PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 6/2009

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE PAINS

O povo do Município de Pains, por seus representantes, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

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.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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.

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 expresso 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.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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.

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

I – Assessoria Jurídica;
II – Chefia de Gabinete;
III – Controladoria Municipal;
IV – Assessoria Técnico Administrativo - Gabinete

§2° - Os Órgãos de Atividade Meio e Fim compreendem:
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 Urbanismo;
V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;
VI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
VII – Secretaria Municipal de Esportes;
VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
IX - Secretaria Municipal de Transportes

§ 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 ao Gabinete e 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

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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;

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 Almoxarifado;
VIII - Chefia de Seção de Arquivo e Patrimônio.
IX – Coordenador do Centro de Processamento de Dados – CPD
X – Coordenador de Apoio Administrativo.

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

I. Diretoria Escolar;
II. Vice-Diretoria Escolar;
III. Diretoria do Museu Municipal
IV. Assessoria Técnico Administrativo (da Educação)
V. Chefia do Setor de Cultura;
VI. Coordenadoria de Merenda Escolar
VII. Coordenadoria de Apoio Pedagógico;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

VIII. Coordenadoria de Apoio Administrativo;
IX. Secretária Escolar

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

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

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

I - Diretor Geral de Obras;
II - Assessoria de Engenharia;
III - Assessoria Técnica Operacional;
IV - Chefia do Setor de Edificações;
V – Chefia do Setor de Obras.

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

I - Assessoria Técnica Operacional;
II – Chefia do Seção de Turismo;
III – Chefia de Seção de Limpeza Pública;
IV – Chefia de Seção de Parques e Jardins.

Art. 17 – Integra a Secretaria Municipal de Esportes:

I - Assessoria de Programas e Projetos Especiais.

Art. 18 – Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – Chefia de Seção da Criança e do Adolescente.

Art. 19 – Integram a Secretaria Municipal de Transportes:

I – Chefia de Seção de Transportes.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

TÍTULO II
Disposições Gerais

Art. 20 – 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.

§1° - 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.

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

Art. 21 - Aos cargos de provimento em comissão poderão ser acrescidas denominações complementares correspondentes às respectivas áreas de atuação, por *ato do Poder Executivo*.

Art. 22 – Fazem parte integrante desta Lei o Anexo I - Classes de Cargos de Agentes Políticos; Anexo II – Tabela de Cargos em Comissão e Vencimentos.

Art. 23 - O órgão integrante da Administração Indireta permanece com a estrutura e atribuições definidas na legislação específica em vigor.

Art. 24 - 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. 25 - 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. 26 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento do município.

Art. 27 – 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 tento, 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.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março de 2009, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 002/2006 e a Lei Municipal nº 1.036/2007.

Prefeitura Municipal de Pains, 16 de fevereiro de 2009.

RONALDO MARCÍO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

ANEXO I

CLASSE DE AGENTES POLÍTICOS

DENOMINAÇÃO	VAGAS	Subsídio
Secretário Municipal de Fazenda e Administração	01	2.400,00
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	2.400,00
Secretaria Municipal de Saúde	01	2.400,00
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	01	2.400,00
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo	01	2.400,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	01	2.400,00
Secretário Municipal de Esportes	01	2.400,00
Secretário Municipal Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01	2.400,00
Secretário Municipal de Transporte	01	2.400,00

- Subsídio fixado pela Lei Municipal nº 1.086/2008.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete do Prefeito	01	6.500,00
Assessor Jurídico	01	5.930,00
Diretor Geral de Obras	01	4.000,00
Assessor de Engenharia	01	3.500,00
Controlador Municipal	01	3.500,00
Diretor de Tesouraria	01	2.400,00
Diretor Administrativo do Hospital	01	2.200,00
Assessor de Programas e Projetos Especiais	01	2.200,00
Diretor Escolar	02	2.000,00
Diretor de Fiscalização, Cadastro e Tributação	01	2.200,00
Diretor de Compras e Licitações	01	2.200,00
Diretor Técnico do Hospital	01	2.000,00
Assessor de Comunicação Social	02	2.000,00
Assessor Técnico Operacional	02	2.000,00
Assessor Técnico Administrativo - Educação	01	1.100,00
Vice-Diretor Escolar	02	1.500,00
Diretor do Museu Municipal	01	1.000,00
Assessor Técnico Administrativo - Gabinete	01	1.400,00
Assessor Técnico Administrativo - Saúde	03	1.100,00
Assessor Técnico Administrativo – Faz. e Adm.	01	1.100,00
Chefe de Seção de Contabilidade	01	1.400,00
Chefe de Seção de Pessoal	01	1.500,00
Chefe de Seção de Almoxarifado	01	1.400,00
Chefe de Seção de Arquivo e Patrimônio	01	1.400,00
Chefe de Seção de Cultura	01	1.100,00
Chefe de Seção da Criança e do Adolescente	01	1.400,00
Chefe de Seção de Edificações	01	1.400,00
Chefe de Seção de Turismo	01	1.400,00
Chefe de Seção de Limpeza Pública	01	1.400,00
Chefe de Seção de Parques e Jardins	01	1.400,00
Chefe de Seção de Obras	01	1.400,00
Chefe de Seção de Transportes	01	1.400,00
Coordenador do CPD – Centro de Proc. Dados	01	1.400,00
Coordenador de Telecentros	01	1.400,00
Coordenadoria de Merenda Escolar	01	1.100,00
Coordenadoria de Apoio Pedagógico	01	1.400,00
Coordenadoria de Apoio Administrativo	04	1.100,00
Coordenadoria de Saúde	01	1.100,00
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	01	1.100,00
Secretária Escolar	02	700,00

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

ANEXO III

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*;
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.

Requisitos: Curso Superior em Direito – Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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 Controladoria Municipal:

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;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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 - tombar, 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;
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;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

XXI - coordenar a administração do Tesouro Municipal e dos Fundos Municipais de acordo com a legislação específica pertinente.

b) 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;
XVII – promover e executar e supervisionar as atividades do Museu municipal.

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;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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;
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.

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

d) Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

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 - controlar o uso do solo;
V - fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes às posturas municipais;
VI - construir e conservar estradas, caminhos e pontes, segundo o planejamento rodoviário do Município;
VII - fiscalizar os contratos relativos a serviços executados por terceiros;
VIII- administrar, manter e operar os serviços de limpeza e pavimentação.

e) 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 pecularidades 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;
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 Urbanismo, Saúde, Desenvolvimento 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;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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 industria 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;
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.

f) Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento 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 adolescente, e com a questão da habitação popular, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;
II - implementar programas de desenvolvimento comunitário;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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 de Defesa 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 – Desenvolver programas de combate à fome e segurança alimentar e nutricional;
XV - exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal que estejam relacionadas com sua área de atuação;

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;

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018

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.

h) Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I - Planejar, coordenar e executar o Programa Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
II - Controlar todas as atividades que propiciem o desenvolvimento da agricultura, incentivando a formação de associação de produtores rurais;
III - Prestar serviços coletivos de operação de máquinas agrícolas;
IV - Formular e desenvolver políticas de abastecimento alimentar, para o Município,sempre pautadas no conceito da Segurança Alimentar.
V - Zelar pela qualidade dos produtos ofertados ao público consumidor;
VI - Promover a diversificação agropecuária;
VII - Propiciar a capacitação/treinamento de lideranças rurais;
VIII - Implementar condições de fixação do homem no campo;
IX - Fomentar a hortifruticultura e criação de pequenos animais, piscicultura, avicultura e criação de pequenas indústrias;
X - Fomentar a formação de hortas, inclusive comunitárias;
XI - Recolher do lixo rural, especialmente vasilhames de agrotóxicos.

i) À Secretaria Municipal de Transportes:

I - coordenar a elaboração das políticas de transporte, trânsito e controle urbano;
II - planejar, coordenar, executar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;
III - controlar a utilização e manutenção da frota municipal;
IV - fiscalizar os contratos relativos a serviços executados por terceiros;
V - exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal, bem como aquelas que relacionem com sua área de atuação;

3 – Funções dos Órgãos Técnicos de Apoio às Secretarias:

Praça Tonico Rabelo, nº. 164 – Centro – CEP: 35.582-000 – Pains – MG
Telefone: (37) 3323-1285 – Telefax: (37) 3323-1018