



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

*Lei Complementar
02/2006*

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º: 002 / 2006.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE PAINS

A Câmara Municipal de Pains aprovou:

TÍTULO I

Estrutura da Administração Pública Municipal de Pains

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Executivo Municipal de Pains é órgão com autonomia política, administrativa, financeira e jurídica próprias, asseguradas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado de Minas Gerais, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

Art. 2º - A Estrutura Organizacional do Executivo Municipal de Pains passa a ser a constante desta Lei Complementar.

Seção I

Das Diretrizes

Art. 3º - A aplicação da presente Lei Complementar, deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental, segundo os princípios constitucionais e as demandas sociais, tendo como diretrizes:

I – o desenvolvimento de ações que invistam na inclusão social e atendam as demandas da população, buscando a melhoria contínua da qualidade de vida dos munícipes;

II – a construção de espaços e tempos permanentes de acolhimento, aprendizagem, convivência e oportunidades para todos, sem exceção e sem exclusão, facilitando o exercício da cidadania, garantindo a transparência e a participação popular.

Seção II

Da Delegação e do Exercício de Autoridade

Art. 4º - O Prefeito poderá delegar, além das atribuições do órgão correspondente, competência a seus titulares para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, evocar, segundo seu critério a competência delegada.

Art. 5º - A ação administrativa do Executivo Municipal de Pains é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, Assessores, Secretários Municipais, demais ocupantes de cargos comissionados e pelos servidores municipais.

APROVADO em 2ª discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05 106 1200 6

Ass. Terima Graduada
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

Art. 6º - Os titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa, não poderão escusar-se de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos, dentro do princípio da eficiência, observando ainda os de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 7º - Ressalvados os assuntos de caráter sigiloso, os órgãos da Administração são obrigados a responder às consultas feitas por qualquer cidadão.

Art. 8º - Nenhum convênio, contrato, acordo e ajuste será celebrado com terceiros, sem o prévio e expresse assentimento do Prefeito, ressalvados aqueles que expressamente forem delegados aos seus auxiliares.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 9º - A Administração Pública Municipal compreende:

I - A Administração Direta, que abrange os serviços integrados na estrutura administrativa, as Assessorias e Secretarias, não tem personalidade jurídica e está sujeito à subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, submetidos à direção superior do Prefeito Municipal;

II - A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;

Parágrafo único - A Administração Indireta de Pains compreende o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, o qual será regido por normas próprias definidas em lei específica.

CAPÍTULO III Da Estrutura Administrativa

Art. 10 - A estrutura orgânica do Executivo Municipal de Pains compreende:

I - Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito;

II - Órgãos de Atividade Meio e Fim.

§1º - Os Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito compreendem:

I - Assessoria Jurídica;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessoria de Planejamento e Controle Interno;

IV - Assessoria de Engenharia;

§2º - Os Órgãos de Atividade Meio e Fim compreendem:

APROVADO em 2ª discussão

por seita rutor a zno

Sala das Sessões 05/06/2006

ASS. Tejiman Machado
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

- I – Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
- II – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III – Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Secretaria Municipal de Obras e Transportes;
- V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
- VI – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII – Secretaria Municipal de Esportes.

§ 3º – Os órgãos da Administração Indireta compreendem:

- I – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;
- II - Entidades a serem criadas por lei específicas, dotadas de autonomia e personalidade jurídica e encarregada de prestar serviços específicos.

CAPÍTULO IV

Estrutura Básica dos Órgãos da Administração Direta

Art. 11 - A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito e de Atividade Meio e Fim compreendem, dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:

- I - **ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA** – prestar serviços técnicos qualificados para assessoria direta às Secretarias Municipais, com conhecimentos técnicos específicos para sua área de atuação;
- II - **ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL** – prestar serviços que envolvam o conhecimento de tarefas rotineiras de toda a estrutura operacional, requer conhecimentos práticos em área multifuncional, pois orientará e coordenará toda a equipe operacional visando à manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos públicos;
- III - **DIRETORIAS**: dirigir, supervisionar e orientar, segundo diretrizes e normas a serem estabelecidas em portarias editadas pelo Prefeito Municipal a unidade administrativa descentralizada sob sua direção;
- IV - **CHEFIAS DE SEÇÃO**: liderar, organizar e coordenar o controle dos resultados em sua área de atuação, articular e definir os programas e projetos específicos, executar os serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes;
- V - **COORDENADORIAS**: coordenar e supervisionar as atividades de servidores sob sua responsabilidade e executar serviços necessários ao desempenho das atribuições sob sua coordenação.

Parágrafo Único - Constituem unidades administrativo-operacionais descentralizadas:

- I - Unidades de Saúde;
- II - Escolas Municipais de Ensino Fundamental;
- III - Escolas Municipais de Ensino Infantil;

APROVADO em 26 discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Regina M. M. L. M. L.
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

Art. 12 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração:

- I - Assessoria de Comunicação Social;
- II - Assessoria Técnica Administrativa;
- III - Diretoria de Cadastro, Tributação e Fiscalização;
- IV - Diretoria de Compras e Licitações;
- V - Chefia de Seção de Contabilidade;
- VI - Chefia de Seção de Pessoal;
- VII - Chefia de Seção de Tesouraria;
- VIII - Chefia de Seção de Almoxarifado;
- XV - Chefia de Seção de Arquivo e Patrimônio.

Art. 13 – Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I – Diretoria Escolar;
- II - Vice-diretoria Escolar;
- III - Chefia de Seção de Cultura;
- IV – Coordenadoria de Merenda e Transporte Escolar;
- V – Coordenadoria de Apoio Pedagógico.

Art. 14 – Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Assessoria Técnica Administrativa.
- II - Diretoria Técnica do Hospital;
- III - Diretoria Administrativa do Hospital;
- IV - Coordenadoria de Saúde;
- V - Coordenadoria de Vigilância em Saúde.

Art. 15 – Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Transporte:

- I – Assessoria Técnica Operacional;
- II – Chefia de Seção de Transportes.

Art. 16 – Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:

- I - Assessoria Técnica Operacional;
- II – Chefia de Seção de Agricultura;
- III – Chefia de Seção de Limpeza Pública.

TÍTULO II Disposições Gerais

APROVADO em 20 discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Projunior Machado
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

Art. 17 – Os cargos de provimento em comissão da estrutura orgânica do Poder Executivo da Administração Direta têm os níveis de vencimentos contidos no Anexo III desta Lei Complementar.

§1º - Os subsídios dos Secretários Municipais do Município serão fixados por lei de iniciativa do Legislativo Municipal, conforme disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal de 1988.

§2º - As atribuições dos cargos em comissão e dos cargos de Secretário Municipal são as previstas no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 18 - Aos cargos de provimento em comissão poderão ser acrescentadas denominações complementares correspondentes às respectivas áreas de atuação, por ato do Poder Executivo.

Art. 19 – Fazem parte integrante desta Lei o Anexo I - Classes de Cargos de Agentes Políticos; Anexo II – Classe de Cargos em Comissão; Anexo III – Tabela de Vencimentos.

Art. 20 - O órgão integrante da Administração Indireta permanece com a estrutura e atribuições definidas na legislação específica em vigor.

Art. 21 - Fica o Poder Executivo autorizado, no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de publicação desta Lei, a conduzir o processo de transição para a nova estrutura.

Art. 22 - Após cada período de 12 meses de nomeação, os Servidores Municipais que percebem subsídio terão direito a férias, aplicando-se-lhes, no que se refere à concessão e forma de remuneração, as mesmas normas aplicáveis aos demais servidores públicos municipais.

Art. 23 - No mês de dezembro de cada ano, a todo servidor municipal que percebe subsídio será paga gratificação correspondente a 1/12 avos do subsídio devido em dezembro, por mês de efetivo exercício, do ano correspondente.

Art. 24 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento do município.

Art. 25 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 – Para atender às despesas decorrentes da implantação desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar no limite necessário à implementação das alterações estruturais e/ou funcionais, podendo para tanto, utilizar recursos provenientes de anulação de dotação orçamentárias dos órgãos extintos, de excesso de arrecadação e da Reserva de Contingência, adequando os instrumentos legais necessários.

5

APROVADO em 2ª discussão

por oitonoitor a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Regina Aparecida

Secretaria



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

Art. 27 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº. 868 de 31 de janeiro de 2001, nº. 869 de 16 de janeiro de 2001, nº. 888 de 05 de setembro de 2001 e nº. 927 de 25 de abril de 2003.

Pains (MG), 06 de junho de 2006.

ROSIMAR MACHADO
Presidente Câmara Municipal de Pains

ANEXO I

CLASSE DE AGENTES POLÍTICOS

APROVADO em 2ª discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Rosimar Machado



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

DENOMINAÇÃO	VAGAS
Secretário Municipal de Fazenda e Administração	01
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01
Secretaria Municipal de Saúde	01
Secretário Municipal de Obras e Transportes	01
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo	01
Secretário Municipal de Assistência Social	01
Secretário Municipal de Esportes	01

ANEXO II

CLASSES DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	NÍVEL
Assessor Jurídico	01	C-1
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	C-1
Assessor de Engenharia	01	C-2
Assessor de Planejamento e Controle Interno.	01	C-3
Assessor Técnico Administrativo	02	C-4
Assessor de Comunicação Social	01	C-5
Assessor Técnico Operacional	02	C-7
Diretor de Fiscalização, Cadastro e Tributação	01	C-4
Diretor de Compras e Licitações	01	C-4
Diretor Escolar	02	C-6
Diretor Técnico do Hospital	01	C-8
Diretor Administrativo do Hospital	01	C-11
Vice-diretor Escolar	02	C-10
Chefe de Seção	10	C-9
Coordenador	04	C-12

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

Nível	Valor
C-1	3.500,10

APROVADO em 20 discussão

por seito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Thiziana Machado
Dra. Thiziana Machado



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

C-2	3.000,00
C-3	2.500,00
C-4	1.540,04
C-5	1.516,71
C-6	1.283,37
C-7	1.283,37
C-8	1.400,00
C-9	980,03
C-10	962,53
C-11	939,19
C-12	770,02

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

São competências de todos os Órgãos da Administração Municipal:

- I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
- II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para sua área de competência;
- III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
- IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
- V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

1. Funções dos Órgãos de Assistência e de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito

a) Compete à Assessoria Jurídica:

- I - representar o Município, em juízo ou fora dele;
- II - executar atividades de pesquisa e elaboração de pareceres jurídicos;
- III - assessorar o processo legislativo;
- IV - prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento;
- V - a promoção da cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;

APROVADO em 24 discussão

DOF oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Turini Mar Machado



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

- VI - a redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;
- VII - a orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- VIII - a organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como de legislações estadual e federal de interesse do Município;
- IX - executar atividades afins.

b) Compete à Chefia do Gabinete do Prefeito;

- I - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;
- II - elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
- III - controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
- IV - viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
- V - garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
- VI - planejar, coordenar, executar e controlar atividades relacionadas à participação das entidades representativas da comunidade em assuntos de interesse do Município;
- VII - formular políticas e diretrizes para implementação da efetiva participação popular no Governo Municipal;
- VIII - planejar, coordenar, executar e controlar atividades relacionadas à participação popular na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, com implantação no Município do Orçamento Participativo;
- IX - articular-se com outros Órgãos e Secretarias da Prefeitura para integração de suas atividades;
- X - desempenhar a atividade de coordenação político-administrativa da Prefeitura com os municípios, pessoalmente ou através de órgãos e instituições que o representam;
- XI - preparar o expediente pessoal do Prefeito;
- XII - preparar o expediente externo a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;
- XIII - atender às pessoas que procurarem o Prefeito, encaminhando-as a essa autoridade ou marcando-lhes audiências;
- XIV - coordenar e supervisionar as publicações e divulgações das atividades do Executivo Municipal;
- XV - representar o Prefeito em solenidades oficiais, sempre que for para isso credenciado;
- XVI - responsabilizar-se pela política de desenvolvimento do Município;
- XVII - estimular as ações que visem o progresso econômico e social do Município;

c) Compete à Assessoria de Planejamento e Controle Interno:

APROVADO em 24 discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Regina Aparecida
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

- I - analisar e emitir parecer prévio fundamentado em processos administrativos relativos a despesas, licitações, empenhos prévios, prestação de contas, convênios, ajustes, acordos judiciais e extrajudiciais, consórcios, abertura de créditos suplementares e adicionais e ainda;
- II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à ampliação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- III - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programa e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- IV - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividade, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;
- V - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- VII - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos por entidade de direito privado;
- VIII - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
- IX - executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Poder Executivo;
- X - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
- XI - tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
- XII - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município, e nos casos de inspeções, verificando as tomadas de contas;
- XIII - zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XIX - exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- XX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

d) Compete à Assessoria de Engenharia:

APROVADO em 2ª discussão

10

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Regina Marcelino
Presidente



- I – elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando as características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e o reparo de obras e assegurar os padrões técnicos;
- II – elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações de obras, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos;
- III – supervisionar e fiscalizar as obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- IV – proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando projetos e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- V – elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- VI – fiscalizar e emitir relatórios referentes a obras terceirizadas;
- VII – executar outras tarefas correlatas inerentes às atividades de assessoria.

e) Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I - Divulgar notícias da Administração Municipal de interesse público e do Município;
- II – Acompanhar as notícias sobre Administração Municipal e sobre o Município;
- III – Auxiliar na redação e nos pronunciamentos a serem proferidos pelas Autoridades da Administração Municipal;
- IV – Redigir, interpretar e organizar as notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos para promover, através de jornais e outros meios de comunicação, a divulgação referente àquela programação;
- V – Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e atos administrativos da Administração Pública e de interesse dos Municípios.

2. Funções Gerais das Secretarias Municipais

a) Compete à Secretaria Municipal de Fazenda e Administração:

- I - coordenar as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente receber, distribuir, controlar, selecionar e treinar pessoal;
- II - incumbir-se das atividades de movimentação e registro, administrar a aquisição, o recebimento, a guarda e a distribuição de material e o controle de seu consumo;
- III - tomar, registrar, inventariar e proteger os bens móveis e imóveis e de natureza industrial de propriedade do Município ou sob sua custódia;
- IV - administrar o edifício sede da Prefeitura e outros de propriedade do Município;
- V - receber, registrar, arquivar, controlar e distribuir correspondências, processos e documentos, providenciando igualmente sua expedição;
- VI - controlar e providenciar a publicação de atos oficiais;

APROVADO em 24 discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05 106 / 200 6

Ass. Romário Machado
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

- VII - controlar o sistema de processamento de dados;
- VIII - propor e coordenar os planos de desenvolvimento de pessoal (planos de cargos e carreiras, estatutos, planos de capacitação, etc.);
- IX - promover o recrutamento, seleção, registro e controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- X - administrar o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- XI - executar a elaboração de normas para a administração e a conservação dos próprios municipais;
- XII - efetivar a padronização de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura;
- XIII - efetivar a promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura.
- XIV - zelar pela administração da rodoviária e do matadouro municipal;
- XV - executar as atividades relativas à administração financeira e contábil do Município, cabendo-lhe, especialmente, cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e demais rendas municipais;
- XVI - receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- XVII - promover o registro e os controles contábeis da administração financeira, patrimonial e orçamentária;
- XVIII - elaborar e executar, conjuntamente com as Secretarias e assessoria os orçamentos do Município e os planos plurianuais e as leis de diretrizes orçamentárias municipais;
- XIX - assessorar o Prefeito em assuntos fazendários e na formulação da política financeira do Município;
- XX - coordenar a administração financeira municipal através do gerenciamento das finanças gerais do Poder Executivo e dos Fundos Municipais;
- XXI - coordenar a administração do Tesouro Municipal e dos Fundos Municipais de acordo com a legislação específica pertinente.

b) Compete à Secretaria Municipal de Obras e Transporte:

- I - elaborar a programação e o projeto das obras públicas municipais, bem como acompanhar a sua execução, observadas as diretrizes do planejamento municipal;
- II - executar a recuperação e conservação de edifícios municipais;
- III - coordenar e executar as atividades relacionadas com a prestação dos serviços públicos;
- IV - administrar o serviço de transporte;
- V - controlar o uso do solo;
- VI - fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes às posturas municipais;
- VII - construir e conservar estradas, caminhos e pontes, segundo o planejamento rodoviário do Município;
- VIII - fiscalizar os contratos relativos a serviços executados por terceiros;
- IX - administrar, manter e operar os serviços de limpeza e pavimentação.
- X - controlar a frota de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da administração.

12

APROVADO em 2ª discussão

por seu voto a quo

Sala das Sessões 05/08/2006

Ass. Norma Malhado



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

c) Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I - formular a executar política municipal de prestação de serviços de saúde, a partir das demandas sociais e da realidade epidemiológica do Município;
- II - pesquisar, planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e executar as medidas que visem a promoção, preservação, manutenção e recuperação da vigilância sanitária e epidemiológica, bem como promover e incentivar estudos e programas sobre problemas médicos sanitários do Município;
- III - exercer a direção municipal do Sistema Único de Saúde – SUS;
- IV - gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- V - coordenar a gestão colegiada de saúde no Município, segundo normas vigentes da política nacional de saúde, visando o aproveitamento dos recursos humanos e materiais na área de saúde, das instituições estaduais e federais no âmbito municipal;
- VI - promover as atividades de assistência odontológica, no âmbito escolar, prestação de serviços de odontologia curativa simplificada a adultos;
- VII - promover e executar ações específicas de enfermagem e vigilância epidemiológica Municipal;
- VIII - promover e executar os serviços de apoio laboratorial e de vigilância Sanitária;
- IX - promover inspeções de saúde e atenção médica aos servidores públicos municipais;
- X - orientar, coordenar e executar a prestação de serviços de saneamento básico nas áreas insalubres, conforme normas técnicas pertinentes;
- XI - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XII - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XIII - formar consórcios administrativos intermunicipais;
- XIX - planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- XX - colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-las;
- XXI - controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a sua saúde, de forma integrada com a vigilância epidemiológica;
- XXII - elaborar o Código Sanitário Municipal para o exercício do poder de polícia do Município quanto a qualidade sanitária dos bens de consumo e serviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;
- XXIII - promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;
- XXIV - fiscalizar a propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito a sua adequação as normas de proteção a saúde;

13

APROVADO em 24 discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Wagner Machado
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

- XXV - promover programas de disseminação de informações de interesse a saúde do consumidor para a população em geral;
- XXVI - estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a saúde;
- XXVII - concentrar as ações de vigilância sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos a saúde;
- XXVIII - solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos federais e estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de vigilância sanitária municipal, que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da vigilância sanitária;
- XXIX - fornecer a Unidade Federal informação referente a atuação da vigilância sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.

d) Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política educacional e cultural do Município, no âmbito de sua competência;
- II - coordenar o sistema educacional do Município, de acordo com a legislação vigente;
- III - a responsabilidade pelas atividades relativas à educação de ensino infantil e fundamental;
- IV - a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
- V - a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação;
- VI - a manutenção de programas de alimentação escolar;
- VII - a instalação e manutenção de bibliotecas;
- VIII - a difusão cultural;
- IX - dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades relacionadas a política da educação no que concerne as divisões subordinadas a sua área de atuação;
- X - promover convênios visando a melhoria do padrão educacional do Município;
- XI - articular-se com outros órgãos, visando estimular atividades culturais no Município;
- XII - incentivar o surgimento de grupos culturais no Município;
- XIII - promover concursos literários, artísticos e culturais;
- XIV - estimular os eventos artísticos e culturais;
- XV - dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades inerentes a cultura, no âmbito do Município;
- XVI - promover a preservação e divulgação do patrimônio histórico e cultural do Município.

e) Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I - elaborar as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados com o apoio ao trabalho, assistência social e a defesa dos direitos da criança e do

14

APROVADO em 20 discussão

por citara toral cezine

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Regina Maria Maciel
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

adolescente, e com a questão da habitação popular, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

II - implementar programas de desenvolvimento comunitário;

III - desenvolver programas de acompanhamento e apoio a criança e ao adolescente;

IV - desenvolver programas especiais de apoio à população carente do Município em geral e, especificamente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiências;

V - encaminhar as decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Assistência Social, oriundas de sua competência legal;

VI - manter registros de mão-de-obra e oferta de emprego em nosso Município, voltados para o apoio ao trabalho e a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho local;

VII - opinar sobre a concessão e subvenção a entidades de assistência social, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas;

VIII - articular-se com os demais órgãos e entidades de Assistência Social em nosso Município;

IX - dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar as ações municipais que versem sobre a execução da política de assistência social, de habitação popular, defesa dos direitos da criança e do adolescente e de apoio ao trabalho;

X - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XI - promover a organização das entidades não governamentais existentes no Município, que tenham como objetivo a prestação de assistência social aos cidadãos;

XII - desenvolver os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos públicos municipais;

XIII - a orientação e a assistência técnica na criação e no funcionamento de associações de bairros e outras organizações sociais que visem a participação comunitária;

XIV - exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal que estejam relacionadas com sua área de atuação.

f) Compete à Secretaria de Meio Ambiente e Turismo:

I - planejar, coordenar, executar e controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

II - formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município, observadas as peculiaridades locais;

III - formular as normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;

IV - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

APROVADO em 20 discussão
por oito votos a zero
Sala das Sessões 05/06/2004
155 Proj. de Resolução nº 10/2004
Presidente



- V - exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;
- VI - emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;
- VII - expedir Alvarás de Localização e Funcionamento ou quaisquer outras licenças relacionadas às atividades de controle ambiental;
- VIII - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do Município;
- IX - estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;
- X - propor a criação, no Município, de áreas de interesse para proteção ambiental;
- XI - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- XII - articular-se com outros órgãos e Secretarias da Prefeitura, em especial às de Obras e Transporte, Saúde, Assistência Social e Educação e Cultura, para integração de suas atividades;
- XIII - manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;
- XIV - promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;
- XV - acionar o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - CODEMA e implementar as suas deliberações;
- XVI - submeter à deliberação do CODEMA as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento ambiental municipal;
- XVII - submeter à deliberação do CODEMA os pareceres técnicos emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, bem como as proposições de aplicação de penalidades;
- XVIII - articular para as políticas de comércio, indústria, serviços e agropecuária;
- XVIII - planejar as ações do governo Municipal com vistas a exercer maior atração aos investidores nas áreas de agropecuária, industrialização, armazenamento, produção, comercialização e serviços;
- XIX - desenvolver as ações necessárias a propulsão e desenvolvimento da indústria no Município;
- XX - estimular o surgimento de indústrias caseiras e artesanais;
- XXI - estimular o associativismo participativo e produtivo;
- XXII - desenvolver programas visando estimular microempresas;
- XXIII - estudar a viabilização de planos de setorização de comércio e serviços;
- XXIV - coordenar ações que visem estimular os setores agrícolas e pecuários do Município, estimulando maior produtividade;
- XXV - desenvolver estudos da realidade do Município no tocante as suas potencialidades econômicas e turísticas;

APROVADO em 2ª discussão

por oitos votos a zero

Saia das Sessões 05/06/2004

Ass. Rogério Avelino
Presidente



Estado de Minas Gerais

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

FONE: (37) 3323-1307 - FAX: (37) 3323-1449

e-mail: cmpains@netfor.com.br

PRAÇA TONICO RABELO, 66 - CEP 35582-000 - PAINS - MG

- XXVI – elaboração e execução de projetos de melhoria na infra-estrutura dos atrativos turísticos, equipamentos e serviços;
- XXVII – melhorar a capacitação da mão-de-obra empregada no setor turístico;
- XXVIII – conservar e enriquecer o patrimônio histórico e cultural e as manifestações populares;
- XXIX – proceder a estudos e levantamentos para o desenvolvimento do turismo no Município;
- XXX – participar ativamente do Circuito Turístico Grutas e Mar de Minas, no qual o Município de Pains está inserido, para desenvolver a atividade turística do Município e região.

g) Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

- I - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do esporte no Município;
- II - prestar cooperação e assistência financeira supletiva às entidades municipais esportivas;
- III - zelar pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- IV - assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização e no acompanhamento do esporte e do lazer no Município;
- V - dirigir, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar todas as atividades de administração dos bens e equipamentos públicos destinados ao estímulo e desenvolvimento do desporto e do lazer;
- VI - estimular as atividades recreativas para a população;
- VII - administrar os bens públicos municipais destinados à prática de esportes;
- VIII - acompanhar, dirigir e orientar as atividades do setor que lhe é subordinado;
- IX - promover a organização de associações e clubes desportivos;
- X - promover, com regularidade, torneios, campeonatos e disputas, visando ao aproveitamento técnico de atletas do Município;
- XI - promover a utilização dos parques, praças e jardins municipais para fins recreativos;
- XII - exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal, bem como aquelas que relacionem com sua área de atuação.

APROVADO em 2ª discussão

por Silvia Ruyter da Silva

Sala das Sessões 05/06/2006

Ass. Tommaso Medeiros
Presidente