



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

Autógrafo
Projeto de Lei Complementar 175 / 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Pains, no uso de suas atribuições legais faz saber que este Legislativo Municipal aprovou o projeto de Lei Complementar 175/2022, com o texto anexo:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 175/2022

**Dispõe sobre a Organização
Administrativa do Poder Executivo
Municipal, e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Pains, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga 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:

APROVADO em 1ª discussão

por vote a zero

Sala das Sessões 29 / 06 / 2022

Ass. Tunico Rabelo

Presidente

APROVADO em 2ª discussão

por vote a zero

Sala das Sessões 30 / 06 / 2022

Ass. Tunico Rabelo

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

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.

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.

APROVADO em 1ª discussão

por [assinatura]

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. [assinatura]
Presidente

APROVADO em 2ª discussão

por [assinatura]

Sala das Sessões 30/06/2022

Ass. [assinatura]
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

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 Secretarias, Diretorias, Coordenadorias, Gerências e Assessorias não possuem personalidade jurídica e estão sujeitos 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 - Controladoria Municipal;

IV - Coordenadoria de Gabinete.

APROVADO em 1º discussão

por maioria absoluta

Sala das Sessões 22/06/2022

Ass. [Assinatura]
Presidente

APROVADO em 2º discussão

por maioria absoluta

Sala das Sessões 30/06/2022

Ass. [Assinatura]
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

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

- I - Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
- II - Secretaria Municipal de Educação;
- III - Secretaria Municipal de Cultura;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VII - Secretaria Municipal de Turismo;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- IX - Secretaria Municipal de Esportes;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XI - 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 - DIRETORIA - Dirigir, supervisionar e orientar, segundo diretrizes e normas a serem estabelecidas em portarias editadas pelo Prefeito Municipal a unidade administrativa descentralizada sob sua direção.

APROVADO em 1ª discussão

por unanimidade em 20/06/2012

Sala das Sessões 32 / 06 / 20 - 22

Ass. Paulo Roberto
Presidente

APROVADO em 2ª discussão

por unanimidade em 20/06/2012

Sala das Sessões 30 / 06 / 20 - 22

Ass. Paulo Roberto
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

II - COORDENADORIA - Coordenar programas municipais criados, ou a serem criados, nas diversas áreas de atuação municipal;

III - GERÊNCIA - Gerir ações e projetos municipais criados, ou a serem criados, bem como o plano de governo, estabelecidos pelo executivo.

IV - ASSESSORIA TÉCNICA - Prestar serviços técnicos qualificados para assessoria direta ao Gabinete e às Secretarias Municipais, com conhecimentos técnicos específicos para sua área de atuação;

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 - Diretoria de Cadastro, Tributação e Fiscalização;
- II - Diretoria de Tesouraria;
- III - Diretoria de Licitações;
- IV - Diretoria de Compras;
- V - Diretoria de Convênios e Contratos de Repasse;
- VI - Coordenadoria de Serviços Contábeis;
- VII - Coordenadoria Executiva do PROCON;
- VIII - Coordenadoria do Serviço de Assistência Jurídica;
- IX - Gerência de Tecnologia de Informação;
- X - Gerência de Arquivo e Patrimônio;
- XI - Gerência de Comunicação Social;
- XII - Gerência de Recursos Humanos;

APROVADO em 1º discussão

por uma vez votos a favor

Sala das Sessões 27 / 06 / 20 22

Ass. Pinto 18.06.22
Presidente

APROVADO em 2º discussão

por uma vez votos a favor

Sala das Sessões 30 / 06 / 20 22

Ass. Pinto 18.06.22
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

XIII - Gerência de Almoxarifado.

Art. 13 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Diretoria Escolar;
- II - Vice-Diretoria Escolar;
- III - Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Básica;
- IV - Coordenadoria de Educação Infantil;
- V - Coordenadoria de Apoio à Gestão Escolar.

Art. 14 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura:

- I - Diretoria do Museu Municipal;

Art. 15 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Diretoria Administrativa do Hospital;
- II - Diretoria de Vigilância Sanitária;
- III - Diretoria de Logística em Saúde;
- IV - Coordenadoria de Transporte Sanitário
- V - Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde;
- VI - Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica;
- VII - Coordenadoria de Regulação - Saúde;
- VIII - Gerência de Ações Programáticas e Estratégicas da Saúde;
- IX - Gerência de Vigilância de Doenças não Transmissíveis.

APROVADO em 1º discussão

por unanimidade

Sala das Sessões 27/06/2022

ASS. Pinto Presidente

Art. 16 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

APROVADO em 2º discussão

por unanimidade

I - Diretoria de Obras; Sala das Sessões 30/06/2022

ASS. Pinto Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23
Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

- II - Diretoria de Limpeza Pública;
- III - Diretoria de Estradas Vicinais;
- IV - Gerência de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- V - Assessoria de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 17 - Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- I - Diretoria do Parque Natural Municipal Dona Ziza;
- II - Assessoria de Engenharia de Minas/Geológica;

Art. 18 - Integram a Secretaria Municipal de Turismo:

- I - Diretoria de Desenvolvimento do Turismo.
- II - Coordenadoria de Infraestrutura Turística.

Art. 19 - Integra a Secretaria Municipal de Esportes:

- I - Diretoria de Esporte Amador.

APROVADO em 1º discussão
por unanimidade
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Raulo Rabelo
Presidente

Art. 20 - Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

- I - Diretoria de Serviços e Benefícios Socioassistenciais;
- II - Gerência de Programas Sociais.

Art. 21 - Integram a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- I - Diretoria de Agricultura Familiar.

Art. 22 - Integram a Secretaria Municipal de Transportes:

- I - Diretoria de Manutenção de Frota;

APROVADO em 2º discussão
por unanimidade
Sala das Sessões 30/06/2022
Ass. Raulo Rabelo
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

II - Gerência de Logística em Transportes.

TÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Os cargos de provimento em comissão da estrutura orgânica do Poder Executivo da Administração Direta têm os níveis de vencimentos contidos no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 24 - São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão na administração pública municipal direta e autárquica:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;

II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado.

Art. 25 - As atribuições dos cargos em comissão e dos cargos de Secretários Municipais são as previstas no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 26 - Os cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar terão como carga horária mínima de trabalho 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 27 - Os cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar possuirão forma de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 28 - 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.

Art. 29 - 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 será composta pelos cargos de carreira previstos na Lei Complementar nº.

007/2009. **APROVADO** em 1º discussão

por votos a favor

Sala das Sessões 22 / 06 / 20 22

Ass. Tonico Rabelo

Presidente

APROVADO em 2º discussão

por votos a favor

Sala das Sessões 30 / 06 / 20 22

Ass. Tonico Rabelo

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

Art. 30 - Fazem parte integrante desta Lei o Anexo I - Classes de Cargos de Agentes Políticos; Anexo II - Tabela de Cargos em Comissão e Vencimentos.

Art. 31 - O órgão integrante da Administração Indireta permanece com a estrutura e atribuições definidas na legislação específica em vigor.

Art. 32 - 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. 33 - 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. 34 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento do município.

Art. 35 - 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.

Art. 36 - Os valores constantes do anexo II são referentes à remuneração atualizada até o ano de 2022, incluindo-se a revisão prevista no art. 117 do Estatuto do Servidor para o ano de 2022.

APROVADO em 1º discussão
por unânime votos a zero
Sala das Sessões 30/06/2022
Ass. [Assinatura]
Presidente

APROVADO em 2º discussão
por unânime votos a zero
Sala das Sessões 30/06/2022
Ass. [Assinatura]
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.765.308/0001-23

Praça Tonico Rabelo, nº 66 - Pains - 35.582-000

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a, Lei Complementar nº. 072/2017, 073/2017, 091/2018, 096/2019, 107/2020, 118/2021, 126/2022.

Pains, 27 de junho de 2022.

Paulo Sérgio de Moraes
Presidente da Câmara Municipal

APROVADO em 1º discussão

por unânimes votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Sérgio de Moraes
Presidente

APROVADO em 2º discussão

por unânimes votos a zero

Sala das Sessões 30/06/2022

Ass. Paulo Sérgio de Moraes
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

PROPOSTA DE EMENDA SUPRESSIVA E MODIFICATIVA 01/2022

PROIETO DE LEI COMPLEMENTAR 175/2022

Projeto de Lei Complementar: 175/2022

Origem: Poder Executivo.

Objeto: Lei de Organização Administrativa do Município de Pains/MG

APROVADO em uniss discuss
por sete votos a zero
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Pub. 175/22
Presidente

Os vereadores que esta subscrevem, nos termos regimentais, apresenta a seguinte proposta de Emenda Supressiva e Modificativa:

O Anexo III, do Projeto de Lei, passa a vigorar com a seguinte Redação:

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 à 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.

Wendel F. Gomes



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

I - FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO

APROVADO em única discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 1 / 20

Ass. Paulo Roberto
Presidente

a) Compete ao Assessor Jurídico:

- 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 redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, convênios e outros documentos de natureza jurídica;
- VI - A orientação e assessoria jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- VII - A organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como de legislações estadual e federal de interesse do Município;
- VIII - Assessorar o Controle Interno municipal em todas as suas atribuições, e se necessário, emitir pareceres sobre as questões levantadas, bem como aos demais órgãos da administração.

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

b) Compete ao Chefe de Gabinete:

- 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 - Assessorar no cumprimento das 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 - Promover, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
- VI - Planejar, coordenar, assessorar atividades relacionadas à participação das entidades representativas da comunidade em assuntos de interesse do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VIII – Assessorar, coordenar, as 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 - Assessorar na coordenação político-administrativa da Prefeitura com os municípios, pessoalmente ou através de órgãos e instituições que o representam;

XI - Assessorar no expediente pessoal do Prefeito;

XII - Assessorar no expediente externo a ser assinado ou despachado pelo Prefeito;

XIII – Assessorar no atendimento a pessoas que procurarem o Prefeito, encaminhando-as a essa autoridade ou marcando 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 - Assessorar na política de desenvolvimento do Município;

XVII - Assessorar nas ações que visem o progresso econômico e social do Município.

c) Compete ao Controlador(a) 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;

II – Assessorar 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 - Assessorar o Prefeito Municipal, em estudos, propostas de diretrizes, programa e ações que objetivem a racionalização da despesa e 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 - Assessorar na execução financeira dos projetos e atividade, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

V - Assessorar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, e programas de governo e dos orçamentos do Município;

APROVADO em unívoca discussão

por unidade unívoca discussão

Sala das Sessões 27/05/20 22

Ass. Paulo Roberto

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VI - Assessorar o Prefeito Municipal, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, e aplicação de recursos por entidade de direito privado; quando repassados pelo Executivo Municipal;

VII - Assessorar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VIII - Assessorar na inspeção nas diversas áreas e órgãos consultivos do Poder Executivo;

IX - Assessorar a tomada de 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, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

X - 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, sejam elas ordinária ou especial;

XI - Coordenar e assessorar na 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;

XIII - Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

d) Funções dos Secretários Municipais:

1) Compete ao Secretário Municipal de Fazenda e Administração.

I - Coordenar as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente assessorar no recebimento, distribuição, controle, seleção treinamento de pessoal;

II - Assessorar o Prefeito e demais órgãos municipais, Incumbir-se das nas atividades movimentação e registro, aquisição, recebimento, guarda de material e o controle de seu consumo;

III - Assessorar no, registro, inventário dos bens móveis e imóveis e de natureza industrial de propriedade do Município ou sob sua custódia;

IV - Assessorar a Administração Administrar do edifício sede da Prefeitura e outros de propriedade do Município;

APROVADO em unânime discussão
por todos valores em 28/02
Sala das Sessões 27/106/2022
Ass. Paulo Roberto
Secretário

[Handwritten signature]
Antonio Carlos

[Handwritten signature]
Wendel F. Santos

[Handwritten signature]
Leonardo O. Bara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

V - Assessorar na distribuição das correspondências, processos e documentos, orientando inclusive sua expedição;

VI - Assessorar na publicação de atos oficiais;

VII - Propor e coordenar os planos de desenvolvimento de pessoal (planos de cargos e carreiras, estatutos, planos de capacitação, etc.);

XIII - Assessorar a seleção, controle funcional, pagamento e demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;

IX - Assessorar o Departamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

X - Assessorar na elaboração de normas para a administração e a conservação dos prédios municipais;

XII - Assessorar na padronização de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na Prefeitura;

XIII - Assessorar na promoção de atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da Prefeitura.

XIV - Assessorar na administração da rodoviária;

XV - Assessorar à administração financeira e contábil do Município, cabendo-lhe, especialmente assessoria no cadastro lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

XVI - Assessorar no Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

XVII - Assessorar as Secretarias na aplicação do orçamento do Município plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias do município;

XVIII - Assessorar o Prefeito em assuntos fazendários e na formulação da política financeira do Município;

XIX - Coordenar a administração financeira municipal através do gerenciamento das finanças gerais do Poder Executivo e dos Fundos Municipais;

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

XXI - Articular para as políticas de comércio, indústria, serviços e agropecuária;

XXII - Assessorar no planejamento das ações do governo Municipal com vistas a exercer maior atração aos investidores nas áreas de agropecuária, industrialização, armazenamento, produção, comercialização e serviços;

XXIII - Assessorar nas ações necessárias a propulsão e desenvolvimento da indústria no Município;

APROVADO em unânime discussão
por data votos 2 20
Sala das Sessões 27 106 120 22
Ass. Paulo 16 22 1
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

XXIV – Assessorar no Desenvolvimento dos programas visando estimular microempresas;

XXV – Assessorar nos estudos para viabilização de planos de setorização de comércio e serviços;

2) Compete ao Secretário Municipal de Educação.

I - Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política educacional 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 – Assessorar na instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;

V – Assessorar na elaboração e execução do Plano Municipal de Educação;

VI – Assessorar a gestão e manutenção de programas de alimentação escolar;

VII - Assessorar a instalação e manutenção de bibliotecas escolares;

VIII - Planejar, orientar, coordenar, supervisionar todas as atividades relacionadas a política da educação no que concerne as divisões subordinadas a sua área de atuação;

IX – Assessorar na promoção de convênios visando a melhoria do padrão educacional do Município;

X - Assessorar na promoção de concursos literários, artísticos e culturais no ambiente escolar;

XI - Estimular Coordenar e assessorar os eventos artísticos e culturais no ambiente escolar;

XII – Assessorar a gestão e manutenção de programas de transporte escolar.

Requisito: Curso Superior na área da educação.

3) Compete ao Secretário Municipal de Cultura:

I - Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política cultural do Município, no âmbito de sua competência;

II – Assessorar e coordenar a gestão e manutenção da Biblioteca Pública;

III – Assessorar e coordenar a difusão cultural no município;

IV – Coordenar e Articular-se com outros órgãos, visando estimular atividades culturais no Município;

APROVADO em unânime discussão
por oite votos a zero
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Pinto / P. B. C.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

V – Assessorar e coordenar o inventivo e o surgimento de grupos culturais no Município;

VI – Assessorar e coordenar os concursos literários, artísticos e culturais;

VII – Assessorar, coordenar os eventos artísticos e culturais no município;

VIII - Assessorar, coordenar, orientar, supervisionar todas as atividades inerentes a cultura, no âmbito do Município;

IX – Assessorar e coordenar a preservação e divulgação do patrimônio histórico e cultural do Município;

X – Assessorar, coordenar e supervisionar as atividades do Museu municipal.

XI - A gestão do Fundo de Proteção do Patrimônio Cultural do Município de Pains-MG – FUMPAC;

XII - A gestão e assessoramento da manutenção dos espaços físicos destinados à cultura;

XIII - A gestão e assessoramento na manutenção dos tele centros comunitários.

APROVADO em unânime discussão

por unânime votos a zero

Sala das Sessões 27/10/2022

Ass. Roberto Presidente

4) Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

I – Assessora, coordenar a formulação na execução da política municipal de prestação de serviços de saúde, a partir das demandas sociais e da realidade epidemiológica do Município;

II – Assessorar na pesquisa, planejamento, orientação, fiscalização, coordenação das 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 – Assessorar e coordenar as atividades de assistência odontológica, no âmbito escolar, prestação de serviços de odontologia curativa simplificada a adultos;

VII – Assessorar e coordenar as ações específicas de enfermagem e vigilância epidemiológica Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VIII – Assessorar e coordenar a execução dos serviços de apoio laboratorial e de vigilância Sanitária;

IX – Assessorar e coordenar as inspeções de saúde e atenção médica a todos os cidadãos;

X - Orientar e coordenar a prestação de serviços de saneamento básico nas áreas insalubres, conforme normas técnicas pertinentes;

XI – Assessorar, coordenar o controle da fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde;

XII - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como coordenar e avaliar sua execução;

XIII – Assessorar e coordenar a formação Formar de consórcios administrativos intermunicipais;

XIV – Assessorar e coordenar o planejamento, organização e avaliação das ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XV – Assessorar e coordenar em colaboração com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, com objetivo de controlá-las;

XVI – Assessorar e coordenar o controle dos riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a sua saúde, de forma integrada com a vigilância epidemiológica;

XVII - 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;

XVIII – Assessorar e coordenar a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor;

XIX – Assessorar e coordenar a fiscalização de propaganda comercial no âmbito do Município no que diz respeito a sua adequação as normas de proteção à saúde;

XX – Assessorar e coordenar os programas de disseminação de informações de interesse a saúde do consumidor para a população em geral;

XXI – Assessorar, coordenar e 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;

XXII – Assessorar, controlar ações de vigilância sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à saúde;

APROVADO em Sessão discussão
por sorte votos a favor
Sala das Sessões 27 / 06 / 20 22
Ass. Rubio pub 8 1
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

XXIII - 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;

XXIV – Assessorar e coordenar o fornecimento as Unidade Federal e Estadual 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.

5) Compete ao Secretário Municipal de Obras e Urbanismo:

I – Assessorar e coordenar na elaboração da programação e o projeto das obras públicas municipais, bem como a execução, observadas as diretrizes do planejamento municipal;

II – Assessorar e coordenar na promoção da recuperação e conservação de edifícios municipais;

III - Coordenar as atividades relacionadas com a prestação dos serviços públicos;

IV – Assessorar e coordenar o controle do uso do solo;

V – Assessorar e coordenar os atos de fiscalização e cumprimento das normas referentes às posturas municipais;

VI – Assessorar e coordenar a construção e conservação das estradas, caminhos e pontes, segundo o planejamento rodoviário do Município;

VII – Assessorar e coordenar a fiscalização dos contratos relativos a serviços executados por terceiros;

VIII – Assessorar e coordenar a administração dos serviços de pavimentação das vias públicas.

IX – **Assessorar e coordenar** os serviços de limpeza das vias públicas, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Pains.

6) Compete ao Secretário de Meio Ambiente:

I - Assessorar e coordenar as atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

II – Assessorar e coordenar a formulação de políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município, observadas as peculiaridades locais;

III – **Assessorar e coordenar a formulação das** normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;

APROVADO em unânime discussão
por unânime votos a zero
Sala das Sessões 27/06/20 2020
Ass. Roberto L. de A. Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

IV – Assessorar e coordenar a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

V – Assessorar e coordenar o exercício do poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

VI – Assessorar, coordenar e emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;

VII – Assessorar, coordenar e emitir parecer na área ambiental, sobre requisição de Alvarás de Localização e Funcionamento ou quaisquer outras licenças relacionadas às atividades de controle ambiental;

VIII – Assessorar e coordenar o planejamento, e atualização do cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do Município;

IX – Assessorar e coordenar o estabelecimento das áreas ambientais prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;

X – **Assessorar e coordenar** a criação, no Município, de áreas de interesse para proteção ambiental;

XI – Assessorar e coordenar o desenvolvimento de 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, Educação e Cultura, para integração de suas atividades;

XIII – Coordenar e manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;

XIV – Assessorar e coordenar a promoção, 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;

APROVADO em Sessão discussão

por unânime votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Roberto Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains / MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

XVIII – Assessorar e coordenar o planejamento, organização e desenvolvimento do licenciamento ambiental no Município.

7) Compete ao Secretário Municipal de Turismo:

I – Assessorar e coordenar o desenvolvimento de estudos da realidade do Município no tocante as suas potencialidades econômicas e turísticas;

II – Assessorar e coordenar a promoção da execução de projetos de melhoria na infraestrutura dos atrativos turísticos;

III – Assessorar e coordenar a melhoria da capacitação da mão-de-obra empregada no setor turístico;

IV – Assessorar e coordenar a conservação e enriquecimento do patrimônio histórico e cultural e as manifestações populares;

V – Assessorar e coordenar os estudos e levantamentos para o desenvolvimento do turismo no Município;

VI - 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;

VII – Assessorar e coordenar o fomento das ações de turismo no Município de Pains.

8) Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social:

I – Assessorar e coordenar ações de implementação das políticas municipal, planos, programas e projetos relacionados com o apoio ao trabalho, assistência social, à defesa dos direitos da criança e do adolescente, e com a questão da habitação popular, responsabilizando-se por sua avaliação;

II – Assessorar e coordenar na implementação programas de desenvolvimento comunitário;

III – Assessorar e coordenar o desenvolvimento dos programas de acompanhamento e apoio à criança e ao adolescente;

IV – Assessorar e coordenar o desenvolvimento dos programas especiais de apoio à população carente do Município 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 – Assessorar e coordenar a manutenção dos 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;

APROVADO em única discussão

por unidade votos a zero
Sala das Sessões, 27/09/2022
Ass. Paulo Roberto
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

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 - Assessorar e coordenar o planejamento, orientação, supervisão e controle das 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 - Assessorar e coordenar na promoção da organização de entidades não governamentais existentes no Município, que tenham como objetivo a prestação de assistência social aos cidadãos;

XII - Assessorar e coordenar os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos públicos municipais;

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

XIV - Assessorar e coordenar o desenvolvimento de programas de combate à fome e segurança alimentar e nutricional;

9) Compete ao Secretário Municipal de Esportes:

I - Assessorar e coordenar na implementação, supervisão e no desenvolvimento do esporte no Município;

II - Assessorar e coordenar a 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 - Assessorar o planejamento, orientação, supervisão e controle das atividades de administração dos bens e equipamentos públicos destinados ao estímulo e desenvolvimento do desporto e do lazer;

VI - Assessorar e coordenar o estímulo das atividades recreativas para a população;

VII - Assessorar e coordenar a administração dos bens públicos municipais destinados à prática de esportes;

VIII - Assessorar e coordenar a orientação das atividades do setor que lhe é subordinado;

APROVADO em unânime discussão

por todos votos a favor

Sala das Sessões 29/06/2022

Ass. Paulo Roberto

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

IX – Assessorar e coordenar a organização de associações e clubes desportivos;

X – Assessorar e coordenar com regularidade, torneios, campeonatos e disputas, visando ao aproveitamento técnico de atletas do Município;

XI – Assessorar e coordenar a utilização dos parques, praças e jardins municipais para fins recreativos;

10) Compete ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I – Assessorar e coordenar o Programa Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

II – Assessorar e coordenar as atividades que propiciem o desenvolvimento da agricultura, incentivando a formação de associação de produtores rurais;

III – Assessorar e coordenar a prestação de serviços coletivos de operação de máquinas agrícolas;

IV – Assessorar e coordenar a formulação e desenvolvimento de políticas de abastecimento alimentar, para o Município, sempre pautadas no conceito da segurança alimentar;

V – Assessorar e coordenar programas para a qualidade dos produtos ofertados ao público consumidor;

VI – Assessorar e coordenar a diversificação agropecuária;

VII – Assessorar e coordenar a capacitação/treinamento de lideranças rurais;

VIII – Assessorar e coordenar as condições de fixação do homem no campo;

IX – Assessorar e coordenar o fomento da hortifruticultura e criação de pequenos animais, piscicultura, avicultura e criação de pequenas indústrias;

X – Assessorar e coordenar o fomento da formação de hortas, inclusive comunitárias;

XI – Assessorar e coordenar o surgimento de indústrias caseiras e artesanais;

XII – Assessorar e coordenar associativismo participativo e produtivo;

XIII - Coordenar ações que visem estimular os setores agrícolas e pecuários do Município, estimulando maior produtividade.

11) Compete ao Secretário Municipal de Transportes:

I – Assessorar e coordenar a elaboração das políticas de transporte, trânsito e controle urbano;

APROVADO em única discussão

por unânime votos a favor

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. João Roberto

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

II – Assessorar e coordenar a fiscalização do sistema de transporte coletivo municipal;

III – Assessorar e coordenar a utilização e manutenção da frota municipal;

IV – Coordenar a fiscalização dos contratos relativos a serviços executados por terceiros;

e) Funções dos Órgãos Técnicos de Apoio às Secretarias:

1) Compete ao Diretor(a) de Obras, sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Obras e Urbanismo:

I - Supervisionar a fiscalização do uso de materiais e a execução das obras;

II - Exercer a chefia superior dos servidores;

III – Aprovar a solicitação de compras de materiais;

IV - Deter conhecimento prático em obras de engenharia em geral;

V – Supervisionar e orientar na organização e controle dos estoques de materiais;

VI – Supervisionar e orientar o andamento dos serviços;

VII - Definir equipes para execução dos serviços;

VIII - Acompanhar o desempenho dos fornecedores de materiais e dos prestadores de serviços;

IX - Efetuar a avaliação de desempenho dos fornecedores quanto a qualidades dos materiais e prazo de entrega;

X - Manter acompanhamento de obra atualizada de acordo com a planilha de execução e cronograma físico e financeiro e se necessário opinar pela revisão de projeto;

XI – Supervisionar a definição dos documentos do Plano da Qualidade da Obra;

XII - Elaborar o planejamento operacional da obra;

XIII - Elaborar o planejamento mensal de atividades;

XIV - Fazer o acompanhamento da execução da obra.

Requisitos: Experiência em execução de obras.

2) Compete ao Diretor do Hospital, sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Saúde:

I - Representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;

APROVADO em sessão discussão
por unidade votos 9 zero
Sala das Sessões 18/106/2022
Ass. Paulo Roberto
Presidente

[Handwritten signatures and notes]
Wendel F. Santos
Lorenando O. Bora
Página 14 de 37



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

II - Elaborar os cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;

III - Supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria de Saúde;

IV - Coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;

V - Assessorar o titular da pasta em suas relações públicas;

VI - Supervisionar os processos de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da Secretaria de Saúde para atendimento ou solução de consultas e reivindicações;

VII - Aprovar a requisição de compra de materiais de consumo e medicamentos para o hospital;

3) Compete ao Diretor do Museu Municipal, sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Cultura:

I - Assessorar o titular Secretário Municipal de Cultura, nos projetos do município;

II - Supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e artísticas no âmbito do Município e Região;

III - Assessorar as atividades desenvolvidas na divulgação da cultura e a arte;

IV - Supervisionar a execução dos projetos culturais;

V - Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento;

4) Compete ao Diretor de Tesouraria, sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Fazenda e Administração:

I - Supervisar o recebimento e guarda de valores;

II - Supervisionar os pagamentos realizados pelo Município;

III - Supervisionar as contas bancárias do Município;

IV - Supervisionar a demonstração de balancetes e demonstrativos;

5) Diretor de Cadastro, Tributação e Fiscalização sob o Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Fazenda e Administração:

I - Supervisionar a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;

APROVADO em unânime discussão

por oito votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Roberto F.

Presidente

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "Wendel F. Santos", "Rodrigo Melo", and "Leonardo B. Lima".]



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

II - Supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal;

III - Assessorar os servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira;

IV - Supervisionar os serviços da área tributária e da produção primária, orientando a equipe executora, sempre que necessário;

6) Compete ao Diretor de Compras, sob supervisão do Secretário de Fazenda e Administração:

I - Supervisionar os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município;

II - Supervisionar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;

III - Supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;

IV - Assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços;

V - Cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins

VI - Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às compras;

VII - Assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;

VIII - Supervisionar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

IX - Supervisionar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

X - Assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;

7) Compete ao Diretor de Licitações sob o Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Fazenda e Administração e Supervisão do Diretor de Compras:

I - Supervisionar todos os atos inerentes às licitações de equipamentos e serviços do Município;

II - Supervisionar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade

III - Supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações;

APROVADO em sessão discussão

por seste votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Roberto

Presidência



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

IV - Assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de licitação e contratação de serviços;

V - Cooperar, quando necessário, com a equipe de compras, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.

VI - Dirigir os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;

VII - Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;

VIII - Assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;

IX - Dirigir os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

X - Dirigir a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

XI - Assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;

8) Compete ao Diretor de Vigilância Sanitária sob a coordenação do Secretário Municipal de Saúde:

I - Estabelecer diretrizes e pontos específicos para a ação na vigilância sanitária como colaboração ao Estado;

II - Supervisionar o estabelecimento de metas para a fiscalização sanitária no município;

III - Supervisionar a fiscalização preventiva e atuar na educação dos envolvidos no processo;

IV - Fornecer informações e legislações a procuradoria geral do Estado;

VI - Promover atividades de educação sanitária e demais atividades do âmbito sanitário.

9) Compete ao Diretor de Limpeza Pública sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Transportes:

I - Fiscalizar Supervisionar a prestação dos serviços integrantes do Sistema de Limpeza Urbana, bem como o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Municipal na área de Limpeza Urbana;

II - Fiscalizar a execução dos planos de qualidade e universalização dos serviços;

APROVADO em Sessão discussão

por seus votos a favor
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Paulo Roberto
Presidente

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]
Rorimar Queiroz
Wendel F. Santos
Salomão do O. L. L. L.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

III - Supervisionar o controle e monitoramento da prestação dos serviços, bem como elaborar escalas de serviços para a execução do trabalho dos servidores;

IV - Supervisionar o controle da limpeza das áreas públicas, como jardim, parques, prédios públicos;

V - Supervisionar diretamente ou por terceiros, os serviços de manutenção e conservação das vias e logradouros públicos;

VI - Supervisionar diretamente ou por terceiros, os serviços de manutenção e conservação das redes de drenagem do Município;

VII - Administrar os cemitérios públicos municipais;

VIII - Supervisionar os serviços de manutenção de prédios e equipamentos públicos;

IX - Supervisionar os serviços de implantação e manutenção da vegetação das vias, praças e demais logradouros e de administração das sementeiras.

APROVADO em Sessão de discussão

por cinco votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Roberto Presidente

10) Compete ao Diretor Municipal de Turismo sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Turismo:

I - Supervisionar o cumprimento das diretrizes, políticas, objetivos e metas para fomentar os planos, os programas, os projetos e as ações relacionadas a:

II - Supervisionar a fiscalização de prestadores de serviços turísticos;

III - Certificação e qualificação dos estabelecimentos de turismo;

IV - Certificação da Produção artesanal e de demais produtos associados ao turismo;

V - Supervisionar o turismo de base local e comunitária;

VI - Supervisionar o turismo responsável e segurança turística;

VII - Supervisionar a divulgação de destinos turísticos;

VIII - Supervisionar o fomento, apoio e patrocínio a eventos turísticos;

IX - Supervisionar os contratos, os convênios e outros instrumentos congêneres firmados pelo Município na área de competência da Secretaria Municipal de Turismo.

X - Assessorar o Secretário Municipal de Turismo, nos projetos turísticos do Município.

11) Compete ao Diretor de Políticas e Diretrizes da Educação Básica sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Educação:

Roberto Guedes
Wendel F. Santos

Leonardo O. Lima



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

I - Formular, dirigir, e disseminar políticas, programas, ações e diretrizes destinadas à educação básica, incluída a educação integral, em colaboração com os sistemas de ensino;

II - Supervisionar e subsidiar a formulação das políticas curriculares da educação básica, observados os temas contemporâneos transversais;

III - Supervisionar e orientar ações curriculares que apoiem a universalização do atendimento e a adequação entre idade e ano escolar em todas as etapas da educação básica;

IV - Supervisionar os estudos sobre estruturas, currículos e organização técnico-pedagógica para o aprimoramento da educação básica;

V - Supervisionar o aperfeiçoamento as normas para fortalecer a colaboração entre os órgãos dos entes federativos e entidades públicas e privadas no âmbito da educação básica;

VI - Prestar assistência técnica ao sistema de ensino do Município para a formulação de normas a partir de diretrizes e orientações nacionais;

12) Compete ao Diretor de Logística em Saúde sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Saúde:

I - Supervisionar a execução das atividades relacionadas à frota e ao transporte, com ações voltadas a conservação dos veículos do Poder Executivo;

II - Supervisionar os serviços de transportes de pacientes em tratamento fora do domicílio;

III - Supervisionar a gestão de arquivos;

IV - Supervisionar a aquisição das atividades de administração de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Orientar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao controle de estoque de medicamentos, material de consumo, permanente e de segurança, no âmbito do almoxarifado;

VI - Prestar suporte à comissão de inventário e monitorar os bens móveis da Secretaria Municipal de Saúde, inclusive quanto aos equipamentos e recursos materiais da área de tecnologia da informação;

VII - Supervisionar as atividades relacionadas à entrega de materiais e à prestação de serviços a ela vinculada;

VIII - Supervisionar as atividades relacionadas à manutenção e utilização de equipamentos, material permanente e de consumo no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - Supervisionar transferências, baixa, aquisição e qualquer outra alteração no Patrimônio da Secretaria;

PROVADO em única discussão
por sete votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Roberto
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

X – Supervisionar os contratos ou instrumentos congêneres no âmbito de sua atuação.

13) Compete ao Diretor de Convênios e Contratos de Repasse, sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Fazenda e Administração:

I - Supervisionar a captação de recursos aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios;

II - Supervisionar o levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos;

III - Supervisionar os convênios e aplicação dos recursos de transferência voluntária e de convênios recebidos pelo município da União e do Estado para o Município;

IV - Supervisionar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos convênios;

V - Promover soluções aos entraves técnicos e administrativos entre os órgãos municipais da administração direta e indireta que impedem a execução dos contratos de repasse e convênios;

VI - Supervisionar o acompanhamento e monitoramento dos prazos e as vigências dos convênios;

APROVADO em única discussão

por voto a 290

Sala das Sessões 29 / 06 / 20 22

Ass. Wesley F. Santos Presidente

14) Compete ao Diretor de Manutenção de Frota sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Transporte:

I - Supervisionar as atividades relativas ao controle e manutenção de frota, equipamentos e veículos da Prefeitura Municipal

II - Supervisionar o controle de peças e serviços mecânicos na frota da Prefeitura Municipal;

III - Supervisionar os setores de borracharia, lavagem, lubrificação, mecânica e chapeação;

IV – Supervisionar a pesquisa de mercado para peças, serviços de concertos, óleos combustíveis, óleos lubrificantes, pneus e similares, para orientação do Departamento de Compras;

V - Supervisionar o controle dos veículos, máquinas e equipamentos para verificar se estão sendo utilizados de forma adequada, com zelo e economicidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VI - Supervisionar a vistoria dos veículos, máquinas e equipamentos envolvidos em sinistro, para os devidos consertos ou encaminhamento ao órgão competente (seguradora);

VII - Supervisionar o recebimento e avaliação de veículos, máquinas e equipamentos novos;

15) Compete ao Diretor de Esporte Amador sob o Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Esportes:

I - Planejar, implantar, dirigir e avaliar Supervisionar as ações voltadas para o desenvolvimento de eventos relacionados ao desporto, inclusive no âmbito escolar, em diversas modalidades esportivas;

II - Propor estratégias convergentes que agreguem valor às atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Esportes;

III - Articular-se com os municípios, federações esportivas de Minas Gerais, clubes, instituições de ensino superior, entidades e ligas desportivas, para a realização das atividades;

IV - Supervisionar com o objetivo de melhoria da infraestrutura dos locais de competição e dos equipamentos esportivos do município;

V - Supervisionar avaliação de convênios, termos de colaboração, de fomento, de parceria e instrumentos congêneres;

VI - Supervisionar os mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados, no intuito de sistematizar os dados e as informações necessárias ao contínuo aperfeiçoamento do planejamento das ações no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes;

VII - Promover parcerias com instituições de ensino superior para aperfeiçoamento da metodologia e avaliação dos programas desenvolvidos pela diretoria.

16) Compete ao Diretor do Parque Natural Municipal Dona Ziza sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Cultura:

I - Supervisionar as ações desenvolvidas no Parque Natural Municipal Dona Ziza;

II - Supervisionar os serviços de plantio, adubação de árvores, flores e gramas no Parque Natural Municipal Dona Ziza;

III - Supervisionar a execução de trabalhos no Parque, comunicando aos subordinados e controlando sua correta execução, no prazo determinado;

IV - Supervisionar os serviços de limpeza do Parque zelando pela boa aparência, embelezamento, arborização e conservação do mesmo;

APROVADO em sessão discussão

por unidade votos a favor

Sala das Sessões 17/06/2022

Ass. Paulo Roberto Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Prça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

V - Supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos do Patrimônio do Município, utilizados no trabalho, a fim de mantê-lo em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;

VI - Supervisionar o cumprimento de medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas de proteção;

17) Compete ao Diretor de Serviços e Benefícios Sócio Assistenciais sob Assessoramento e Supervisão do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social:

I - Supervisionar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Dirigir a execução e o Supervisionar o monitoramento dos serviços, o registro de informações avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios assistenciais;

III - Supervisionar as ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

IV - Supervisionar a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

V - Supervisionar junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS;

VI - Supervisionar os serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS;

VII - Supervisionar a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

VIII - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - Supervisionar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e dos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

APROVADO em sessão discussão
por maioria votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Paulo Roberto

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

X - Dirigir o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS,

XI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

18) Compete ao Diretor de Agricultura Familiar sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I - Supervisionar as ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura familiar;

II - Supervisionar as parcerias com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de ações de assistência técnica e extensão rural, capacitação e profissionalização dos agricultores familiares;

III - Supervisionar a execução de ações para a redução da pobreza no meio rural, por meio da inclusão produtiva, com foco na melhoria de renda e qualidade de vida dos agricultores familiares;

IV - Supervisionar a elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações setoriais, que propiciem o fortalecimento da agricultura familiar;

V - Supervisionar a divulgação dos produtos da agricultura familiar;

VI - Supervisionar as iniciativas públicas com objetivo de fortalecer a produção rural como atividade econômica, social e cultural da agricultura familiar no Município;

19) Compete ao Diretor Escolar sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Educação:

I - Dirigir e fazer cumprir Supervisionar o cumprimento da legislação educacional, as normas e diretrizes emanadas da Secretaria e coordenar a gestão pedagógica e administrativa da Unidade Escolar, com o objetivo de promover a melhoria da aprendizagem;

II - Presidir a Caixa Escolar da Unidade Escolar, com o objetivo de fazer cumprir suas finalidades legais e de zelar pelo seu bom funcionamento.

20) Compete à Vice-diretoria Escolar: Compete a Vice-Diretora Escolar sob assessoramento e coordenação do Secretário Municipal de Educação e Diretor Escolar:

I - Dirigir e fazer cumprir as normas e diretrizes emanadas da Secretaria e coordenar a gestão dos processos administrativos e financeiros, de modo a assegurar o suprimento e a eficiência dos serviços relevantes para a Unidade Escolar;

APROVADO em sessão discussão
por voz velos a zero
Sala das Sessões 29/06/2022
Ass. Paulo Roberto
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

II – Substituir o Diretor Escolar na sua ausência ou no seu impedimento;

21) Compete à Coordenadoria de Gabinete: Compete ao Coordenador de Gabinete sob Assessoria e Coordenação do Chefe de Gabinete:

I - Assessorar o Chefe de Gabinete na sua representação civil, social e administrativa;

II - Assessorar Chefe de Gabinete na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III - Coordenar o expediente oficial Chefe de Gabinete na elaboração de sua agenda administrativa e social;

IV - Assessorar o Chefe de Gabinete no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

V - Coordenar a administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;

VI - Coordenar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contam com a participação do Prefeito;

VII - Promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;

VIII - Coordenar a execução das tarefas administrativas e em reuniões, controlar as equipes e atividades;

IX - Participar de programa de treinamento, quando convocado;

X - Coordenar a distribuição de correspondências e papéis dirigidos a sua pasta e demais órgãos da Prefeitura;

XI - Coordenar o registro do nome, endereço e telefone das autoridades com a indicação do respectivo tratamento e das repartições federais, estaduais e outras que interessem à Administração Municipal;

22) Compete ao Coordenador de Apoio à Gestão Escolar:

I - Coordenar os programas municipais de avaliação de materiais didáticos e de tecnologias educacionais;

II - Coordenar o fortalecimento institucional e a modernização das estruturas das redes públicas de ensino e de suas escolas;

III - Coordenar o desenvolvimento de tecnologias para apoio ao planejamento e aprimoramento da gestão educacional;

IV - Coordenar políticas, programas e ações de apoio técnico ou financeiro à Secretaria de Educação do Estado;

PROJETO DE LEI Nº 100/2022

por voto a 200

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Roberto F. - Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

V - Coordenar o desenvolvimento e implementação de estratégias de fortalecimento do relacionamento, do atendimento e do apoio aos gestores e usuários dos sistemas de gestão, de transferência de recursos e de comunicação com as redes de ensino;

VI - Coordenar os programas e ações relativas à aquisição e à distribuição de materiais didáticos e de tecnologias educacionais;

VII - Coordenar a manutenção de acervos para uso didático-pedagógico e apoiar o desenvolvimento e a implementação de novas ferramentas de armazenamento e disponibilização.

23) Compete ao Coordenador de Educação Infantil sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Educação e Supervisão do Diretor Escolar:

I - Coordenar a Política de Educação Infantil, considerando o seu projeto político-pedagógico, no âmbito municipal;

II - Coordenar a equipe para zelar pela saúde das crianças, por meio de cuidados, orientações e estímulos, visando à aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene e demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

III - Coordenar as práticas para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças;

IV - Coordenar o trabalho de toda equipe e monitorar as cotações e compras de matérias;

V - Coordenar o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;

VI - Coordenar um trabalho integrado e cooperativo com demais secretarias do Município;

VII - Inteirar-se dos debates e formulação das políticas de educação infantil em âmbito nacional, estadual e municipal, para atualização e implantação dos dispositivos legais e pedagógicos;

VIII - Coordenar ações integradas com as demais unidades administrativas da Secretaria e com Secretarias afins, a partir de objetivos comuns, visando potencializar resultados e racionalizar esforços administrativos, financeiros e pedagógicos;

IX - Coordenar atividades sistemáticas de formação dos profissionais da educação infantil;

X - Coordenar a execução e avaliação de instrumentos de gestão;

APROVADO em unívoca discussão

por unidade votos a favor

Sala das Sessões 27/06/2012

Ass. Paulo Roberto

Presidente

Therese

Wendel F. Santos

Leonardo O. Bara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG

(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

24) Compete ao Coordenador de Vigilância Epidemiológica sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Saúde e Supervisão do Diretor de Logística em Saúde:

- I - Promover notificações compulsórias das doenças e agravos de acordo com a PORTARIA Nº 104, DE 25 DE JANEIRO DE 2011;
- II - Coordenar a investigações de doenças notificadas no âmbito municipal juntamente com um representante da Secretaria do Estado de Minas Gerais;
- III - Coordenar as ações programáticas para o acompanhamento da evolução de doenças com objetivo de impedir que o nº de casos aumente, não colocando em risco a saúde de toda a população;
- IV - Coordenar a Coletar e analisar dados como morbidade, mortalidade materna e infantil, número de nascidos vivos, mortalidade geral, cobertura vacinal, teste do pezinho, Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional, Saúde Mental, Alcoolismo, dentre outros, propondo medidas para melhorar os índices do município de Pains;
- V - Coordenar o processamento os dados coletados nos programas SIAB, SINASC, SIM, SINAN, PNI e outros;
- VI - Coordenar a divulgação de informações pertinentes em jornais locais e regionais.
- VII - Coordenar ações educativas junto a população referente a drogas, violência, tabagismo e alcoolismo;
- VIII - Coordenar as ações de planejamento familiar e controle de DST's e AIDS.

25) Compete ao Coordenador Executivo do PROCON sob Assessoria e Coordenação do Assessor Jurídico:

- I - Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
- II - Coordenar a execução da Política do Sistema Municipal de Defesa dos Direitos e interesses dos Consumidores;
- III - Coordenar as demandas apresentadas pela população ao órgão e dando a elas os devidos tratamentos administrativos, ou seja, solucionando ou encaminhando-as aos órgãos competentes;
- IV - Coordenar as campanhas de Orientação dos consumidores sobre seus direitos e garantias;
- V - Coordenar o incentivo e apoiar a criação e organização de órgãos e associações comunitárias de defesa do consumidor e apoiar as já existentes;

APROVADO em Sessão de discussão

Por: Antônio Carlos A. Silva
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass: Antônio Carlos A. Silva
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VI – Coordenar as campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;

VII - Coordenar a manutenção do cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o pública e anualmente (art. 44 da Lei nº 8.078/90 e Art. 57 a 62 do Decreto nº 2.181/97), e registrando as soluções;

VIII - Coordenar a fiscalização e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 e Decreto nº 2.181/97);

IX - Coordenar o julgamento dos processos administrativos oriundos da atividade do órgão, como instância de julgamento;

26) Compete ao Coordenador do Serviço de Assistência Jurídica sob o Assessoramento e Coordenação do Assessor Jurídico:

I - Assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política do Serviço de Assistência Jurídica;

II - Coordenar, planejar e elaborar a execução da política de atendimento ao Serviço de Assistência Jurídica;

III - Coordenar as demandas apresentadas pela população ao órgão e dando a elas os devidos tratamentos administrativos;

IV - Coordenar ações integradas com as demais unidades administrativas da Secretaria e com Secretarias afins, a partir de objetivos comuns, visando potencializar resultados;

V - Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos;

VI - Coordenar a divulgação de ações e diretrizes da política do Serviço de Assistência Jurídica.

Escolaridade: Formação em Direito - Inscrição na OAB

27) Compete ao Coordenador Municipal de Infraestrutura Turística sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Turismo:

I - Coordenar, fomentar, elaborar, avaliar e monitorar os planos, os programas e as ações da Secretaria voltadas à infraestrutura turística, de acordo com as normas sobre acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; e

II - Coordenar e supervisionar os contratos, os convênios e outros instrumentos congêneres firmados pelo Município relativos à infraestrutura turística.

APROVADO em sessão discussão
por sete votos a zero
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Roberto
Presidente

Rozimar Macedo
Wendel F. Santos

Leonardo O. Bara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

III - Coordenar o monitoramento de processos, planos, programas e projetos técnicos de interesse do Município.

28) Compete ao Coordenar de Atenção Primária em Saúde sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Saúde:

I - Coordenar, monitorar e avaliar políticas e estratégias no âmbito da atenção primária à saúde, identificar seus impactos e propor ações de melhoria, de forma a ampliar o acesso e garantir a integralidade da assistência à saúde;

II - Coordenar a elaboração, implementação e avaliação de políticas e estratégias de promoção da equidade em saúde que garantam o respeito à diversidade de orientação sexual e identidade de gênero, a diversidade étnico-racial, cultural e territorial, e ampliem o acesso de grupos e indivíduos vulneráveis em situação de iniquidade no acesso e na assistência à saúde;

III - Coordenar a articulação e a integração das políticas de atenção primária à saúde, de forma Inter setorial e em parceria com os municípios, para visar à construção do sistema integrado de serviços de saúde, em consonância com os princípios do SUS;

IV - Coordenar o acompanhamento, monitoramento e implementação das políticas nacionais instituídas no âmbito da atenção primária à saúde;

V - Coordenar os processos de educação permanente nos municípios para a melhoria dos processos de trabalho da atenção primária à saúde;

VI - Monitorar os resultados alcançados pelo município nas ações de atenção primária à saúde, para identificar os impactos e propor ações de melhoria;

VII - Coordenar a implementação, monitoramento e avaliação de políticas de estruturação da atenção primária à saúde, para identificar seus impactos e propor ações de melhoria, de forma a considerar as necessidades assistenciais;

VIII - Coordenar o acompanhamento das ações e dos serviços de natureza técnica, desempenhados pela Gerência Regional de Saúde no âmbito de sua atuação;

29) Compete ao Coordenador de Transporte Sanitário sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Transporte:

I - Coordenar e supervisionar os serviços de transporte sanitário.

II - Coordenar o zelo pelos veículos para que estejam mecanicamente em ordem e em condições de uso, especialmente no que diz respeito aos documentos e itens mais fundamentais de segurança;

APROVADO em única discussão
por unite votos a 340
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Paulo Roberto
Presidente

Handwritten signatures:
Rozina de Magalhães
Muelis F. Santa
Leonardo O. Lara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

III - Coordenar as medidas necessárias à prevenção de acidentes, especialmente as que visem à segurança dos passageiros, transeuntes e dos veículos;

IV - Coordenar a manutenção dos veículos à sua disposição.

30) Compete ao Coordenador de Serviço Contábil, sob o Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Fazenda e Administração:

- I - Coordenar os serviços do setor de contabilidade;
- II - Auxiliar na elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III - Coordenar implantações de contas contábeis e lançamentos contábeis referentes às contas orçamentárias;
- IV - Coordenar os procedimentos para abertura de Suplementações e Anulações Orçamentárias;
- V - Coordenar as prestações de contas municipais nos órgãos e plataformas afins;
- VI - Coordenar a emissão de Relatórios de Receitas, Despesas e Livro Diário;
- VII - Coordenar a validação de todos os sistemas ligados à contabilidade;
- VIII - Coordenar a manutenção dos sistemas ligados à contabilidade;
- IX - Coordenar o preenchimento da LRF Bimestrais e Semestrais e Anuais;
- X - Coordenar o preenchimento dos Balanços Anuais ao TCE/MG;
- XI - Coordenar o preenchimento do SIOPS/Saúde bimestrais;
- XII - Coordenar o preenchimento do SIOPE/Educação Anual;
- XIII - Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela entidade voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos colaboradores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias;

APROVADO em unânime discussão

por unânime votos a favor

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Roberto Presidente

31) Compete ao Coordenador de Regulação de Saúde sob Assessoramento e Coordenação do Secretário Municipal de Saúde:

- I - Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;
- II - Coordenar a implantação dos protocolos de regulação do acesso;
- III - Coordenar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional;
- IV - Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal;
- V - Coordenar a ocupação de leitos disponíveis e do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VI - Coordenar a padronização das solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;

VII - Coordenar a execução do processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares.

32) Compete ao Gerente de Comunicação Social:

I - Gerenciar a equipe de divulgação das atividades, ações, projetos e programas do Município;

II - Gerenciar atividades de imprensa e relações públicas;

III - Gerenciar a divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos pertinentes à Prefeitura;

IV - Gerenciar a cobertura de eventos promovidos e que a Prefeitura seja parte integrante;

V - Gerenciar a cobertura de eventos que ocorram no âmbito do Município;

VI - Gerenciar os contratos de prestação de serviços na área de Comunicação;

33) Compete ao Gerente de Tecnologia da Informação:

I - Gerenciar o funcionamento geral do setor de Tecnologia da Informação - T.I da Prefeitura Municipal.

II - Gerenciar o setor de informática da Prefeitura como um todo, abrangendo as Secretarias e todos os seus apêndices;

III - Gerenciar a implementação de projetos de novas tecnologias, visando uma contínua modernização;

IV - Gerenciar a implementação e suporte de redes de computadores;

V - Implantar cabeamento lógico;

VI - Gerenciar a análise de software e hardware para aquisição e /ou atualização;

VII - Gerenciar a análise e acompanhamento de editais para licitações referentes à informática (parte técnica e preço);

VIII - Gerenciar a instalação e configuração de software;

IX - Gerenciar a manutenção de hardware;

X - Gerenciar o suporte aos usuários;

34) Compete ao Gerente de Recursos Humanos:

I - Gerenciar todas as atividades relativas a Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

APROVADO em sessão ordinária

por voto único

Sala das Sessões 22/06/2022

Ass. Paulo Roberto

Presidente

Thaymar Macedo
Wesley F. Santos
Leonardo O. Leira



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

II - Gerenciar e controlar a área de Pessoal do Município, realizando os atos de recrutamento, admissão, promoção, lotação, efetivação, exoneração, demissão e punição dos servidores municipais que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

III - Gerenciar o controle de efetividades e pagamento do pessoal;

IV - Gerenciar todos os procedimentos administrativos quanto a afastamentos, concessão de férias, pagamento de diárias, proceder ao gerenciamento geral do pessoal do Município;

35) Compete ao Gerente de Almoxarifado:

I - Gerenciar o recebimento, o lançamento patrimonial, a guarda e o destino de todas as compras realizadas pela Prefeitura Municipal.

II - Gerenciar a guarda de todo o Patrimônio mobiliário, máquinas, veículos e mercadorias pertencentes ao Município;

III - Gerenciar o recebimento de materiais e serviços adquiridos de acordo com as requisições;

IV - Gerenciar o recebimento e encaminhamento das contas de luz, água e telefone dos prédios públicos;

36) Compete ao Gerente de Estradas Vicinais:

I - Gerenciar a execução todos os serviços necessários à abertura e manutenção das estradas vicinais.

II - Gerenciar a conservação a manutenção das máquinas e equipamentos;

III - Gerenciar o controle das horas-máquinas e horas-caminhão;

IV - Gerenciar os trabalhos das máquinas e equipamentos nas estradas vicinais;

37) Compete ao Gerente de Programas Sociais:

I - Gerenciar e controlar todos os programas sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

II - Gerenciar estudos e oferecer proposições de solução para os problemas sociais diagnosticados nos programas desenvolvidos pela Secretaria;

III - Gerenciar os programas sociais quanto ao desempenho escolar e nas atividades de estágio para o desenvolvimento das crianças e adolescentes;

IV - Gerenciar os programas sociais para o contato com as famílias das crianças e adolescentes envolvidos;

APROVADO em unânime discussão

por unite votos a zero

Sala das Sessões 27/06/2022

Ass. Paulo Roberto Presidente

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "Rodrigo de Almeida" and "Leonardo O. Bara"]



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

V - Promover o encaminhamento das pessoas atendidas pelos programas sociais para atendimento psicológico, pedagógico, médico e odontológico, quando necessário;

V – Gerenciar os programas sociais para atendimento psicológico, pedagógico, médico e odontológico;

VI – Gerenciar os programas sociais e as famílias envolvidas, na realização de reuniões informativas e/ou educativas e atividades de lazer;

VII - Promover reuniões periódicas para planejar, orientar e avaliar os monitores dos programas sociais;

VIII - Acompanhar os monitores e professores no desenvolvimento das tarefas e também nas suas necessidades;

IX - Estabelecer parcerias com entidades para melhor desempenho dos projetos;

38) Compete ao Gerente de Infraestrutura e Serviço Urbano:

I - Gerenciar os serviços de infraestrutura e serviços urbanos no Município;

II - Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de instalação, ampliação, manutenção e conserto da rede de iluminação pública;

III - Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção de pavimentação em vias urbanas;

IV - Gerenciar, orientar, organizar e supervisionar os serviços topográficos relativos a levantamentos, demarcações, alinhamentos e mediações de ruas, terrenos, pontes, entre outros;

39) Compete ao Gerente de Logística em Transporte:

I - Gerenciar a demanda de serviços de transporte e organizar a logística;

II - Gerenciar e fiscalizar toda frota de veículos (documentação, licenciamento, seguro obrigatório, seguro total padronizado, equipamentos obrigatórios);

III – Gerenciar o exercício das atividades e conscientização dos motoristas quanto a multa e a disciplina no exercício das funções;

IV - Promover o acompanhamento de eventuais acidentes que envolvam viaturas do Município e posterior encaminhamento à Administração para procedimentos administrativos;

V - Gerenciar o controle de combustível, com informação semanal à Secretaria de Fazenda e Administração do consumo de cada secretaria;

APROVADO em Sessão discuss
por voto 22 a 22
Sala das Sessões 22/06/2022
Ass. Paino 22
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

VI - Gerenciar a saídas de todas as viaturas vinculadas ao Setor de Transportes quanto à horário de saída e chegada, motorista, destinação e serviço;

40) Compete ao Gerente de Ações Programáticas e Estratégicas da Saúde:

I - Gerenciar a gestão estratégica da Secretaria de Saúde por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e das metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II - Articular interna e externamente na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico, e às ações estratégicas e inovadoras no setor, apoiando os responsáveis em entraves e oportunidades para o alcance dos resultados;

III - Disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da Secretaria, de forma a fortalecer a gestão estratégica e a inovação, especialmente em temas relacionados à gestão de projetos e processos, transformação de serviços, e simplificação administrativa;

IV - Gerenciar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, bem como apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

V - Promover a cultura de inovação na Secretaria com foco na melhoria da experiência do usuário e do servidor, para articular as funções de simplificação, racionalização e otimização e apoiar a implementação e disseminação das diretrizes das políticas de inovação e de simplificação;

VI - Gerenciar a práticas de monitoramento e avaliação das políticas públicas da Secretaria, para apoiar as unidades administrativas, gestores e técnicos na sua execução e fortalecendo a produção de políticas públicas baseadas em evidências para a correção de rumos e melhoria das políticas monitoradas e avaliadas;

41) Compete ao Gerente de Vigilância de Doenças não Transmissíveis:

I - Gerenciar programas e ações nas áreas de promoção da saúde, de prevenção de fatores de risco e de redução de danos decorrentes das doenças e dos agravos não transmissíveis;

II - Gerenciar, gerenciar e normatizar o Sistema de Vigilância de Fatores de Risco e Proteção para Doenças e Agravos Não Transmissíveis;

III - Gerenciar e coordenar pesquisas e inquéritos de fatores de risco e proteção;

Ronimar Magalhães
Wendel F. Santos

Leonardo O. Lara

PROVADO em Unidade discussão
Sala das Sessões 22/06/2022
15h14min
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains / MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

IV - Gerenciar a gestão da informação e a produção do conhecimento no campo da vigilância de doenças e agravos não transmissíveis e promoção da saúde;

V - Gerenciar a avaliações dos programas e das intervenções na área de vigilância de doenças e agravos não transmissíveis;

VI - Monitorar a execução das ações no que se refere à vigilância de doenças e agravos não transmissíveis no âmbito do SUS;

VII - Promover o monitoramento do comportamento epidemiológico de doenças não transmissíveis e outros agravos à saúde;

VIII - Promover a implantação, o monitoramento e a avaliação das estratégias de enfrentamento das doenças e dos agravos não transmissíveis e de promoção da saúde;

IX - Gerenciar a execução dos sistemas de informação de estatísticas vitais em conjunto com a Secretaria;

X - Gerenciar a divulgação as análises das informações geradas pelos sistemas de informação no âmbito do setor;

42) Compete ao Gerente de Arquivo e Patrimônio:

I - Gerenciar os processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis;

II - Gerenciar a conferência das escrituras de aquisição e alienação;

III - Gerenciar o cadastro de todos os bens móveis adquiridos pela prefeitura;

IV - Gerenciar a baixa dos bens alienados;

V - Gerenciar a inspeção periódica dos bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão competente as providências necessárias à sua perfeita conservação e destinação;

VI - Gerenciar o arquivo de escrituras, cartas de adjudicação, plantas, croquis e outros documentos relacionados com a aquisição, cessão e alienação de bens imóveis do município;

VII - Gerenciar a fiscalização dos terrenos públicos, com o objetivo de impedir a sua invasão, solicitando, quando necessário, a reintegração de posse;

VIII - Gerenciar a organização e atualização do registro e cadastro geral de todos os bens móveis e imóveis, semoventes, utensílios, maquinarias pertencentes ao município para controle interno e prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;

IX - Gerenciar a movimentação dos bens de um órgão para outro;

X - Gerenciar o sistema de gestão de documentos municipais e de arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais;

APROVADO em sessão pública
por sete votos a zero
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass: Paulo Roberto
Presidente

Rozimar Maciel
Wendel F. Santos
Leonardo O. Leão



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

43) Compete ao Assessor de Obras e Serviços Urbanos:

- I - Assessorar a diretoria de obras no gerenciamento e fiscalização na execução de obras e serviços urbanos;
- II - Deter conhecimento prático em obras de engenharia em geral;
- III - Assessorar no controle, atualização e revisão de planilha de obra;
- IV - Acompanhar a definição dos documentos do Plano da Qualidade da obra e dos serviços urbanos;
- V - Elaborar o planejamento operacional de obras e serviços urbanos;
- VI - Elaborar o planejamento mensal de atividades;
- VII - Fazer o acompanhamento do planejamento da obra e dos serviços urbanos;

44) Compete ao Assessor de Engenharia de Minas/Geológica:

- I - Assessorar na realização de auditorias;
- III - Assessorar a realização de perícias, laudos técnicos e pareceres;
- IV - Assessorar a elaboração de projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;
- V - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- VI - Assessorar a análise e emissão de parecer sobre projetos e licenciamentos ambientais em sua área de atuação;
- VII - Promover análise e emissão de pareceres sobre trabalhos topográficos e geodésicos;
- VIII - Assessorar o levantamento geológico, geoquímico e geofísico;
- IX - Promover estudos relativos a ciências da terra;
- X - Assessorar na análise e emissão de relatórios sobre pedidos de licenciamento ambiental dos empreendimentos e atividades efetivas ou potencialmente poluidoras industriais e não-industriais no município;
- XII - Assessorar na análise e realização de relatórios sobre pedidos de licenciamento ambiental dos empreendimentos efetivos ou potencialmente poluidoras;

Escolaridade: Formação em Engenharia de Minas, Engenharia Geológica ou Geologia, inscrito nos respectivos Conselhos de Classe.

APROVADO em única discussão

por unanimidade a 2ª
Sala das Sessões 27/06/2022
Ass. Paulo Roberto
Presidente

Pains, 27 de junho de 2022.

Wendel F. Santos

Rodriguez
meleiro

Leonardo O. Bara



CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS

"A Casa do Povo"

Praça Tonico Rabelo, 66 - Centro - Pains/ MG
(37) 3323-1449 | (37) 3323-1307 | www.pains.mg.leg.br

Paulo Sergio de Moraes

Paulo Sergio de Moraes
Vereador

Robson Soares Cambráia

Robson Soares Cambráia
Vereador

Cathya Guimaria Goulart
Vereadora

Leonardo de Oliveira Lara

Leonardo de Oliveira Lara
Vereador

Murilo Ferreira Rodrigues
Vereador

Paulo de Tarso Faria

Paulo de Tarso Faria
Vereador

Rosimar Machado

Rosimar Machado
Vereador

Weulis Francisco dos Santos

Weulis Francisco dos Santos
Vereador

Geraldo Eder da Silva

Geraldo Eder da Silva
Vereador

APROVADO em única discussão

por sete votos a zero

Sala das Sessões 18/06/2022

ASS. *Paulo Sergio de Moraes*
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

175

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. ____ DE 03 DE JUNHO DE 2022

CÂMARA MUNICIPAL DE PAINS	
PROTOCOLO Nº	59 / 2022
Data	06/06/22 hora 1450
Recebido por	ndbealra

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pains, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

I - A Administração Direta, que abrange os serviços integrados na estrutura administrativa, as Secretarias, Diretorias, Coordenadorias, Gerências e Assessorias não possuem personalidade jurídica e estão sujeitos 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** - Controladoria Municipal;
- IV** - Coordenadoria de Gabinete.

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

- I** - Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
- II** - Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

- III - Secretaria Municipal de Cultura;
- IV - Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VII - Secretaria Municipal de Turismo;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- IX - Secretaria Municipal de Esportes;
- X - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XI - 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 - DIRETORIA - Dirigir, supervisionar e orientar, segundo diretrizes e normas a serem estabelecidas em portarias editadas pelo Prefeito Municipal a unidade administrativa descentralizada sob sua direção.

II - COORDENADORIA - Coordenar programas municipais criados, ou a serem criados, nas diversas áreas de atuação municipal;

III - GERÊNCIA - Gerir ações e projetos municipais criados, ou a serem criados, bem como o plano de governo, estabelecidos pelo executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

IV - ASSESSORIA TÉCNICA - Prestar serviços técnicos qualificados para assessoria direta ao Gabinete e às Secretarias Municipais, com conhecimentos técnicos específicos para sua área de atuação;

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 - Diretoria de Cadastro, Tributação e Fiscalização;
- II - Diretoria de Tesouraria;
- III - Diretoria de Licitações;
- IV - Diretoria de Compras;
- V - Diretoria de Convênios e Contratos de Repasse;
- VI - Coordenadoria de Serviços Contábeis;
- VII - Coordenadoria Executiva do PROCON;
- VIII - Coordenadoria do Serviço de Assistência Jurídica;
- IX - Gerência de Tecnologia de Informação;
- X - Gerência de Arquivo e Patrimônio;
- XI - Gerência de Comunicação Social;
- XII - Gerência de Recursos Humanos;
- XIII - Gerência de Almoxarifado.

Art. 13 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação:

- I - Diretoria Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

- II - Vice-Diretoria Escolar;
- III - Diretoria de Políticas e Diretrizes da Educação Básica;
- IV - Coordenadoria de Educação Infantil;
- V - Coordenadoria de Apoio à Gestão Escolar.

Art. 14 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Cultura:

- I - Diretoria do Museu Municipal;

Art. 15 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Diretoria Administrativa do Hospital;
- II - Diretoria de Vigilância Sanitária;
- III - Diretoria de Logística em Saúde;
- IV - Coordenadoria de Transporte Sanitário
- V - Coordenadoria de Atenção Primária em Saúde;
- VI - Coordenadoria da Vigilância Epidemiológica;
- VII - Coordenadoria de Regulação - Saúde;
- VIII - Gerência de Ações Programáticas e Estratégicas da Saúde;
- IX - Gerência de Vigilância de Doenças não Transmissíveis.

Art. 16 - Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

- I - Diretoria de Obras;
- II - Diretoria de Limpeza Pública;
- III - Diretoria de Estradas Vicinais;
- IV - Gerência de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- V - Assessoria de Obras e Serviços Urbanos.

Art. 17 - Integram a Secretaria Municipal de Meio Ambiente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

I - Diretoria do Parque Natural Municipal Dona Ziza;

II - Assessoria de Engenharia de Minas/Geológica;

Art. 18 - Integram a Secretaria Municipal de Turismo:

I - Diretoria de Desenvolvimento do Turismo.

II - Coordenadoria de Infraestrutura Turística.

Art. 19 - Integra a Secretaria Municipal de Esportes:

I - Diretoria de Esporte Amador.

Art. 20 - Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - Diretoria de Serviços e Benefícios Socioassistenciais;

II - Gerência de Programas Sociais.

Art. 21 - Integram a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

I - Diretoria de Agricultura Familiar.

Art. 22 - Integram a Secretaria Municipal de Transportes:

I - Diretoria de Manutenção de Frota;

II - Gerência de Logística em Transportes.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Os cargos de provimento em comissão da estrutura orgânica do Poder Executivo da Administração Direta têm os níveis de vencimentos contidos no Anexo II desta Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

Art. 24 - São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão na administração pública municipal direta e autárquica:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada;

II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado.

Art. 25 - As atribuições dos cargos em comissão e dos cargos de Secretários Municipais são as previstas no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 26 - Os cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar terão como carga horária mínima de trabalho 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 27 - Os cargos em comissão previstos nesta Lei Complementar possuirão forma de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 28 - 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.

Art. 29 - 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 será composta pelos cargos de carreira previstos na Lei Complementar nº. 007/2009.

Art. 30 - Fazem parte integrante desta Lei o Anexo I - Classes de Cargos de Agentes Políticos; Anexo II - Tabela de Cargos em Comissão e Vencimentos.

Art. 31 - O órgão integrante da Administração Indireta permanece com a estrutura e atribuições definidas na legislação específica em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINS
Estado de Minas Gerais

Art. 32 - 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. 33 - 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. 34 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento do município.

Art. 35 - 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.

Art. 36 - Os valores constantes do anexo II são referentes à remuneração atualizada até o ano de 2022, incluindo-se a revisão prevista no art. 117 do Estatuto do Servidor para o ano de 2022.

Art. 37 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a, Lei Complementar nº. 072/2017, 073/2017, 091/2018, 096/2019, 107/2020, 118/2021, 126/2022.

Pains, 03 de junho de 2022.

Marco Aurélio Rabelo Gomes
Prefeito Municipal