o caso;
- II - inspecionar, periodicamente, os bens imóveis, para verificar seu estado de higidez física e conservação;
- III - fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação aos bens imóveis do Município;
- IV - manter o cadastro e efetuar o tombamento dos bens móveis do Município e o controle de sua alocação e movimentação;
- V - efetuar o inventário anual dos bens móveis da Prefeitura;
- VI - providenciar o recolhimento e baixa dos bens mobiliários considerados obsoletos, inservíveis, antieconômicos ou danificados;
- VII - promover sindicâncias e inquéritos com vistas a apurar o desaparecimento ou destruição de bens do Município;
- VIII - promover a contratação de seguros dos bens da Prefeitura;
- IX - receber, registrar e distribuir, após triagem efetuada pelo órgão competente, a correspondência destinada aos órgãos da Prefeitura;
- X - receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte de órgãos da Prefeitura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XI** - controlar o curso de processos e papéis distribuídos aos órgãos da Prefeitura, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XII** - organizar e manter o arquivo geral da Prefeitura;
- XIII** - propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;
- XIV** - lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XV** - providenciar o arquivamento dos documentos submetidos à sua guarda.

### **Subseção VII Da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC.**

**Art. 42.** A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, será regulamentada por lei específica, e terá como referências as seguintes diretrizes:

- I** - identificar situações de perigo e de calamidade, que requeiram a atuação de caráter emergencial por parte de entidades públicas e privadas, bem como a mobilização extraordinária de unidades do Poder Público;
- II** - coordenar e articular ações relacionadas com:
  - a) socorro, remoção e alojamento de pessoas em situação de risco;
  - b) vistoria e levantamento de danos;
  - c) recuperação de equipamentos e serviços públicos essenciais;
  - d) segurança de áreas atingidas;
  - e) controle de áreas de risco;
- III** - coordenar o cadastramento e a convocação de voluntários para ações de defesa civil;
- IV** - promover o treinamento de voluntários;
- V** - promover campanhas e ações preventivas de defesa civil.

### **Seção II Da Secretaria Municipal da Fazenda**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à arrecadação das receitas municipais, execução da despesa, administração financeira, contábil, fiscal e tributária do Município, competindo-lhe especialmente:

- I - propor políticas e diretrizes relativas às áreas: tributária, fiscal, de administração financeira e contábil, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o desempenho da receita;
- II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as políticas fiscal e tributária do Município;
- III - atuar na elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos concernentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos desta decorrentes;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam a arrecadação da receita e a realização da despesa pública;
- V - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
- VI - exercer o controle da arrecadação de receitas, bem como da fiscalização de atividades econômicas sujeitas à tributação;
- VII - promover o aprimoramento e a atualização permanente das legislações tributária e financeira do Município;
- VIII - promover, acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;
- IX - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais dispositivos legais e constitucionais;
- X - conduzir, promover, examinar e negociar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;
- XI - promover a revisão, em instância administrativa, do crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XII** - administrar a dívida pública municipal;
- XIII** - guardar e controlar os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município, bem como promover sua devolução;
- XIV** - manter programas e ações de capacitação e atualização permanente das equipes fazendárias envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;
- XV** - supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades de administração financeira que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;
- XVI** - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do Orçamento Democrático;
- XVII** - realizar reuniões e assembléias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;
- XVIII** - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis.

### **Subseção I Do Departamento de Contabilidade e Orçamento**

**Art. 44.** Ao Departamento de Contabilidade e Orçamento compete:

- I** - propor e submeter ao Secretário de Fazenda, aperfeiçoamentos no Plano de Contas da Prefeitura, considerando a estrutura organizacional e a programática;
- II** - executar as operações de Contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas da Prefeitura;
- III** - impugnar, mediante representação à autoridade competente para aprovação e identificação de responsabilidade, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida nas proibições legais;
- IV** - acompanhar e fazer cumprir, no âmbito da Prefeitura, as normas da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas da União e do Estado;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- V - promover, mensalmente, a elaboração dos balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial, elaborando livro próprio, mensalmente;
- VI - promover e acompanhar a elaboração de balancetes e demonstrações contábeis das operações escrituradas, bem como dos balanços gerais da Prefeitura;
- VII - acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis;
- VIII - manter atualizado o arquivo de coletânea da legislação pertinente;
- IX - zelar pelo cumprimento das normas legais na administração fazendária;
- X - manter a guarda dos documentos contábeis, encaminhando cópia, para fins de fiscalização, à Controladoria Geral do Município;
- XI - registrar e controlar contabilmente os processos de pagamento da despesa;
- XII - registrar e controlar contabilmente a arrecadação da receita do Município;
- XIII - inscrever os processos devidos em restos a pagar;
- XIV - fazer a conciliação das contas contábeis, a fim de evidenciar posições anormais, tais como: ausência de movimentação e/ou presença de saldos elevados ou ociosos;
- XV - elaborar relatório pormenorizado de irregularidades apuradas, propondo providências e recomendações para sua regularização;
- XVI - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;
- XVII - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos, as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- XVIII - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- XIX - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XX** - expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas aos processos orçamentários do Município;
- XXI** - coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XXII** - dirigir e coordenar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária do Município;
- XXIII** - coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária em permanente articulação com a Controladoria Geral do Município;
- XXIV** - orientar e assessorar os órgãos da Prefeitura na elaboração das propostas orçamentárias setoriais;

### **Subseção II Da Divisão de Tributação e Arrecadação**

**Art. 45.** Para facilitar o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Fazenda, a Procuradoria Geral do Município, oferecerá apoio jurídico para dar suporte a Divisão de Tributação e Arrecadação, executando as seguintes atividades de apoio:

- I** - organizar e manter atualizadas coletâneas de legislação federal, estadual e municipal, bem como de jurisprudência dos tribunais, em ação conjunta com a Secretaria de Governo;
- II** - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação das normas tributárias;
- III** - promover condições para cobrança judicial dos créditos tributários inscritos na dívida ativa;
- IV** - promover o preparo e formação do Processo Tributário Judicial, bem como cuidar de sua tramitação no âmbito da Prefeitura e na esfera forense;
- V** - emitir pareceres referentes a matéria tributária, observadas as normas legais e regulamentares;
- VI** - promover o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;
- VII** - solicitar assinatura de periódicos, revista jurídica especializada ou informativo virtual equivalente;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VIII -** organizar e manter atualizada a coletânea de pareceres normativos da Procuradoria do Município;

**IX -** efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;

**X -** acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa.

**Art. 46.** Ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, compete:

**I -** organizar sistema de orientação ao contribuinte, para esclarecimentos em matéria fiscal e tributária;

**II -** promover a orientação do contribuinte sobre formas de parcelamento de débitos, considerando a legislação do Município;

**III -** preparar manuais e outros instrumentos de orientação do contribuinte;

**IV -** orientar e apoiar os procedimentos de cobrança amigável dos débitos fiscais, antes da sua inscrição na dívida ativa;

**V -** promover medidas orientadoras e cautelares aos contribuintes junto ao fisco municipal.

### **Subseção III Da Divisão de Tesouraria**

**Art. 47.** À Divisão de Tesouraria, compete:

**I -** efetuar os pagamentos dos compromissos da Municipalidade, de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso;

**II -** receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos à Prefeitura, bem como promover sua devolução, quando for o caso;

**III -** efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;

**IV -** elaborar e controlar o fluxo de caixa;

**V -** controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- VI** - manter escrituração diária do livro de tesouraria de forma convencional ou eletrônica com fechamento de saldos;
- VII** - escriturar os livros de contas correntes de forma convencional ou eletrônica;
- VIII** - emitir o boletim diário de caixa;
- IX** - fazer a movimentação financeira somente em bancos oficiais, ou em outras instituições devidamente autorizado pela Câmara de Vereadores;
- X** - emitir cheques assinados por, no mínimo, duas pessoas;
- XI** - realizar a conciliação regular dos saldos bancários;
- XII** - manter a guarda de talões de cheques em lugar seguro e proteção para senhas bancárias;
- XIII** - manter o acesso restrito de pessoas estranhas à Tesouraria;
- XIV** - autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecido todas as suas fases;
- XV** - manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programação de desembolso e registros das receitas;
- XVI** - não permitir a existência de cheques pessoais dos responsáveis pela tesouraria na área de trabalho;
- XVII** - receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- XVIII** - pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- XIX** - controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- XX** - manter contas específicas para recursos oriundos de convênios, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidade específica;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XXI - aprovar processos de pagamentos, agendar pagamentos programados, manter controle de pagamentos obrigatórios por força de decisão judicial, precatórios e processos administrativos;
- XXII - registrar as entradas e saídas de valores no livro da tesouraria;
- XXIII - demonstrar mensalmente a receita e a despesa do Município;
- XXIV - ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- XXV - movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito ou quem ele designar como ordenador de despesa;
- XXVI - prestar contas à Contabilidade da receita arrecadada e da despesa paga.

### **Subseção IV Da Divisão de Fiscalização e Cadastro**

**Art. 48.** À Divisão de Fiscalização e Cadastro, compete:

- I - exercer e controlar as atividades fiscais;
- II - apurar as formas de sonegação e propor medidas para coibir sua prática;
- III - manter sob controle o registro de autorização de impressão de documentos fiscais;
- IV - apurar fraudes e irregularidades cometidas contra o erário municipal;
- V - informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões;
- VI - expedir termos de verificação e de notificação fiscal;
- VII - proceder a fiscalização de cartórios;
- VIII - proceder o levantamento da Contribuição de Melhoria;
- IX - executar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- X - controlar e manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município;
- XI - expedir Cartão de Inscrição e Alvará de Funcionamento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**XII** - receber, analisar e autorizar pedido de confecção de documentos fiscais, exercendo seu controle;

**XIII** - analisar, em primeira instância, processos referentes à procedência e aplicação de multas, cálculo de tributos e demais questionamentos referentes à arrecadação de tributos, taxas e correções, em articulação com o apoio jurídico e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, nos casos referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

**XIV** - proceder o acompanhamento e promover a correção dos trabalhos fiscais executados, quando for o caso;

**XV** - opinar, conclusivamente, nos processos de restituição, de isenção e de reclamação contra lançamento de tributos e imposição de penalidades;

**XVI** - coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

**XVII** - coordenar as atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários do Município;

**XVIII** - manter atualizada a legislação tributária municipal e promover a orientação dos contribuintes sobre sua correta aplicação;

**XIX** - zelar pela correta aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento;

**XX** - promover a inscrição da Dívida Ativa, controle e atualização, remetendo à Procuradoria Fiscal do Município os processos administrativos para cobrança;

**XXI** - organizar, promover, controlar, programar e executar a fiscalização de tributos municipais;

**XXII** - efetuar estudos para o contínuo aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização;

**XXIII** - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais;

**XXIV** - organizar sistema de informações sobre a situação fiscal do contribuinte e de controle de expedição de certidões;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XXV** - programar e coordenar ações para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- XXVI** - manter o cadastro topográfico e a implantação cadastral;
- XXVII** - proceder a atualização da planta básica municipal;
- XXVIII** - fazer o levantamento topográfico dos loteamentos, sugerir correções de irregularidades e efetuar o respectivo mapeamento;
- XXIX** - analisar e aprovar projetos de loteamentos;
- XXX** - prestar à Secretaria Municipal de Administração informações pertinentes a processos de hasta pública, aforamento e desapropriação;
- XXXI** - organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a Planta de Valores do Município, de modo compartilhado com a área fazendária, de forma a propiciar a correta arrecadação de tributos, taxas e outras receitas municipais;
- XXXII** - promover o cadastramento e organização do arquivo de projetos, obras e equipamentos de melhorias urbanas, especialmente relacionados a redes de eletricidade, telefonia e outras com instalações subterrâneas;
- XXXIII** - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XXXIV** - efetuar o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;
- XXXV** - prestar informações sobre processos de certidão negativa de débitos;
- XXXVI** - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais.

### **Subseção V Da Seção de Convênios e Prestação de Contas**

**Art. 49.** A Divisão de Convênios e Prestação de Contas, compete:

- I** - acompanhar a elaboração do plano de trabalho de convênios e avaliação de sua execução;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II** - manter controle de convênios e do cumprimento das cláusulas referentes a transferências de receitas ao Município;
- III** - receber e opinar sobre prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenção da Prefeitura;
- IV** - informar sobre a disponibilidade de parcelas dos repasses oriundos de convênios, acordos e contratos, destinados a ações dos diversos órgãos e entidades do Município;
- V** - promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- VI** - incentivar os projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençionem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no âmbito da assistência e promoção social;
- VII** - interagir com os órgãos executores das ações da Prefeitura financiadas com recursos provenientes de transferências, orientando sobre prazos para o gasto e a prestação de contas;
- VIII** - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;
- IX** - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- X** - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- XI** - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas de convênios.

### **Subseção VI Da Central de Atendimento ao Cidadão**

**Art. 50.** A Central de Atendimento ao Cidadão do Município de Frei Inocência, visa a prestação permanente de serviços de atendimento direto ao cidadão, através de uma equipe qualificada e lotada em um único espaço público, dotado do aparelhamento necessário, com





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

atendimento em horário normal de expediente, podendo ser estendido de acordo com a conveniência da Administração Municipal.

**Parágrafo único.** A Central de Atendimento ao Cidadão destina à prestação permanente de serviços de atendimento ao cidadão de forma ágil, eficiente e qualificativa e será regulamentada por Decreto do Chefe do Executivo.

**Art. 51.** A Central de Atendimento ao Cidadão – CAC, ficará com a coordenação e gerenciamento da Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto as unidades que a compõem.

**Art. 52.** Os serviços ofertados pela central são os seguintes:

- I - emissão de guias de impostos e taxas;
- II - emissão de certidões de débitos;
- III - recebimento de solicitação de serviços públicos diversos, que serão diagnosticados e disponibilizados ao cidadão, mediante informativo a ser elaborado;
- IV - atender solicitação de cópia da legislação municipal;
- V - conceder vista a processos e demais documentos originais nas dependências da Central;
- VI - outros que a Administração julgar convenientes.

### **Seção III Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 53.** A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com o ensino, competindo-lhe especialmente:

- I - elaborar e propor a política municipal de educação, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação;
- II - oferecer a educação básica, com prioridade para a educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- III - implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- IV** - coordenar as atividades de organização escolar, nos seus aspectos pedagógico, legal e administrativo;
- V** - coordenar e desenvolver as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
- VI** - desenvolver e coordenar a implementação de políticas destinadas ao apoio, acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VII** - definir e coordenar a implementação de políticas de formação continuada em serviços, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- VIII** - desenvolver projetos e atividades de apoio ao educando como alimentação escolar, transporte escolar, programas e projetos para a cidadania;
- IX** - supervisionar, coordenar e orientar a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- X** - monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da educação, especialmente a aplicação das receitas tributárias vinculadas, as receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, das transferências constitucionais, receitas do salário educação e outras previstas em lei;
- XI** - recensear a população escolarizável a ser atendida na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive jovens e adultos;
- XII** - realizar, em integração com o Poder Público Estadual, o cadastramento anual da demanda a ser atendida na educação básica;
- XIII** - estimular e zelar pelo cumprimento do princípio constitucional da gestão democrática do ensino público;
- XIV** - articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de políticas públicas.

### **Subseção I Do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo**

**Art. 54.** Ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo compete:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - coordenar e executar as atividades setoriais relativas à administração de material, de patrimônio e de serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação;
- II - coordenar e executar, em articulação com a Divisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;
- III - coordenar e executar os serviços de reprografia;
- IV - apoiar a Divisão de Alimentação Escolar na compra e distribuição dos alimentos da merenda escolar, em articulação com a Assessoria em Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração;
- V - promover a execução dos serviços de garagem, manutenção, limpeza e abastecimento da frota de veículos do transporte escolar, em articulação com a Divisão de Transporte Escolar;
- VI - supervisionar a saída e o retorno dos veículos do transporte escolar;
- VII - coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira, especialmente na aplicação das receitas tributárias vinculadas, receitas do FUNDEB, do FNDE, de transferências constitucionais, receitas do salário educação, e outras previstas em lei;
- VIII - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- IX - desempenhar as demais funções de apoio administrativo requeridas para o bom funcionamento das atividades e serviços de educação.

### **Subseção II Da Divisão de Transporte Escolar**

**Art. 55.** À Divisão de Transporte Escolar, compete:

- I - programar, controlar e fiscalizar as atividades de transporte escolar, definindo itinerários e horários adequados aos turnos de funcionamento das escolas municipais e à demanda da população escolar;
- II - providenciar o cadastro dos alunos que utilizam o transporte escolar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- III - supervisionar os veículos e as rotas de percurso do transporte escolar;
- IV - promover a capacitação e orientação dos profissionais envolvidos no transporte escolar.

**Parágrafo único.** O Serviço de Controle de Frota e Transporte Escolar será regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

### **Subseção III Da Divisão de Alimentação Escolar**

**Art. 56.** À Divisão de Alimentação Escolar, compete:

- I - prover as escolas das condições necessárias ao fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal, considerando os turnos de funcionamento e as características da clientela atendida;
- II - elaborar a pauta de alimentos para compra e cardápios, tendo em vista os aspectos de nutrição;
- III - promover a compra e distribuição dos gêneros alimentícios da merenda escolar, em articulação com o Departamento de Apoio Administrativo;
- IV - supervisionar o funcionamento das cantinas das escolas municipais;
- V - supervisionar o armazenamento dos alimentos nos depósitos e/ou escolas;
- VI - promover o controle de qualidade dos alimentos da merenda escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária;
- VII - prestar assistência técnica ao Conselho de Alimentação Escolar;
- VIII - promover a capacitação e orientação dos profissionais das escolas encarregados do preparo e distribuição da merenda escolar considerando os aspectos de higiene e educação alimentar.

### **Subseção IV Da Divisão de Almoxarifado e Arquivo**

**Art. 57.** À Divisão de Almoxarifado, compete:

- I - receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - controlar e registrar a saída de material requisitado;
- III - planejar a aquisição de materiais com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
- IV - acompanhar e avaliar os padrões de consumo da Secretaria de Educação, propondo a correção de disfunções constatadas;
- V - estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;
- VI - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- VII - propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários.
- VIII - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Educação;
- IX - receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Educação;
- X - controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XI - organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Educação;
- XII - propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;
- XIII - lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XIV - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos.

### **Subseção V Do Departamento de Ensino**

**Art. 58.** Ao Departamento de Ensino compete:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental, ensino de jovens e adultos e de educação especial, a cargo do Município;
- II - organizar o atendimento à demanda escolar e manter em funcionamento os estabelecimentos de ensino e os demais recursos educacionais do Município;
- III - promover a formação continuada dos profissionais de educação do Município;
- IV - manter atualizado o registro e a estatística dos dados educacionais;
- V - supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Município;
- VI - auxiliar a Divisão de Orientação e Supervisão Escolar nos trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula na educação básica, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VII - incentivar, apoiar e orientar as escolas na elaboração e execução de sua proposta pedagógica, conforme a legislação vigente e em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - orientar as instituições do Sistema Municipal de Ensino quanto à execução de normas e orientações que visem ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- IX - incentivar e apoiar as escolas municipais no desenvolvimento de projetos culturais e esportivos;
- X - promover, em articulação com Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, a conservação e manutenção da rede de estabelecimentos de ensino da Prefeitura;
- XI - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

### **Subseção VI Da Divisão de Educação**

**Art. 59.** A Divisão de Educação têm como competência:

- I - elaborar o currículo e o calendário escolar de acordo com a legislação específica e submetê-los à apreciação do Secretário Municipal de Educação;
- II - executar os serviços de cantina e o fornecimento da merenda escolar;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**III** - zelar pela segurança e pela manutenção das instalações físicas das escolas municipais;

**IV** - zelar pela manutenção e guarda dos materiais permanentes e equipamentos utilizados em suas atividades;

**V** - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades;

**VI** - promover programas e projetos culturais e esportivos nas escolas;

**VII** - incentivar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Comunitários Escolares;

**VIII** - elaborar e executar proposta pedagógica, em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e desincumbir-se das demais atribuições previstas na legislação do ensino vigente;

**IX** - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio ao educando do Município através dos seguintes programas:

a) merenda escolar;

b) transporte escolar;

c) projetos para a cidadania, em especial os voltados para o ensino gratuito.

**Art. 60.** Sob a coordenação da Divisão de Educação, compete à Seção de Controle de Creches, que terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração família e comunidade, as seguintes atribuições:

**I** - coordenar, dirigir, desenvolver e promover atividades relativas às creches municipais;

**II** - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais colimados pela Creche;

**III** - oferecer educação infantil em creches preparando o aluno para o ensino fundamental, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola pública;

**IV** - promover e organizar as atividades pedagógicas em creches e/ou estabelecimento similares;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- V - incentivar o aluno no aprendizado;
- VI - incentivar o aluno para o desenvolvimento-físico, mental, emotivo e social;
- VII - desenvolver no aluno o interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- VIII - estimular o desenvolvimento das inclinações e aptidões, promovendo sua evolução harmônica;
- IX - incentivar a prática dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- X - integrar o aluno no ambiente escolar, familiar e no convívio social;
- XI - promover o desenvolvimento da criatividade do aluno;
- XII - ampliar a oferta de vagas no sistema educacional para atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais.

**Art. 61.** Sob a coordenação da Divisão de Educação, compete à Seção de Biblioteca Pública, elaborar o plano de ação, bem como acompanhar o funcionamento desta unidade, executando as seguintes atribuições:

- I - administrar o uso do acervo da Biblioteca Pública;
- II - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- III - estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de obras;
- V - manter serviço permanente de incentivo à leitura e acompanhamento de pesquisa;
- VI - promover ou participar de atividades em cooperação com escolas;
- VII - incentivar a leitura e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
- VIII - manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos de atendimento ao usuário;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**IX** - reunir, classificar e catalogar livros, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse geral;

**X** - definir indenizações a serem pagas pelos usuários nos casos de danos, perdas e extravio de livros e outros objetos da Biblioteca;

**XI** - controlar e informar as baixas de livros por doações a outras instituições, livros danificados ou desaparecidos;

**XII** - realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Biblioteca, em articulação com a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração;

**XIII** - executar acordos e convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros voltados para as atividades culturais e artísticas e o fomento da biblioteca do Município;

**XIV** - promover e realizar campanhas de incentivo a leitura;

**XV** - manter em bom estado de conservação toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;

**XVI** - orientar o usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;

**XVII** - realizar as atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;

**XVIII** - promover o enriquecimento do acervo da Biblioteca do Município, incluindo:

- a) tombamento ou registro de livros e periódicos;
- b) registro, catalogação e classificação de livros e publicações avulsas;
- c) indexação dos periódicos, mapotecas e outros.

### **Subseção VII**

#### **Da Divisão de Orientação e Supervisão Escolar**

**Art. 62.** Sob a coordenação direta do Secretário Municipal de Educação, compete à Divisão de Orientação e Supervisão Escolar, executar as seguintes atribuições:

**I** - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de organização escolar no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - realizar a inspeção e supervisão escolar nos estabelecimentos de ensino;
- III - analisar e aprovar processo de autorização, a título precário, para dirigir instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino e para lecionar e secretariar estabelecimentos escolares da rede municipal de ensino;
- IV - orientar, analisar e emitir parecer sobre grades curriculares, regimentos e calendários escolares das escolas da rede municipal e calendário e regimentos da rede privada de educação infantil;
- V - realizar, juntamente com o Departamento de Ensino, os trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VI - planejar e acompanhar a instalação, organização e funcionamento de unidades escolares;
- VII - elaborar normas e instruções relativas à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- VIII - responsabilizar-se pela montagem de processo para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares da rede municipal e prestar orientação à rede privada quando se tratar de educação básica;
- IX - responsabilizar-se pela organização do quadro de pessoal das escolas municipais e pelo quadro de frequência, gerador de pagamento de pessoal do Município, em articulação com a Departamento de Apoio Administrativo;
- X - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

### **Subseção VIII Da Divisão de Programas e Projetos Educacionais**

**Art. 63.** A Divisão de Programas e Projetos Educacionais, tem finalidade buscar informações sobre os programas e projetos educacionais colocados a disposição da rede municipal de ensino pelo Ministério da Educação e demais órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebração de convênios.

**Art. 64.** A Divisão de Programas e Projetos Educacionais compete:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de educação no âmbito municipal;
- II - promover ação técnica para atendimento da demanda educacional, visando a melhoria dos indicadores educacionais;
- III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;
- IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- V - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, quanto a novas resoluções expedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- VI - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos do MEC, FNDE, MC, MCT, dentre outros, na área de educação;
- VII - acompanhar os índices educacionais do IDEB, Educacenso e Prova Brasil...
- VIII - prestar informações técnicas gerais referentes à área de educação, FUNDEB, MEC, FNDE e outros;
- IX - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

### **Subseção IX Dos Conselhos**

**Art. 65.** Os conselhos que integram a Secretaria Municipal de Educação são:

- I - Conselho Municipal de Educação; – *Lei Municipal.*
- II - Conselho Municipal do FUNDEB; – *Lei Municipal.*
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar. – *Lei Municipal.*

**Parágrafo único.** Leis específicas definirão a composição e a competência dos Conselhos Municipais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO**

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 66.** O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundeb e o Conselho de Alimentação Escolar são órgãos colegiados funcionalmente articulados com a Secretaria Municipal de Educação.

### **Seção IV Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 67.** A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a saúde, competindo-lhe, especialmente:

- I - elaborar e propor a política municipal de saúde;
- II - gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde – SUS no Município;
- III - coordenar e implementar as ações de saúde nos diferentes níveis;
- IV - coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;
- V - coordenar e implementar as atividades de vigilância sanitária, de vigilância epidemiológica e de controle de zoonoses do Município;
- VI - coordenar e implementar as ações de controle e avaliação da atenção à saúde no Município;
- VII - realizar estudos epidemiológicos visando adequar as ações de atenção à saúde ao perfil da população;
- VIII - gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;
- IX - organizar e manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
- X - participar da formulação da política e a execução das ações de saneamento básico, em colaboração com a Companhia de Água e Esgoto, e da política de meio ambiente, em colaboração com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- XI - promover o treinamento e a capacitação dos recursos humanos da Secretaria.

### **Subseção I Do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 68.** Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, compete ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo:

- I - controlar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
- II - elaborar relatório contendo informações gerenciais, pesquisas, inquérito, investigações, levantamentos e estudos necessários à programação, adoção e avaliação das medidas de controle das situações que ameaçam a saúde pública;
- III - executar os serviços de portaria, segurança e recepção de pacientes e visitantes;
- IV - organizar e manter atualizado o arquivo de registros de pacientes, registrando os pacientes atendidos;
- V - comunicar aos responsáveis pelos pacientes, os óbitos ocorridos no Hospital;
- VI - controlar as Autorizações de Internação Hospitalar – AIH;
- VII - executar ou promover a execução dos serviços de lavanderia do Hospital;
- VIII - executar os serviços de transportes de pacientes mediante autorização;
- IX - promover a manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades do Hospital;
- X - administrar o material de consumo utilizado nas atividades do Hospital e demais unidades de saúde;
- XI - manter os serviços de processamento de dados das unidades de saúde.

### **Subseção II**

#### **Da Seção de Faturamento, Processamento de Dados e Auditoria**

**Art. 69.** Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, compete a Seção de Faturamento, Processamento de Dados e Auditoria:

- I - desenvolver e/ou oferecer informatização de softwares e/ou hardwares que auxiliem no desempenho dos serviços da área de saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - atuar na área de manutenção de sistemas e controle dos procedimentos realizados pela rede municipal de saúde, controlando e informando os órgãos estaduais e federais para fins de repasses de recursos;
- III - oferecer manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais de informática da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - implantar o desenvolvimento e operacionalização de sistemas informatizados para controle de pacientes, materiais e controle de almoxarifado;
- V - promover a integração dos usuários (Servidores) com a manutenção de sistemas, a fim de obter a integração da informática com os serviços da Secretaria Municipal de Saúde, além de realizar e/ou proporcionar implementações, treinamentos e atualizações, auxiliando com isso o planejamento e desenvolvimento dos serviços realizados, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- VI - processar e controlar o serviço de faturamento da área de saúde de forma a garantir o correspondente fluxo de recursos;
- VII - manter sistema de controle que proporcione informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento;
- VIII - emitir as faturas dos serviços prestados bem como conferir e aferir relatórios emitidos por instituições conveniadas;
- IX - emitir relatórios de faturas;
- X - manter atualizados e organizados, pelo período de cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias;
- XI - realizar auditorias a pedido do Secretário ou da Controladoria Geral do Município.

### **Subseção III Da Seção de Almoxarifado e Arquivo**

**Art. 70.** Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, compete à Seção de Almoxarifado e Arquivo:

- I - solicitar junto a Divisão de Compras e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, material para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II -** organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo da Secretaria;
- III -** montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- IV -** especificar, padronizar e codificar os materiais adquiridos pela Secretaria;
- V -** receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos pela Secretaria;
- VI -** conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais;
- VII -** manter o controle de estoque de materiais;
- VIII -** efetuar e manter atualizado o registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria;
- IX -** realizar o inventário anual dos bens patrimoniais da Secretaria;
- X -** fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Secretaria;
- XI -** propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários.
- XII -** registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Saúde;
- XIII -** receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Saúde;
- XIV -** controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XV -** organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Saúde;
- XVI -** propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;
- XVII -** lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**XVIII** - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos

**XIX** - receber e protocolar documentos que devam ser arquivados no âmbito da Secretaria.

### **Subseção IV Da Seção de Controle de Frota**

**Art. 71.** O uso dos veículos e ambulâncias será coordenado pela Seção de Controle de Frota, observando a regulamentação expedida pela Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** O ato regulamentador da frota municipal exigirá:

- I - controle da saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;
- II - supervisão dos trabalhos dos motoristas e respectiva escala de trabalho;
- III - controle da utilização de combustível;
- IV - manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- V - regular licenciamento e apólice de seguros dos veículos;
- VI - limpeza, identificação e conservação dos veículos;
- VII - capacitação para os motoristas de ambulâncias;
- VIII - controle de diárias.

### **Seção V Do Fundo Municipal de Saúde**

**Art. 72.** O Fundo Municipal de Saúde tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento da saúde da população, executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 73.** A definição da estrutura do Fundo Municipal de Saúde e seu funcionamento serão dadas conforme legislação específica, tendo como diretrizes principais:

- I - forma de transferências de recursos pela Secretaria Municipal da Fazenda à conta do Fundo Municipal de Saúde;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

II - atribuições do Conselho Municipal de Saúde.

### **Subseção I Da Divisão de Assistência Médica e Odontológica**

**Art. 74.** A Divisão de Assistência Médica e Odontológica tem como objetivo garantir a Assistência Médica Ambulatorial – AMA.

**Art. 75.** O objetivo da AMA é ampliar o acesso de pacientes que necessitam de atendimento imediato, racionalizar, organizar e estabelecer o fluxo de pacientes para os Ambulatórios e Especialidades Hospitalares, e ainda:

- I - garantir o atendimento não agendado de pacientes portadores de patologias de baixa e média complexidade nas áreas de clínica médica, pediatria, ginecologia e odontologia;
- II - exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;
- III - exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- IV - propor e elaborar o Plano Municipal de Saúde em conjunto com os demais departamentos;
- V - controlar convênios e contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;
- VI - fazer cumprir a legislação pertinente;
- VII - exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- VIII - levantar sistematicamente informações para o banco de dados;
- IX - implementar programas de saúde bucal junto as escolar municipais;
- X - criar projetos de higiene bucal e desenvolver campanhas educativas;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção II Da Seção de Avaliação e Controle**

**Art. 76.** À Seção de Avaliação e Controle, compete:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviços de saúde no Município;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde - SUS, e informar regularmente o banco de dados nacional;
- III - executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;
- IV - controlar os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos, visando garantir a autorização de internações e procedimentos ambulatoriais;
- V - monitorar, permanentemente, a regularidade e fidedignidade dos registros de produção e de faturamento dos serviços;
- VI - avaliar o cumprimento das ações programadas e elaborar o Relatório de Gestão Anual, conforme orientação do Ministério da Saúde.
- VII - garantir o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde do Município;
- VIII - avaliar, controlar e fiscalizar, no âmbito de competência do Município, os riscos e agravos potenciais à saúde, existentes nos processos e ambientes de trabalho.

### **Seção VI Da Divisão de Atenção Básica de Saúde**

**Art. 77.** Sob a coordenação direta da Secretaria Municipal de Saúde, a Divisão de Atenção Básica de Saúde exercerá as seguintes atribuições:

- I - prestar os serviços de atenção básica à saúde da população;
- II - implementar os programas de atenção básica à saúde;
- III - prestar serviços de atenção à saúde população escolar, especialmente aos alunos das escolas municipais localizadas em sua área de influência;
- IV - promover a articulação dos serviços de atenção básica com os serviços de atenção em especialidades;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**V -** implementar as campanhas e manter os serviços de imunização em articulação com a Seção de Controle de Vigilância Epidemiológica e Vacinação;

**VI -** administrar a farmácia e a distribuição de medicamentos;

**VII -** zelar pela manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados em suas atividades;

**VIII -** administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades.

**Art. 78.** A Divisão de Atenção Básica de Saúde coordenará e gerenciará a prestação dos serviços de especialidades à população da sua área de influência, com central de marcação ou outros meios eficientes.

### **Subseção I Dos Serviços de Clínica Médica e Saúde da Família**

**Art. 79.** Os Serviços de Clínica Médica e Saúde da Família compete a administração das unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, priorizando:

**I -** a elaboração do plano de enfermagem baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;

**II -** a realização de programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;

**III -** o registro de dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;

**IV -** o planejamento e o desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;

**V -** o controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;

**VI -** desenvolvimento de ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;

**VII -** execução de outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **Subseção II Dos Serviços de Agentes Comunitários de Saúde**

**Art. 80.** Os Serviços de Agentes Comunitários de Saúde tem como objetivo promover ações individuais ou coletivas, para a realização de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº. 10.507/2002 e atos regulamentadores.

**Art. 81.** Os Serviços de Agentes Comunitários de Saúde desenvolverá ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde, na sua área de abrangência, através do desenvolvimento de trabalho educativo, do estímulo à participação comunitária e do trabalho intersectorial, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida.

**Art. 82.** Aos Serviços de Agentes Comunitários de Saúde, competem:

- I - a realização do cadastramento das famílias;
- II - a participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
- III - realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;
- IV - realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua freqüência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- V - atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- VI - execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- VII - acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- VIII - promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;
- IX - outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

### **Subseção III Dos Serviços de Saúde Bucal**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 83.** Aos Serviços de Saúde Bucal, competem:

- I - planejar e executar as ações e programas de educação em saúde buco-dental da comunidade;
- II - distribuir em concordância com a Secretaria Municipal de Educação kits de higiene bucal, contendo escovas de dente e tubos de creme dental para as crianças das escolas do município;
- III - promover a saúde bucal dos cidadãos, para melhoria da qualidade de vida;
- IV - prevenir efeitos das condições de trabalho sobre a saúde bucal das pessoas;
- V - diagnosticar, precocemente, doenças bucais que tenham origem em riscos ocupacionais e não ocupacionais;
- VI - fornecer informações aos alunos e pessoas sobre os riscos das doenças bucais, visando minimizar os agravos à saúde do indivíduo;
- VII - acompanhar a evolução dos indicadores de Odontologia e desenvolver ações de controle;
- VIII - promover educação para a saúde em odontológica, visando prevenção de doenças bucais;
- IX - fornecer orientação técnica permanente, assim como disponibilizar informações atualizadas sobre a ocorrência de doenças e agravos à saúde bucal, aos responsáveis pela decisão e execução de ações de prevenção e controle.

### **Subseção IV**

#### **Dos Serviços de Assistência Farmacêutica e Procedimentos Laboratoriais**

**Art. 84.** Os Serviços de Assistência Farmacêutica e Procedimentos Laboratoriais têm como finalidades assegurar a realização de exames e a distribuição de medicamentos à população necessitada.

**Art. 85.** A realização de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou de terceiros, destina-se essencialmente à população de baixa renda.

**Art. 86.** A Farmácia Básica destina-se, exclusivamente à atenção básica de saúde e à distribuição de medicamentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 87.** A Farmácia Básica Municipal possuirá condições físicas adequadas, segundo normas sanitárias vigentes, para o armazenamento de medicamentos, e ainda:

- I - a racionalização da prescrição médica em compatibilidade com as necessidades e a realidade do Município;
- II - a criação de mecanismos para a busca de condutas terapêuticas para tratamento das patologias predominantes;
- III - estimulação à padronização de medicamentos utilizados em consonância com as condutas terapêuticas estabelecidas;
- IV - implementação de mecanismos de controle sobre a utilização dos medicamentos de programas específicos e de uso contínuo;
- V - disponibilização e capacitação dos recursos humanos da área de saúde, necessários para garantir uma assistência farmacêutica de qualidade;
- VI - criar instrumentos que colaborem no processo de conscientização e esclarecimento da população sobre o uso correto dos medicamentos;
- VII - responsabilizar-se frente à Secretaria de Estado de Saúde pela distribuição exclusiva à rede SUS, dos medicamentos enviados através da Farmácia Básica, garantindo prescrição e dispensação adequadas.

### **Subseção V Dos Serviços de Coordenação de Programas e Apoio**

**Art. 88.** Os Serviços de Coordenação de Programas e Apoio tem finalidade de buscar informações sobre os programas e projetos da área de saúde colocados a disposição do município pelo Ministério da Saúde e demais órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebração de convênios.

**Art. 89.** Aos Serviços de Coordenação de Programas e Apoio, competem:

- I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área da saúde no âmbito municipal;
- II - promover ação técnica para atendimento da demanda da saúde, visando a melhoria dos indicadores estatísticos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilha competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de Ações Básicas de Saúde;
- IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- V - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde, quanto a novas resoluções expedidas pelos órgãos reguladores;
- VI - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos na área de Saúde;
- VII - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios e processos internos de prestação de contas de convênios.

### **Seção VII Da Divisão de Média e Alta Complexidade**

**Art. 90.** Compete à Divisão de Média e Alta Complexidade a formulação de uma política voltada para a organização de um sistema de saúde equânime, integral e resolutivo, para o atendimento efetivo dos problemas de saúde da população e a realização de um conjunto de ações articuladas entre os diferentes níveis de complexidade da atenção à saúde.

**Art. 91.** Os níveis complementares de atenção à saúde envolvem as seguintes unidades administrativas descentralizadas:

- I - convênios, consórcio de saúde e serviços complementares especializados;
- II - vigilância em saúde;
- III - controle de vigilância epidemiológica e vacinação;
- IV - vigilância sanitária;
- V - controle de zoonoses;
- VI - fiscalização sanitária.

### **Subseção I Da Seção de Convênios, Consórcio de Saúde e Serviços Complementares Especializados**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 92.** Compete à Seção de Convênios, Consórcio de Saúde e Serviços Complementares Especializados:

- I - elaborar ou rever minutas de convênios e instrumentos congêneres;
- II - direção e fiscalização de recursos aplicados, provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- III - coordenar a celebração de convênios com hospitais, laboratórios e demais órgãos públicos ou privados;
- IV - promover a criação, filiação e participação em consórcios de saúde regionais, para viabilizar atendimento especializados à população do Município;
- V - prestar os serviços de atenção em especialidades à saúde da população da sua área de influência;
- VI - implementar programas de atenção à saúde em especialidades;
- VII - promover a articulação dos serviços de atenção em especialidades com os serviços de atenção básica e hospitalar através de credenciamentos;
- VIII - recomendar a celebração de contratos com instituições hospitalares para atendimento complementares e especializados.

### **Subseção II Da Seção Hospital Municipal**

**Art. 93.** Sob a coordenação direta da Secretaria Municipal de Saúde a Seção Hospital Municipal exercerá o atendimento de casos de emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso.

**Art. 94.** É função do Hospital Municipal manter os serviços de urgência e emergência através de plantões médicos e equipe especializada.

**Art. 95.** O Hospital Municipal, contará com leitos para pacientes em observação, serviço de raio X, plantão laboratorial, serviço de ambulância e ainda:

- I - executar os serviços de enfermagem e de assistência social e psicológica aos pacientes que apresentarem necessidades de acompanhamento profissional;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos serviços de urgência e emergência;
- III - realizar serviços de triagem de pacientes identificando os casos urgentes;
- IV - supervisionar a prestação dos serviços de laboratório;
- V - promover a articulação dos serviços de atenção hospitalar com os serviços de atenção básica e em especialidades através do sistema de referência;
- VI - supervisionar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do Hospital Municipal em articulação com o Departamento de Gestão e Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único.** O Chefe do Executivo através de ato específico definirá regulamentação própria do Hospital Municipal, atribuindo responsabilidade de gerenciamento aos profissionais que exercerem cargos de chefia.

### **Seção VIII Da Divisão de Vigilância em Saúde**

**Art. 96.** Compete à Divisão de Vigilância em Saúde:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de vigilância sanitária, de epidemiologia e de controle de zoonoses no Município;
- II - formular e coordenar a implementação de programas e campanhas de saúde coletiva;
- III - organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde coletiva;
- IV - administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva.

### **Subseção I Da Seção de Controle de Vigilância Epidemiológica e Vacinação**

**Art. 97.** Compete à Seção de Controle de Vigilância Epidemiológica e Vacinação:

- I - análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse da saúde pública;
- II - realização das investigações epidemiológica de casos e surtos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- III - execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse Federal e Estadual;
- IV - estabelecimento de diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica;
- V - implementação de programas especiais formulados no âmbito estadual e municipal;
- VI - elaboração e difusão de boletins epidemiológicos (retroalimentação) e participação em estratégias de comunicação social, no âmbito municipal;
- VII - acesso permanente e comunicação com centros de informação de saúde ou assemelhados das administrações municipais e estaduais, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações;
- VIII - garantir a agilidade do fluxo de informações, permitindo desencadear ações e medidas de controle, limitando a disseminação dos agravos;
- IX - facilitar a prevenção e o controle da doença sob vigilância, monitorando os níveis de incidência e tendências, visando definir medidas de controle e avaliar os impactos das intervenções;
- X - coordenar e executar as campanhas de vacinação no âmbito municipal;
- XI - transportar, armazenar, condicionar e distribuir vacinas;
- XII - emitir relatórios estatísticos de programas de vacinação.

### **Seção IX Da Divisão de Vigilância Sanitária**

**Art. 99.** Compete à Divisão de Vigilância Sanitária, coordenar, fiscalizar e gerenciar as atribuições da Seção de Controle de Zoonoses e da Seção de Fiscalização Sanitária.

### **Subseção I Dos Serviços de Controle de Zoonoses**

**Art. 99.** Competem aos Serviços de Controle de Zoonoses:

- I - executar programas de controle de zoonoses no Município;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - promover campanhas e executar a vacinação animal;
- III - efetuar a apreensão de animais vadios em vias públicas, recolhendo-os a locais apropriados e aplicando as normas legais cabíveis;
- IV - executar o controle da população de vetores e roedores no território do Município;
- V - realizar ou promover a realização de exames laboratoriais para diagnóstico de zoonoses.

### **Subseção II Dos Serviços de Fiscalização Sanitária**

**Art. 100.** Competem aos Serviços de Fiscalização Sanitária:

- I - inspecionar produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos e alimentos;
- II - fiscalizar bares, restaurantes e estabelecimentos comerciais e de saúde quanto ao cumprimento das exigências da legislação sanitária;
- III - colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância sanitária;
- IV - conceder licenças e laudos sanitários;
- V - promover o exame bromatológico nos gêneros alimentícios postos à venda no Município;
- VI - efetuar a inspeção veterinária de animais vivos ou abatidos destinados à alimentação em matadouros ou estabelecimentos de indústria e comércio;
- VII - fiscalizar a concessão do Habite-se, sanitário de imóveis construídos no âmbito do Município;
- VIII - concessão de alvará sanitário para autorização de funcionamento de todos os estabelecimentos, que pela natureza das atividades desenvolvidas possam comprometer a proteção e a prevenção da saúde pública, individual e coletiva;
- IX - fiscalizar a criação de animais em residências ou em quaisquer locais impróprios para tal fim.

### **Seção X Dos Conselhos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 101.** O Conselho que integram a Secretaria Municipal de Saúde é o Conselho Municipal de Saúde. – Legislação Específica

**Art. 102.** O Conselho Municipal de Saúde funcionará articulado com a Secretaria Municipal de Saúde.

**Parágrafo único.** A Lei específica definirá a composição e a competência do Conselho Municipal de Saúde na implementação da política de saúde, observadas as regulamentações do Sistema Único de Saúde – SUS.

### **Seção XI**

#### **Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte**

**Art. 103.** A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte é o órgão responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades da Prefeitura em relação à construção e conservação de obras públicas, patrimônio imobiliário, estradas de rodagem e vias públicas, à iluminação, limpeza urbana, ao licenciamento e fiscalização de obras e serviços, organização e administração do transporte coletivo, operação e fiscalização do tráfego, do sistema viário e do trânsito, a guarda, manutenção de máquinas, veículos, equipamentos, transporte público e controle de frota da municipalidade, competindo-lhe especialmente:

- I - supervisionar a fiscalização e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo, das normas do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;
- II - promover o planejamento e execução de obras públicas civis e viárias no âmbito do Município;
- III - supervisionar e promover a fiscalização de obras e serviços contratados;
- IV - promover o planejamento e implantação dos serviços de iluminação pública;
- V - promover a execução dos serviços de limpeza urbana, arborização e conservação de vias, parques e jardins;
- VI - promover o planejamento e a implantação do sistema viário, de transporte e trânsito do Município;

### **Seção XII**

#### **Da Divisão de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito, Sistema Viário e Transporte**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 104.** À Divisão de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário, é o órgão gerenciador das atividades de estudos e projetos que contemplem o desenvolvimento urbano no âmbito municipal.

### **Subseção I Da Seção de Obras Viárias**

**Art. 105.** À Seção de Obras Viárias compete a execução e coordenação dos serviços de redes pluviais e pavimentação, produções industriais e construções, conservação e reabertura de estradas, pontes e bueiros.

**Art. 106.** Sob a coordenação da seção de obras viárias, são atribuições dos serviços de redes pluviais e pavimentação:

- I - executar os serviços de abertura, reabertura, pavimentação, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- II - executar os serviços de drenagem no Município;
- III - executar os serviços de conservação das vias e demais logradouros públicos do Município;
- IV - abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias e logradouros públicos;
- V - cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;
- VI - conservar e recompor os passeios públicos;
- VII - recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais.

**Art. 107.** Sob a coordenação da Seção de Obras Viárias, são atribuições dos Serviços e Produções Industriais:

- I - fiscalizar e/ou executar a produção de artefatos de concreto;
- II - manter atualizadas as fichas de controle de artefatos de concreto;
- III - controlar e manter o estoque de matéria-prima utilizada na fabricação de artefatos;
- IV - apresentar, mensalmente, o relatório referente à produção de artefatos de concreto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- V - executar serviços de marcenaria, carpintaria, serralheria e caldeiraria;
- VI - estocar e controlar a produção de artefatos de cimento;
- VII - cuidar da conservação dos equipamentos industriais, mediante inspeção permanente.

**Art. 108.** Sob a coordenação da Seção de Obras Viárias, são atribuições dos Serviços de Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros:

- I - executar os serviços de abertura, reabertura, conservação das estradas municipais;
- II - executar os serviços de construção, conservação de pontes, bueiros e mata burros;
- III - promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;
- IV - fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições e conferindo as faturas;
- V - executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;
- VI - manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- VII - executar as obras de arte necessárias na malha rodoviária municipal;
- VIII - executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.

### **Subseção II Da Seção de Obras e Serviços Públicos**

**Art. 109.** À Seção de Obras e Serviços Públicos, compete:

- I - promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;
- II - efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;
- III - executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**IV** - promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;

**V** - fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;

**VI** - promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;

**VII** - promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

**VIII** - avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

**Art. 110.** Sob a coordenação da Seção de Obras e Serviços Públicos compete aos Serviços de Projetos e Especificações:

**I** - executar *e/ou* contratar os serviços de terceiros para execução de projetos e ações que visem desenvolvimento urbano;

**II** - elaborar e executar os estudos e projetos para celebração de parcerias com os setores comercial e industrial de Frei Inocência, que visem o bem público;

**III** - elaborar estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;

**IV** - elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras.

**Art. 111.** Sob a coordenação da Seção de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Controle e Medição:

**I** - fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros, realizando as medições, conferindo as faturas, observando o cumprimento dos cronogramas e das cláusulas contratuais;

**II** - acompanhar e fiscalizar, como representante da Administração na execução de obras contratadas, atendendo às exigências da lei de licitações públicas;

**III** - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**IV** - funcionar como preposto da Administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;

**V** - elaborar o relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período.

**Art. 112.** Sob a coordenação da Seção de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Redes de Iluminação Pública:

**I** - executar levantamentos de dados cadastrais da rede de distribuição da concessionária responsável pelo fornecimento de energia no Município;

**II** - gerenciar e fiscalizar contratos de elaboração de projetos visando a eficiência, a melhoria e a modernização da iluminação pública;

**III** - gerenciar e fiscalizar contratos de construção, manutenção, melhoria e modernização da iluminação pública;

**IV** - gerenciar e fiscalizar contratos de extensão de redes de distribuição de energia urbana e rural;

**V** - gerenciar e fiscalizar contratos de modificação da rede de distribuição de energia urbana;

**VI** - fiscalizar e acompanhar os serviços de redes públicas de comunicação, serviços de energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos.

**Art. 113.** Sob a coordenação da Seção de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Manutenção de Cemitérios, Repetidor de Sinal de TV, Parques, Jardins e Logradouros Públicos:

**I** - acompanhamento e manutenção dos repetidores de televisão no Município;

**II** - zelar pela arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins do Município;

**III** - planejar e promover a execução de serviços de jardinagem nos logradouros públicos;

**IV** - coibir o uso inadequado ou predatório das áreas verdes e da arborização no Município;

**V** - promover a poda de árvores, fiscalizar o serviço das empreiteiras e conferir as respectivas faturas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VI** - combater os insetos e pragas nocivos à vegetação em praças, jardins e logradouros públicos;

**VII** - cuidar dos serviços de manutenção hidráulica das áreas verdes;

**VIII** - efetuar levantamento de áreas verdes degradadas ou depredadas, para a adoção de providências corretivas.

### **Subseção III Da Divisão de Limpeza e Coleta de Lixo**

**Art. 114.** Compete à Divisão de Limpeza e Coleta de Lixo, coordenar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública e destinação final dos resíduos sólidos, promovendo ações de educação, enfocando as relações sociais, divulgação de informação e troca de experiências objetivando viabilizar as políticas propostas e promover a cidadania.

**Art. 115.** Compete aos Serviços de Planejamento e Controle dos Serviços de Limpeza Pública:

**I** - estabelecer normas e critérios orientadores da execução dos serviços de limpeza urbana e rural;

**II** - promover a execução dos serviços de capina, varrição, lavagem de vias, logradouros urbanos, feiras livres e áreas de lazer;

**III** - promover a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, seu transporte e destinação final;

**IV** - regular a coleta seletiva de lixo, propondo medidas eficientes e eficazes;

**V** - promover e orientar a coleta de entulho decorrente da execução de obras particulares no perímetro urbano do Município;

**VI** - gerenciar os contratos de limpeza pública com empresas terceirizadas, planejando suas atividades e aplicando-lhes as penalidades cabíveis, quando for o caso;

**VII** - garantir o cadastramento dos usuários dos serviços de coleta de lixo, de forma a possibilitar a respectiva taxação e arrecadação;

**VIII** - promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde, seu transporte e destinação final;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**IX** - promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza pública;

**X** - planejar e controlar a distribuição de serviços às empreiteiras contratadas para realizar os serviços de limpeza pública;

**XI** - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza urbana e rural sob a responsabilidade de empreiteiras, aplicando-lhes as penalidades previstas no respectivo contrato, se constatadas irregularidades na execução dos serviços;

**XII** - realizar a medição mensal dos serviços de coleta de lixo, conferindo as respectivas faturas;

**XIII** - fiscalizar o cumprimento das normas de coleta de entulho, aplicando penalidades aos infratores;

**XIV** - gerenciar, coordenar e fiscalizar os aterros sanitários, usinas de reciclagem, cooperativas de catadores e material reciclável.

**Art. 116.** Compete aos Serviços de Destinação Final dos Resíduos Sólidos:

**I** - fiscalizar a balança de pesagem;

**II** - manter controle sobre a portaria da unidade armazenadora;

**III** - fiscalizar a operação da unidade de tratamento de resíduos cépticos;

**IV** - coordenar a operação da usina de reciclagem e compostagem de lixo;

**V** - fiscalizar a correta operação do aterro sanitário;

**VI** - supervisionar a utilização do galpão de separação de materiais recicláveis.

### **Subseção IV Da Seção de Controle Urbano**

**Art. 117.** Compete à Seção de Controle Urbano, coordenar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura, obras, plano diretor, leis de ocupação do solo e outras atribuições que viabilize o controle urbano.

**Art. 118.** Compete ao Departamento de Controle Urbano:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - fiscalizar e fazer cumprir as normas do Código de Posturas, do Código de Obras, Plano Diretor e das Leis de Parcelamento e de Uso e Ocupação do Solo;
- II - planejar, programar e promover as ações de fiscalização relacionadas ao cumprimento das normas e posturas municipais;
- III - promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- IV - promover vistorias e inspeções para fins de licenciamentos de obras e emissão de alvarás;
- V - promover a aplicação de penalidades às infrações de normas e posturas municipais;
- VI - manter cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas em consonância com a Divisão de Fiscalização e Cadastro da Secretária Municipal da Fazenda;
- VII - promover a fiscalização e apreender mercadorias clandestinas, destinadas ao consumo;
- VIII - promover o recolhimento e custódia de animais no perímetro urbano;
- IX - notificar, citar e retirar material deposto em vias urbanas;
- X - promover a qualificação e a atualização dos profissionais que exercem atividades de fiscalização pertinentes a sua área de atuação.

**Art. 119.** Sob a coordenação do Departamento de Controle Urbano compete aos Serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas a execução das seguintes atribuições:

- I - informar e orientar os Responsáveis Técnicos sobre a legislação municipal referentes a obras;
- II - examinar e informar processos relativos à aprovação e licenciamento de obras, numeração, nomenclatura de ruas;
- III - manter atualizado o sistema de numeração municipal;
- IV - inspecionar obras para efeito de liberação de "habite-se" ou de renovação de alvará de construção;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**V -** licenciar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente.

**Art. 120.** Sob a coordenação do Departamento de Controle Urbano compete aos Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas:

**I -** fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fazendo cumprir as normas e posturas municipais, inclusive para efeito de autorização de funcionamento;

**II -** fiscalizar a observância das normas de funcionamento de mercados e feiras livres;

**III -** catalogar e fiscalizar, juntamente com as autoridades competentes, depósitos de explosivos e inflamáveis em geral;

**IV -** cooperar na adoção de medidas preventivas contra a proliferação de insetos e de animais nocivos à saúde pública;

**V -** fiscalizar a observância das normas e posturas municipais que regem a construção de obras particulares.

### **Subseção V Da Seção de Trânsito e Sistema Viário**

**Art. 121.** Compete à Seção de Trânsito e Sistema Viário:

**I -** gerenciar o Sistema de Transporte e Trânsito do Município;

**II -** cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

**III -** planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

**IV -** implantar, manter e operar o Sistema de Sinalização, os equipamentos e dispositivos de controle viário;

**V -** coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VI** - estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**VII** - executar a fiscalização de trânsito e propor medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

**VIII** - fiscalizar o cumprimento da norma contida no Código de Trânsito Brasileiro, verificando que nenhuma obra ou evento possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;

**IX** - credenciar os serviços de exploração de estacionamentos e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de trânsito em ocasiões de eventos festivos, políticos, cívicos ou religiosos;

**X** - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;

**XI** - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

**XII** - planejar, autorizar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público de passageiros;

**XIII** - fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;

**XIV** - realizar vistorias no Sistema de Transporte Público de Passageiros.

**Art. 122.** O Chefe do Poder Executivo expedirá ato regulamentando os Serviços de Transporte Complementar de Passageiros do Município de Frei Inocêncio.

**§ 1º.** O sistema de transporte complementar de passageiros é constituído por linhas não regulares, sem quadro de horário pré-estabelecido e operado por pessoas físicas que prestam o serviço de táxi, conforme pontos oficiais definidos pela administração municipal, podendo os serviços serem cobrados por meio de taxímetro ou aluguel.

**§ 2º.** A exploração de serviço de transporte complementar de passageiros dependerá de ato expresso do Poder Executivo, após a realização da vistoria prévia do veículo e autorizada sob a forma de Licença – Alvará.

**§ 3º.** A licença será concedida em caráter estritamente pessoal, não sendo seus efeitos extensivos a terceiros quando da utilização do Veículo Licenciado, salvo nos casos previstos em legislação específica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 123.** Sob a coordenação da Seção de Trânsito e Sistema Viário, compete aos Serviços de Operação e Fiscalização do Trânsito:

- I - executar a fiscalização do trânsito no âmbito de sua circunscrição;
- II - fiscalizar as infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos, no âmbito de sua circunscrição em concordância com a autoridade policial;
- III - operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;
- IV - operar desvios de tráfego;
- V - promover, executar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- VI - promover, em ações conjuntas com os demais órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, a "Semana do Trânsito";
- VII - promover, em caráter permanente, campanhas de educação e segurança no trânsito.

### **Subseção VI**

#### **Da Seção de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte**

**Art. 124.** Compete à Seção de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte a execução das seguintes atividades:

- I - abertura, reabertura e conservação de estradas municipais;
- II - construção, reforma e conservação de pontes, bueiros e mata burro;
- III - distribuição dos veículos, máquinas e equipamentos a diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- IV - guarda, abastecimento e conservação de veículos e máquinas da municipalidade;
- V - controle dos gastos de peças, pneus, combustível e lubrificantes, manutenção e conservação de veículos e máquinas;
- VI - inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que forem necessários;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- VII** - execução de reparos em veículos e máquinas pesadas;
- VIII** - providências na recuperação de peças que possam ser reutilizadas e serviços de tornearia;
- IX** - organizar, fiscalizar e conservar as ferramentas e equipamentos existentes, de uso da oficina;
- X** - fiscalizar e atestar os serviços de mecânica e reposição de peças de acordo com a licitação;
- XI** - coordenar os serviços de reparos mecânicos, alinhamento e balanceamento e de funilaria da frota municipal;
- XII** - zelar pela pintura, acessórios, seguros e regularização de documentos da frota municipal;
- XIII** - fazer constar a identificação, através de logomarca oficial do Município, em todas as máquinas e veículos da municipalidade;
- XIV** - verificar e manter regular as revisões conforme exigência do manual do fabricante;
- XV** - denunciar à Controladoria Geral do Município a má utilização de máquinas e veículos da municipalidade;
- XVI** - verificar o recolhimento no pátio da municipalidade de todos os veículos e máquinas quando não estiverem em serviços ou em manutenção;
- XVII** - executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

**Art. 125.** A exploração dos Serviços de Transporte Público será regulamentada por legislação específica e terá como principais diretrizes:

- I** - planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;
- II** - promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**III -** realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;

**IV -** fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada.

**Art. 126.** Os Serviços de Controle de Frota será coordenado pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, mediante regulamento aprovado por ato do Chefe do Executivo Municipal e terá as seguintes atribuições:

**I -** organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem lubrificação, manutenção e reparos nos equipamentos, máquinas e veículos da municipalidade;

**II -** promover controle e elaborar relatório mensal relativo ao consumo de combustível, peças e lubrificantes, despesa de manutenção e depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos da municipalidade;

**III -** organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas, providenciando a regularização dos documentos de licenciamento;

**IV -** requisitar e manter o controle de peças, acessórios e outros materiais utilizados pelos órgãos que lhe estão subordinados;

**V -** supervisionar, controlar e orientar os serviços de manutenção dos equipamentos, máquinas e veículos, concernentes à manutenção preventiva, conservação e manutenção periódica;

**VI -** administrar e coordenar as atividades dos motoristas, operadores de máquinas e ajudantes da municipalidade;

**VII -** elaborar, com os demais órgãos municipais, a escala dos veículos, máquinas e equipamentos para suas atividades meio e fim;

**VIII -** promover assistência a ocorrência com veículos da municipalidade, relativos a acidentes e outros;

**IX -** fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais.

**Art. 127.** O Chefe do Poder Executivo expedirá ato regulamentando o uso dos veículos e máquinas pertencentes à frota do Município.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

### **Seção XIV Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Art. 128.** A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão de planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações de fomento e apoio à atividades agrícolas, em especial, ao desenvolvimento rural sustentável, a pecuária, a criação e a comercialização de animais, desenvolvimento do meio agrícola, ensino e iniciação de atividades rurais, industrial e agro-negócio, contenção de encostas e barreiras, e PRONAF.

### **Seção XV Do Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável**

**Art. 129.** Compete ao Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável:

- I - apoiar e acatar as deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- II - prestar serviços de assessoria técnica e extensão rural;
- III - planejar, coordenar e controlar programas de apoio à agricultura familiar;
- IV - planejar, coordenar e executar ações que visem o desenvolvimento da agricultura e pecuária, no setor urbano e rural do Município, respeitando o equilíbrio entre o econômico, ambiental, social e cultural;
- V - incentivar e apoiar forma associativa de produção, beneficiamento e comercialização no setor rural;
- VI - promover a interação entre os produtores e consumidores de produtos cultivados;
- VII - incentivar o uso adequado do solo, orientando os produtores quanto ao melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando aumento de produtividade;
- VIII - promover a organização de cadastro de produtores rurais como elemento de orientação para trabalhos de assessoria técnica, financeira e organização dos mesmos;
- IX - criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo a diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;
- X - manter permanente articulação e integração com órgãos federais, estaduais e internacionais, objetivando a captação de recursos para incremento da agropecuária e outros sistemas produtivos no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XI** - promover e articular as medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- XII** - manter convênios governamentais e não governamentais para assessoria à secretaria e ao produtor rural e fiscalizar o seu cumprimento;
- XIII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- XIV** - Identificar as áreas prioritárias do Município para efeito da eletrificação rural, em articulação com os órgãos competentes;
- XV** - planejar a elaboração de projetos, executar e controlar a eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;
- XVI** - promover ações de mobilização comunitária com objetivo de formar liderança.

### **Subseção I**

#### **Da Divisão de Desenvolvimento de Pecuária, Criação e Comercialização de Animais**

**Art. 130.** Compete à Divisão de Desenvolvimento de Pecuária:

- I** - administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados, feiras, matadouro e parque de eventos, em articulação com as outras Secretarias;
- II** - acompanhar os planejamentos e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela administração, no que diz respeito à produção agropecuária, urbana e rural;
- III** - orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor aos produtos e aos processos de comercialização para o setor pecuário;

### **Subseção II**

#### **Da Seção de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais**

**Art. 131.** Compete à Seção de Desenvolvimento de Meio Agrícola, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais:







## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - implantar e manter os viveiros objetivando o fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;
- II - organizar e manter feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores através de programas exclusivos;
- III - assistir aos proprietários no combate às pragas e doenças das lavouras, bem como dos espécimes vegetais declarados imunes ao corte e às demais culturas desenvolvidas no Município;
- IV - promover medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com outros órgãos estaduais, federais e da iniciativa privada;
- V - orientar e controlar da utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- VI - elaborar de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- VII - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;
- VIII - orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;
- IX - cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais, sobre os produtos alimentícios de origem vegetal;
- X - celebrar convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária.

### **Subseção III**

#### **Da Seção de Máquinas, Tratores Agrícolas, Contenção de Encostas e Barreiras**

**Art. 132.** Compete à Seção de Máquinas, Tratores Agrícolas, Contenção de Encostas e Barreiras:

- I - controlar a execução dos contratos de manutenção de máquinas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem lubrificação, manutenção e reparos nos equipamentos e veículos e máquinas da Secretaria;
- III - organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas sob sua responsabilidade;
- IV - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais;
- V - manter, reparar e conservar os equipamentos, máquinas e veículos do Pronaf;
- VI - proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores e demais máquinas pesadas da Secretaria;
- VII - detectar situação de risco de áreas degradadas em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

**Art. 133.** Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, através de suas unidades descentralizadas, elaborar e propor a política municipal de defesa do meio ambiente, buscando a sustentabilidade dos recursos naturais, numa relação harmônica entre o enfoque econômico, o ambiental e o social na gestão do território municipal, e ainda:

- I - promover a integração com as Secretarias Municipais relacionadas com as atividades de caráter estratégico, visando o desenvolvimento sócio-econômico e ambiental do Município;
- II - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à elaboração de estudos e projetos afetos à gestão ambiental do território urbano e rural do Município;
- III - articular-se com os organismos que atuam no meio ambiente e especificamente na área de recursos hídricos, com a finalidade de garantir a execução da política ambiental e de gestão de recursos hídricos no Município;
- IV - promover campanhas de conscientização da população quanto à necessidade de proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida e do meio ambiente, em especial, na coleta seletiva de lixo;
- V - promover parcerias entre setores governamentais e não governamentais visando o desenvolvimento de projetos para melhoria da qualidade de vida da população municipal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**VI** - estabelecer parcerias e articular ações que visem a elaboração de propostas de preservação e recuperação dos recursos naturais;

**VII** - realizar eventos diversos com o objetivo de aprofundar a discussão ambiental no Município e Região;

**VIII** - articular-se com os organismos que atuam na área da cultura e do turismo, com a finalidade de garantir a execução da política de preservação dos acervos municipais e promover festas tradicionais, valorizando as raízes e a cultura local.

### **Subseção IV Do Departamento de Proteção Ambiental**

**Art. 134.** Compete ao Departamento de Proteção Ambiental:

**I** - criar medidas que visem equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município;

**II** - orientar o uso de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

**III** - promover campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;

**IV** - elaborar programas de proteção de defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

**V** - fiscalizar e controlar fontes poluidoras e de degradação ambiental, observada a legislação competente;

**VI** - fiscalizar e proteger os recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;

**VII** - promover medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos pertinentes;

**VIII** - identificar, negociar e viabilizar recursos para os investimentos necessários à execução da política de defesa do meio ambiente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- IX** - identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas com a exploração equilibrada, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- X** - promover ações que visem o combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas microbacias;
- XI** - apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- XII** - promover e apoiar a participação de representantes do Município na atuação de comitês e conselhos nos quais tenham acesso os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos;
- XIII** - fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XIV** - identificar a necessidade de arborização e reflorestamento na gestão do território urbano e rural do Município, objetivando a melhoria da qualidade de vida, considerando os aspectos de produção, lazer e melhoria ambiental;
- XV** - fiscalizar e orientar a extração de minerais, observando e fazendo observar a legislação específica vigente e o uso de dragas ou outros equipamentos nos cursos d'água do Município;
- XVI** - opinar através dos Conselhos Municipais, sobre a concessão de alvarás de construção e de licença para funcionamentos diversos;
- XVII** - promover convênios e parcerias para estudos e monitoramento visando a avaliação e acompanhamento das condições dos recursos naturais do Município;
- XVIII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Meio Ambiente.
- XIX** - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;
- XX** - elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;
- XXI** - elaborar e propor critérios para a liberação de licenças relacionadas a propostas de empreendimentos com potencial de impactar o meio ambiente;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.

### **Subseção V Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 135.** Os Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, são:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável; – Lei Municipal
- II - Conselho Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. – Lei Municipal

**Parágrafo único.** Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais que integram a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

### **Seção XVI Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

**Art. 136.** A Secretaria Municipal de Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer é o órgão de planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações destinadas à cultura, turismo, Esporte e Lazer.

### **Subseção I Da Divisão de Cultura**

**Art. 137.** Compete à Divisão de Cultura administrar os estabelecimentos culturais mantidos pelo Município, e ainda:

- I - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- II - elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no Município;
- III - gerir e coordenar eventos culturais, tombamento de patrimônio histórico, administrar a casa da cultura e a escola de música.

**Art. 138.** Compete à Seção de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico:  
*Lei Municipal*

- I - planejar e executar atividades que visem o desenvolvimento, preservação e revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II** - planejar, coordenar e controlar a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com a cultura no Município;
- III** - planejar, executar e coordenar as festividades e eventos promovidos e apoiados pela Prefeitura;
- IV** - promover o desenvolvimento cultural, através do apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- V** - promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- VI** - propor e fazer cumprir o calendário de eventos culturais do Município mediante regulamento próprio;
- VII** - valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade;
- VIII** - promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;
- IX** - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- X** - propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
- XI** - inventariar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- XII** - zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico;
- XIII** - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- XIV** - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;
- XV** - manter serviço permanente de incentivo à visita ao patrimônio histórico do Município;
- XVI** - promover e/ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;
- XVII** - incentivar a divulgação e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**XVIII -** reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (*clipping*);

### **Subseção II Da Divisão de Turismo**

**Art. 139.** Compete à Divisão de Turismo, programar as ações que visem divulgar e reforçar o turismo no âmbito municipal e regional, proporcionando apoio para a realização:

- I - de festivais de músicas, gastronomia, cultura e costumes;
- II - da festa da carne de sol;
- III - das festas tradicionais e folclóricas.

**Art. 140.** Compete aos Serviços de Fomento às Atividades Produtivas e ao Turismo:

- I - efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;
- II - efetuar a divulgação das potencialidades econômicas do Município relacionadas ao setor de turismo;
- III - propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;
- IV - propor medidas visando o aperfeiçoamento da infra-estrutura de prestação de serviços do Município;
- V - articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão-de-obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos.

### **Subseção III Da Divisão de Esporte e Lazer**

**Art. 141.** Compete e Divisão de Esporte e Lazer, o planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com o esporte e o lazer, competindo-lhe especialmente:

- I - elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - administrar o uso da Praça de Esportes, estádios e campos de futebol;
- III - elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas no âmbito municipal;
- IV - manter cursos na área de esportes como judô, natação, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de salão, capoeira, entre outros;
- V - zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;
- VI - promover a realização de exames médicos para a avaliação das condições físicas para a prática de esportes, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde.

### **Subseção IV Dos Serviços de Esporte e Lazer**

**Art. 142.** Compete aos Serviços de Esporte e Lazer:

- I - desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio à prática e difusão da educação física e do desporto;
- II - incentivar o esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do Município;
- III - incentivar o desporto de alto rendimento ou de competição;
- IV - administrar as áreas e equipamentos esportivos da Prefeitura;
- V - supervisionar a administração dos estádios, campos de futebol e outras áreas de prática de esportes;
- VI - cuidar da conservação de áreas e equipamentos esportivos em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- VII - promover o lazer como atividade de interação social, estendendo-os a todas as faixas etárias;
- VIII - prestar apoio técnico às atividades esportivas promovidas nas demais unidades administrativas.

### **Seção XVII Da Dos Órgãos Colegiados**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Art. 143.** Os Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

- I - Conselho Municipal de Turismo e Cultura; - Lei Municipal

**Parágrafo único.** Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais que integram a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

### **Seção XVIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Ação Social**

**Art. 144.** A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social, subvenções e ação social, assistência à criança e ao adolescente, conselho tutelar, apoio ao idoso, apoio as pessoas em situação de risco social, assistência funerária, apoio aos programas de suplementação alimentar, habitações urbanas e programas sociais dos quais participe o Município.

**Art. 145.** O Fundo Municipal de Assistência Social é o instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social.

**§ 1º.** O Fundo Municipal de Assistência Social possuirá normas próprias de aplicação, conjugado com o previsto na Lei Federal nº. 4.320/64.

**§ 2º.** A lei instituidora do Fundo definirá suas peculiaridades para o controle contábil e repasses financeiros do tesouro municipal.

### **Seção XIX**

#### **Departamento de Ação Social**

**Art. 146.** Compete ao Departamento de Ação Social:

- I - elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;
- III - formular, coordenar e executar as ações de prestação de serviços funerários;
- IV - propor as políticas de regulação e de preços para a prestação de serviços funerários;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIA

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**V -** incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;

**VI -** gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social;

**VII -** promover a integração dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Estado e União.

### **Subseção I Das Subvenções e Políticas Sociais**

**Art. 147.** Sob coordenação do Departamento de Ação Social, o Município desenvolverá as Subvenções e Políticas Sociais e ainda:

**I -** planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;

**II -** formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;

**III -** supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;

**IV -** supervisionar e coordenar a implementação dos programas sócioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;

**V -** supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;

**VI -** promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com outras unidades administrativas;

**VII -** cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;

**VIII -** facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social a recursos municipais, estaduais e federais;

**IX -** propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;

**X -** promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- XI - prestar assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;
- XII - orientar e encaminhar pessoas carentes para entidades de apoio social;
- XIII - promover e apoiar ações preventivas e sócio-educativas visando a integração de grupos e pessoas socialmente marginalizados;
- XIV - avaliar as condições dos beneficiários e promover a realização de funerais.

### **Subseção II Da Assistência à Criança e ao Adolescente**

**Art. 148.** Sob coordenação do Departamento de Ação Social, compete prestar Assistência à Criança e ao Adolescente, em concordância com o Conselho Tutelar nos termos da legislação em vigor, em especial a Lei Municipal nº. 782, de 08 de abril de 2009, o desenvolvimento de políticas necessárias ao atendimento dos direitos da criança e do adolescente..

**Parágrafo único.** O Poder Executivo Municipal garantirá local e condições de funcionamento do Conselho Tutelar.

**Art. 149.** Sob coordenação do Departamento de Ação Social, compete a prestação de apoio ao idoso supervisionar e coordenar as atividades de assistência ao idoso, garantindo apoio técnico em programas especiais.

### **Subseção III Do Apoio as Pessoas em Situação de Risco Social**

**Art. 150.** coordenação do Departamento de Ação Social, compete prestar apoio as pessoas em situação de risco social, e ainda:

- I - apoiar e participar de atendimentos emergenciais à população;
- II - providenciar abrigo temporário, alimento e vestuário para a população quando em situações de calamidade pública ou por necessidade de remoção de famílias mediante ação do poder público;
- III - promover campanhas voltadas para a assistência solidária à população em situação de risco emergencial;
- IV - avaliar as condições dos beneficiários e efetuar o pagamento de benefícios eventuais nas situações de vulnerabilidade temporária;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- V - desenvolver programas e projetos que possam suprir as principais necessidades demandadas (auxílios de transporte, alimentação e funerário), dentre outras;
- VI - fazer cumprir as leis específicas às pessoas beneficiadas pela política de assistência social municipal, estadual e federal;
- VII - fazer um diagnóstico, através de visitas domiciliares, visando conhecer melhor a realidade da população do Município e atender suas respectivas demandas;
- VIII - manter atualizado o cadastramento único, visando assegurar o acesso das pessoas em situação de risco social aos benefícios estaduais e federais;
- IX - criar e atualizar um cadastramento municipal para os programas já existentes.

### **Subseção IV Dos Serviços Funerários**

**Art. 151.** Compete aos Serviços Funerários:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços funerários e com a administração de cemitérios e capelas;
- II - realizar e informar estatísticas relativas aos seus serviços;
- III - supervisionar os serviços de compra e venda de caixões;
- IV - promover a emissão de guias para o pagamento das taxas de manutenção dos cemitérios, em articulação com a Divisão de Tributação e Arrecadação;
- V - coordenar e administrar os serviços de velório nos cemitérios do Município;
- VI - organizar e manter atualizada a escrituração dos livros de registro dos serviços realizados nos cemitérios;
- VII - realizar sepultamentos, exumações, renumações e trasladar restos mortais nos cemitérios municipais, atendendo à legislação vigente e cumprindo requisições escritas de autoridades policiais e judiciárias para cumprimento de diligências;
- VIII - manter regularizada a documentação das sepulturas;
- IX - executar os serviços de flora e funerário;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

X - prestar à comunidade informações sobre os procedimentos e as formalidades necessárias às realizações de enterros;

XI - transportar cadáveres.

### **Subseção V Da Suplementação Alimentar**

**Art. 152.** O Município desenvolverá política de apoio a pessoas em situação de risco social, será executado o programa de suplementação alimentar, em forma de cestas básicas, nos termos da Lei Municipal nº. 708 de 20 de dezembro de 2001.

**Parágrafo único.** O serviço de assistência social da Prefeitura viabilizará a elaboração de cadastro de famílias em risco social no Município.

**Art. 153.** A Secretaria de Ação Social Coordenará a criação dos Serviços de Segurança Alimentar e Banco de Alimentos, regulamentado por ato do Chefe do Executivo Municipal, com os seguintes objetivos:

I - propor política do banco de alimentos, apoiando as atividades de produção, doação e distribuição de alimentos a entidades assistenciais;

II - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas, no que diz respeito ao abastecimento e segurança alimentar das pessoas em situação de risco social;

III - desenvolver estudos e projetos em parceria com setores governamentais e não governamentais, visando a elaboração da política municipal de segurança alimentar;

IV - organizar e executar programas visando a efetivação da política de criação de banco de alimentos e segurança alimentar.

### **Subseção VI Da Habitação Urbana**

**Art. 154.** A Política de Habitação Urbana, tem como atribuição elaborar e implementar o programa municipal de habitação, em articulação com o Conselho Municipal de Habitação, e ainda:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- I - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Habitação, a Política Municipal de Habitação e a Política de Captação e Aplicação de Recursos contendo diretrizes, prioridades e objetivos de atuação para a Administração;
- II - propor e submeter ao Conselho Municipal de Habitação os Planos, Programas e Normas relativos à Política Municipal de Habitação;
- III - implementar os programas decorrentes da Política Municipal de Habitação aprovada, executando ou promovendo a execução dos projetos decorrentes;
- IV - desenvolver outras ações necessárias à implementação da Política Municipal de Habitação;
- V - elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda, que residem em assentamentos urbanos;
- VI - elaborar, executar ou promover a execução de planos, programas e projetos relativos à produção de moradias;
- VII - assessorar e acompanhar tecnicamente os programas de construção de moradias para a população de baixa renda;
- VIII - acompanhar os processos de regularização fundiária, objetivando a titulação da propriedade aos ocupantes dos lotes resultantes do projeto de parcelamento aprovado;
- IX - identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos para a produção de moradias.

### **Subseção VII Dos Programas Sociais**

**Art. 155.** Os serviços de apoio aos programas sociais têm a finalidade de buscar informações sobre os programas e projetos sociais colocados à disposição dos Municípios nos órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebrar convênios.

**Art. 156.** Aos serviços de apoio aos programas sociais, compete:

- I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de assistência social e habitação, no âmbito municipal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

- II - promover ação técnica para atendimento da demanda habitacional, visando à melhoria da condição de vida das pessoas;
- III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da ação social e habitação;
- IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade das famílias em situação de risco social, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- V - assessorar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

### **Seção XX Dos Órgãos Colegiados**

**Art. 157.** Os Conselhos que integram a Secretaria Municipal de Ação Social são:

- I - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente; Lei Municipal
- II - Conselho Municipal do Idoso; Lei Municipal
- III - Conselho Municipal de Assistência Social; – Legislação Específica
- IV - Conselho Municipal de Habitação. – Legislação Específica

**Parágrafo único.** A Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais que integram a Secretaria Municipal de Ação Social.

### **CAPÍTULO VI Das Competências Comuns**

**Art. 158.** São competências comuns a todas as Secretarias e demais unidades administrativas de que trata esta Lei:

- I - promover e executar convênios concernentes aos seus serviços e atividades;
- II - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito e a Controladoria Geral do Município;
- III - elaborar proposta para inserir na lei orçamentária do Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO

CNPJ: 16.945.990/0001-70

IV - participar de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;

V - incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração.

### CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

**Art. 159.** As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais, os Departamentos por Diretores, a Procuradoria Geral do Município pelo Procurador Geral, a Controladoria Geral pelo Controlador Geral, as Divisões e Seções, a Coordenadoria de Defesa Civil e os Programas, por Servidores designados pelo Chefe do Executivo; o Gabinete do Prefeito por Chefe do Gabinete nos termos da Lei Complementar de criação dos cargos e funções.

**Parágrafo único.** O quadro de cargos comissionados de chefia e direção para o cumprimento do disposto nesta lei é o constante da Lei Complementar nº. 450, de 25 de junho de 1993 ou outra lei que vier alterá-la ou substituí-la.

**Art. 160.** É de competência da Secretaria Municipal da Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada por esta lei complementar.

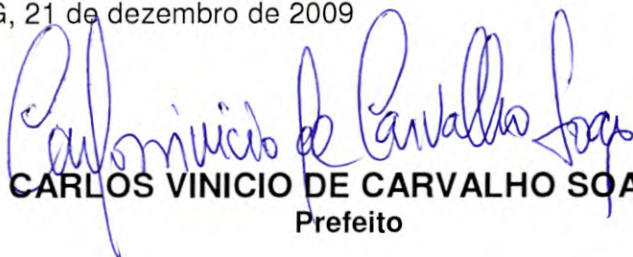
**Art. 161.** As alterações orçamentárias necessárias para a implantação desta estrutura, será observada na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2010.

**Parágrafo único.** A Estrutura Administrativa aprovada por esta Lei Complementar entrará em funcionamento de forma gradativa, observando a conveniência e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.

**Art. 162.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis, 458/93, 574/97, 582/97 e 649/99.

**Art. 163.** A presente Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2010.

Frei Inocêncio - MG, 21 de dezembro de 2009

  
**CARLOS VINÍCIO DE CARVALHO SOARES**  
Prefeito





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI INOCÊNCIO**

**CNPJ: 16.945.990/0001-70**

**Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins nos termos do Art. 92 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 21 de dezembro de 2009.

*José Carlos da Silva*

**JOSÉ CARLOS DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração