



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

MUNICÍPIO DE PIRACEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 058/2018.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PIRACEMA (MG) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRACEMA, ESTADO DE MINAS GERAIS, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piracema, sanciono a seguinte Lei Complementar:
Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Lei Complementar estabelece normas gerais sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Piracema, Estado de Minas Gerais. **Parágrafo Único.** Subordinam-se ao regime desta Lei Complementar, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Piracema. **Art. 2º** O Município de Piracema, Estado de Minas Gerais, integra com autonomia política e administrativa a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observadas as normas e princípios aplicáveis à Administração Pública. **§1º** O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos agentes políticos e cargos comissionados descritos nesta Lei Complementar, sendo-lhe facultada contratação de assessorias e consultorias técnicas para cooperarem com a gestão municipal. **§2º** A administração municipal é, para os efeitos desta Lei Complementar, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo município. **Art. 3º** A administração municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem promover o bem estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental. **Art. 4º** A ação do Governo Municipal orientar-se-á no sentido do seu desenvolvimento integral e aprimoramento dos serviços públicos de natureza urbana e de interesse local prestados e/ou colocados à disposição da população, mediante planejamento de seus programas, projetos e atividades, com participação e a colaboração dos cidadãos. **Art. 5º** Consideram-se serviços públicos as atividades indispensáveis, de interesse local, de competência do município, a serem prestados direta ou indiretamente, na consecução do bem comum. **Parágrafo Único.** São requisitos do serviço público:

I - eficiência, eficácia, garantia e continuidade;

II - preço adequado, tarifa justa e compensada;

III - observância aos princípios constitucionais relativos à Administração Pública, de modo especial à licitação;

IV- respeito ao direito do cidadão e do consumidor.

Art. 6º A administração municipal, na consecução dos serviços públicos de natureza urbana e de interesse local, observará o disposto em legislação própria, especialmente sobre:

I- o regime das pessoas físicas ou jurídicas concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de exclusividade do serviço, caducidade, fiscalização de sua execução, e a rescisão da concessão ou da permissão;

II - a política tarifária ou dos preços inerentes às concessões e permissões;

III- obrigação do concessionário ou permissionário de manter serviço adequado, garantido as necessidades locais e o interesse público;

IV- a faculdade de a administração municipal poder ocupar e usar temporariamente bens, instalações e serviços de terceiros, na hipótese de decretação de calamidade pública, ou situação de emergência, situação em que o município responderá pela indenização, em dinheiro e imediatamente após a cessação do evento, relativamente aos danos e custos decorrentes;

V- as reclamações dos usuários relativas à prestação do serviço público;

VI- o tratamento especial em favor do usuário de baixa renda;

VII – celebração de parcerias entre a administração municipal e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Seção I

Dos Princípios

Art. 7º Além dos princípios inerentes à administração pública estabelecidos na Constituição Federal, em especial no artigo 37, deverão ser observados pela administração municipal os princípios da motivação, proporcionalidade e razoabilidade. **Art. 8º** As atividades de gestão da administração municipal observarão os seguintes princípios fundamentais:

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

Seção II

Do Planejamento



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Art. 9º Planejamento é, para os efeitos desta Lei Complementar, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais. **Art. 10** A ação governamental obedecerá ao planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico social do município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

I - Plano Plurianual;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – Lei Orçamentaria Anual;

IV - Programação Financeira ou Desembolso;

V - Plano Diretor.

Seção III

Da Coordenação

Art. 11 Coordenação é, para os efeitos desta Lei Complementar, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução. **§1º** As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo serão objeto de permanente coordenação. **§2º** A coordenação será exercida em todos os níveis da administração mediante atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação nos diversos níveis administrativos. **§3º** No nível superior da administração municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos secretários responsáveis por áreas afins. **§4º** Quando submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os secretários, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções integradas e que se harmonizem com a política geral do município.

Seção IV

Da Descentralização

Art. 12 A execução das atividades da administração municipal deverá ser amplamente descentralizada. **§1º** A descentralização será posta em prática:

I - dentro dos quadros da administração municipal distinguindo-se claramente o nível de direção em relação ao nível de execução;

II - da administração municipal para a órbita privada, mediante convênios, contratos, parcerias, acordos de cooperação, concessões e permissões.

§2º Em cada órgão da administração municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos

administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle. **§3º** A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público. **§4º** A descentralização para a órbita privada, inclusive para realização material de tarefas executivas, conserva à administração municipal o controle e fiscalização sobre a execução, e condiciona a liberação de recursos ao fiel cumprimento dos programas, contratos, termos de parcerias e convênios.

Seção V

Do Controle

Art. 13 Controle é, para os efeitos desta Lei Complementar, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da administração municipal devendo ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, sendo atividade preponderante do Controle Interno.

Art. 14 O controle da administração municipal tem por finalidade assegurar:

I- os resultados da gestão da administração municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;

II- os recursos sejam utilizados em conformidade com os regulamentos e as políticas públicas;

III- os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 15 O controle na administração municipal compreenderá, principalmente:

I- o exercido pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II- o controle feito pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

III- o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria;

IV- ações do órgão de Controle Interno.

Art. 16 A função de **corregedoria** será desempenhada por **comissão especial** para prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição. **Art. 17** Será exercida pelo Controle Interno a auditoria de prevenção, de controle e de gestão nas áreas: administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos da administração municipal. **Art. 18** O controle quanto à administração de bens pelo município tem por finalidade: garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação; dotar a gestão dos bens públicos de padrões de



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

racionalidade administrativa. **Art. 19** Observados os princípios da racionalidade e o da proporcionalidade, no trabalho administrativo deverá ocorrer simplificação de processos e a supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

Seção VI

Da Continuidade

Art. 20 O princípio da obrigatoriedade do desempenho da atividade pública traduz a situação de dever em que se encontra a administração direta e indireta em face da Lei. **Art. 21** A finalidade da administração municipal é o atendimento ao interesse público. **Art. 22** A continuidade é, para os efeitos desta Lei Complementar, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa, voltados para o interesse público.

Seção VII

Da Efetividade

Art. 23 Assegura-se a efetividade pela realização dos objetivos e metas governamentais, objetivando a eficácia administrativa e operacional. **Parágrafo único.** A efetividade está fundamentada no princípio da boa administração.

Seção VIII

Da Modernização

Art. 24 A administração municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico. **Art. 25** Para efeito de modernização administrativa são estabelecidas as seguintes ações governamentais:

I- Reforma Administrativa - as medidas destinadas a constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;

II- Desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;

III- Desenvolvimento de Recursos Humanos - o aperfeiçoamento contínuo e, sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

Art. 26 Um dos principais veículos da modernização é a reforma legislativa. **§1º** Conforme disposto nesta Lei Complementar, a administração municipal deverá sintetizar e simplificar a legislação municipal, de modo a que fique mais clara aos olhos do interprete, evitando-se interpretações dúbias e conflitantes, facilitando sua aplicação. **§2º** A simplificação da legislação municipal facilita a vida do

cidadão, em especial quanto ao conhecimento de seus direitos e obrigações.

Seção IX

Do Nepotismo

Art. 27 É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública municipal direta e indireta, exceto nos casos de inexistência de subordinação hierárquica e em se tratando de servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Capítulo II

COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Seção I

Da composição

Art. 28 A administração municipal formada pelo Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, secretários, procurador, controlador, assessores, coordenadores, diretores de departamento, chefes de divisão e chefes de setor. **Art. 29** Sendo o exercente de mandato de Prefeito ou de Vice-Prefeito um servidor público, será afastado do cargo com opção de remuneração, nos termos do artigo 38, inciso III da Constituição Federal. **Art. 30** Substitui o Prefeito no caso de impedimento e lhe sucede na vaga o Vice-Prefeito. **Art. 31** No exercício das atribuições do Prefeito e dos demais agentes políticos e cargos comissionados, é de observância obrigatória à finalidade pública. **Art. 32** A administração municipal compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das secretarias, departamentos, divisões e setores;

II - a administração indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) fundações;
- b) empresas públicas;

III - fundos;

IV - conselhos;

V - comissões.

§1º As entidades compreendidas na administração indireta, os fundos, os conselhos e as comissões consideram-se vinculados aos órgãos da estrutura administrativa, observada a respectiva área de competência



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

em que estiver enquadrada sua principal atividade. §2º Equiparam-se às empresas públicas, para os efeitos desta Lei Complementar, as fundações instituídas em virtude de lei municipal e de cujos recursos o município participa, quaisquer que sejam suas finalidades. **Art. 33** Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

I - Autarquia – entidade autônoma criada por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

II – Fundação - entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, criada em virtude de lei para desenvolvimento de atividades que não exijam a execução por órgão ou entidade de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio, gerido pelos respectivos órgãos de direção, custeada com recursos públicos e privados.

III - Empresa Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município ou de suas entidades da Administração Indireta, criada por lei para desempenhar atividades de natureza empresarial que o Governo seja levado a exercer, por motivos de conveniência ou contingência administrativa, podendo tal entidade revestir-se de quaisquer das formas admitidas em direito.

IV - Fundo – entidade contábil sem personalidade jurídica, criado por lei, e que se vincula à realização de determinados objetivos ou serviços.

V - Conselho – órgão colegiado, sem personalidade jurídica, criado por lei, destinado à consulta e/ou deliberações, destinado à participação democrática na gestão da coisa pública, cuja área de atuação, formação, e demais requisitos estão determinados na lei de criação.

VI - Comissão – órgão coletivo, sem personalidade jurídica, criado por decreto ou portaria, destinado a desempenhar função específica conforme ato de criação. **Art. 34** A administração direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. As unidades administrativas integrantes dos órgãos da administração direta serão escalonadas em 4 (quatro) níveis, sendo:

I - Secretarias;

II - Departamentos;

III – Divisões; e

IV – Setores.

Seção II

Da Organização em Sistemas

Art. 35 A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais. **Art. 36** Serão organizados em sistemas:

I - planejamento, informática e orçamento;

II - finanças e auditoria;

III - administração geral e controle interno.

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

Seção III

Escalonamentos de Subordinação

Art. 37 Os órgãos da administração direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

I - primeiro nível – Prefeito;

II - segundo nível - Secretaria;

III - terceiro nível - Departamento.

IV – quarto nível - Comissões

Parágrafo Único. Especificamente em relação às decisões da comissão de licitação e do pregoeiro, os recursos e demais questionamentos realizados em relação aos atos praticados têm no Prefeito Municipal a segunda e definitiva manifestação superior. **Art. 38** Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I - Secretários Municipais;

II - Diretores de Departamento.

Art. 39 As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades, integrantes da estrutura complementar, serão denominadas **Secretarias, Departamentos, Divisões e Setores**. **Parágrafo Único.** Os titulares das unidades relacionadas no *caput* deste artigo serão denominados, respectivamente: **Secretários, Diretores de Departamentos, Chefes de Divisão e Chefes de Setor.**

Seção IV

Secretaria Municipal

Art. 40 A Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades da sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral dos órgãos administrativos subordinados e gestão do orçamento da pasta. **Parágrafo Único.** São subordinados às secretarias e atuam na execução das atividades da mesma:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

I – Departamentos;

II – Coordenadorias

III – SIAT

IV – Tesouraria

V – Divisões; e

VI – Setores.

Art. 41 As atividades básicas das secretarias municipais serão classificadas em:

I - de direção;

II - de assistência e assessoramento direto ao titular;

III - de planejamento e coordenação das atividades; e

IV - de execução.

Seção V

Da Estrutura Administrativa

Art. 42 A estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal de Piracema(MG) é composta pelos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Control Interno;

III – Secretaria Municipal de Procuradoria Jurídica;

IV – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

a) Departamento de Administração e Finanças;

1. Tesouraria;

2. Divisão de Convênios;

b) Departamento de Recursos Humanos;

c) Departamento de Patrimônio e Frotas;

d) Departamento de Almoxarifado;

e) Departamento de Arrecadação;

1. Setor de Cadastro;

2. SIAT;

f) Departamento de Fiscalização Tributária

1. Divisão de Fiscalização;

g) Departamento de Contabilidade;

1. Divisão de Orçamento;

h) Departamento de Licitação;

i) Departamento de Compras;

V – Secretaria Municipal de Educação;

a) Departamento de Educação;

1. Divisão de Biblioteca;

VI – Secretaria Municipal de Saúde;

a) Coordenadoria de Atenção Básica;

b) Departamento de Atenção Básica;

1. Divisão de Atenção Secundária;

2. Setor de Gerência Hospitalar;

c) Departamento de Vigilância em Saúde;

d) Departamento de Farmácia.

VII - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

a) Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

b) Departamento de Transportes;

c) Departamento de Oficina e Manutenção;

d) Departamento de Defesa Civil;

e) Departamento de manutenção de Estradas;

VIII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

a) Departamento de Meio Ambiente;

b) Departamento de Reciclagem;

IX – Secretaria Municipal de Águas e Esgotos;

a) Departamento de Fiscalização Arrecadação e Cobrança;

b) Departamento de Tratamento de Água;

c) Departamento de Obras e Manutenção;

X – Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;

a) Departamento de Esportes;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

1. Divisão de Esporte Amador;

b) Departamento de Cultura e Turismo;

1. Divisão de Programas;

2. Divisão de Cultura e Turismo;

XI – Secretaria Municipal de Assistência Social;

a) Departamento de Bem Estar Social.

Seção VI

Dos Agentes Políticos e Cargos Comissionados

Art. 43 A estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal é composta pelos agentes políticos e cargos comissionados descritos no artigo 44 desta Lei Complementar. **§1º** São agentes políticos o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Procurador Geral e Secretários Municipais. **§2º** São cargos comissionados os de Diretor de Departamento, Controlador, Chefe de Divisão, Chefe de Setor, Chefe de Gabinete, Chefe do SIAT, Coordenador, Assessor, Diretor e Tesoureiro. **§3º** Os subsídios dos agentes políticos, Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Procurador Geral e Secretários Municipais, são fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o disposto nos artigos 37, XI, 30, §4º, 150, II, 153, III e §2º, I, da Constituição Federal de 1988. **§4º** A remuneração dos cargos comissionados é fixada através desta Lei Complementar, com base em níveis de vencimentos. **§5º** A nomeação para exercício de cargos em comissão observará no mínimo o percentual de 50% (cinquenta por cento) de servidores efetivos.

§6º As atribuições dos cargos em comissão descritos no parágrafo único do artigo 44 desta Lei Complementar se constituem na execução das competências dos respectivos órgãos.

§7º No Anexo III desta Lei Complementar, parte integrante da mesma, consta quadro contendo as seguintes informações relativas aos cargos comissionados:

I – denominação dos cargos;

II – síntese das atribuições;

III – lotação.

§8º O Prefeito Municipal, através de decreto, poderá promover o detalhamento das atribuições dos cargos em comissão, observado o limite estabelecido nesta Lei Complementar. **Art. 44** São os seguintes os agentes políticos e os cargos comissionados da estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal:

I – Prefeito Municipal;

a) Chefe de Gabinete;

b) Assessor de Gabinete.

II – Controlador Interno;

III – Procurador Jurídico;

IV – Secretário Municipal de Administração e Finanças;

a) Diretor do Departamento de Administração e Finanças;

1. Tesoureiro.

2. Chefe de Divisão de Convênios.

b) Assessor de Recursos Humanos;

c) Diretor do Departamento de Patrimônio e Frotas;

d) Diretor do Departamento de Almoarifado;

e) Diretor do Departamento de Arrecadação;

1. Chefe do Setor de Cadastro;

2. Chefe do SIAT.

f) Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária;

1. Chefe de Divisão de Fiscalização.

g) Assessor de Contabilidade;

1. Chefe de Divisão de Orçamento.

h) Assessor de Licitação;

i) Assessor de Compras;

V – Secretário Municipal de Educação;

a) Diretor Escolar

1. Chefe de Divisão de Biblioteca;

VI – Secretário Municipal de Saúde;

a) Coordenador de Atenção Básica;

b) Diretor do Departamento de Atenção Básica;

1. Chefe de Divisão de Atenção Secundária;

2. Chefe de Setor de Gerência Hospitalar

c) Diretor do Departamento de Vigilância Em Saúde;

d) Diretor Responsável Técnico da Farmácia Para Todos.

VII - Secretário Municipal de Infraestrutura;

a) Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

- b) Diretor do Departamento de Transportes;
- c) Coordenador de Manutenção;
- d) Diretor do Departamento de Defesa Civil
- e) Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas;

VIII – Secretário Municipal de Meio Ambiente;

- a) Diretor do Departamento de Meio Ambiente;
- b) Diretor do Departamento de Reciclagem;

IX – Secretário Municipal de Águas e Esgotos;

X – Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo;

- a) Diretor do Departamento de Esportes;

1. Chefe de Divisão de Esporte Amador;

- b) Diretor do Departamento de Cultura e Turismo;

1. Chefe de Divisão de Programas;

2. Chefe de Divisão de Cultura e Turismo;

XI – Secretário Municipal de Assistência Social;

- a) Diretor do Departamento de Bem Estar Social;

- b) Coordenador do CRAS.

Seção VII

Dos cargos de provimento através de concurso público e contratos

Art. 45 Os cargos públicos de provimento através de concurso público que compõem a administração direta, constam de leis específicas: plano de cargos de servidores da administração e plano de cargos dos profissionais do Magistério. **Art. 46** Através de leis específicas serão dispostas as condições e criados os cargos e funções públicas para atendimento às situações de excepcional interesse público e para atendimento a programas das diversas áreas, em especial, saúde e assistência social.

Capítulo III

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 47 O Gabinete do Prefeito é o órgão máximo da hierarquia administrativa municipal, sendo que a ele compete, através do Chefe do Poder Executivo Municipal, proferir, em derradeira instância, todas as

decisões administrativas e políticas demandadas, onde, para a execução das suas atividades, o Gabinete do Prefeito conta com: Chefia de Gabinete e Assessoria de Gabinete. **§1º** Ao Gabinete do Prefeito cabem as atribuições de assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas, administrativas, sociais, de cerimonial e recepção, de assuntos de interesse da administração municipal no campo administrativo, social e econômico do município. **§2º** Através da Chefia de Gabinete são tratadas todas as demandas administrativas internas. **§3º** Através da Assessoria de Gabinete são tratadas todas as questões de ordem política e de relacionamento institucional.

Seção II

Do Controle Interno

Art. 48 Compete ao Controle Interno:

I - assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle de suas causas, destacando-se conhecer as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;

II - acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais- PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD);

III - buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;

IV - examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

V - prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;

VI - buscar o atingimento de metas estabelecidas e prestar contas à sociedade, de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos.

VII - A atuação do Controle Interno é realizada antes, durante e depois dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação às melhores práticas de gestão e garantir que os dados contábeis sejam fidedignos.

VIII – desenvolver e implantar manual de normas e procedimentos de todos os procedimentos administrativos, prestando orientação e fiscalizando sua aplicação.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Procuradoria Jurídica

Art. 49 Compete à Secretaria Municipal de Procuradoria Jurídica:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

I – representar judicial e administrativamente o Município;

II - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

III – atuar em atividade consultiva e de assessoramento aos órgãos do Poder Executivo Municipal;

IV - opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;

V - opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

VI – promover a cobrança judicial dos créditos municipais, tributários e não tributários;

VII – realizar estudos, desenvolver projetos de leis a serem encaminhados à Câmara Municipal e promover o acompanhamento dos processos legislativos;

VIII – expedir portarias e decretos;

IX – expedir pareceres nos processos administrativos deflagrados (licitação, parcerias, convênios, contratos, alienações, desapropriações, etc.);

X - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública, impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 50 – Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a administração geral do município, compreendendo: planejamento financeiro, recursos humanos, patrimônio, frota, almoxarifado, arrecadação e fiscalização tributária, contabilidade, licitação e compras, convênios e termos de parcerias.

Subseção I

Departamento de Administração e Finanças;

Art. 51 Compete ao Departamento de Administração e Finanças a execução das atividades financeiras do Município, controle de dinheiros, controle de recebimentos das transferências voluntárias e tributárias, controle de bancos, realização de todas as atividades de tesouraria, controle de convênios e contratos de parcerias.

Subseção II

Da Tesouraria

Art. 52 Compete à Tesouraria cuidar do fluxo de caixa do município, ou seja, fazer o controle diário das entradas e saídas de receitas e despesas, cuidar do movimento de caixa eletronicamente, fazer a gestão das contas bancárias do município e, também:

I – fazer a gestão de contas a pagar e controlar o vencimento dos compromissos do município, como contas de consumo e pagamento de fornecedores, por exemplo, a fim de evitar atrasos e multas;

II – fazer o controle dos recebimentos das transferências, que inclui verificar se os repasses e transferências estão em dia, se os créditos foram realizados nas contas bancárias específicas e, se necessário, acionar os mecanismos de cobrança.

III – emitir relatórios diários de bancos para orientação à secretaria e realizar os pagamentos/transferências que lhe forem autorizadas.

IV – em conjunto com o Prefeito Municipal, assinar cheques e outros documentos bancários, efetuar transações bancárias através do *home banking* setor público, solicitar extratos e cópias de documentos, enfim, todos os atos necessários à movimentação bancária de contas correntes e aplicações financeiras da Prefeitura Municipal de Piracema.

Subseção III

Da Divisão de Convênios

Art. 53 Compete à Divisão de Convênios a gestão de convênios, contratos de parcerias e termos de colaboração firmados pelo município para o recebimento e transferência de recursos, destacando-se as seguintes ações:

I – formalização de convênios, termos de parceria e acordos de cooperação em consonância com a legislação aplicável, em especial quanto à Lei Federal nº 13.019, de 2014;

II – realizar as tomadas de contas de convênios e assessorar as comissões específicas nas tomadas de contas dos termos de parceria e acordos de colaboração.

III - coordenar os procedimentos de tomadas de contas especiais dos convênios e assessorar as comissões específicas nas tomadas de contas especiais dos termos de parceria e acordos de colaboração.

IV – realizar a prestação de contas de convênios e assessorar as comissões específicas nas análises das prestações de contas da OSC Organizações da Sociedade Civil.

Subseção IV

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 54 Compete ao Departamento de Recursos Humanos a execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere a:



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

I - recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo;

II - registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcionais pertinentes;

III - providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida;

IV - realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro;

V - recepcionar o controle da carga horária e o ponto dos servidores municipais, que deverão ser repassados ao Departamento pelos respectivos Secretários Municipais;

VI - elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos do município;

VII - elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do município ao RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) e RGPS (Regime Geral da Previdência Social), conforme determinado pela legislação aplicável;

VIII - acompanhar e orientar o Gabinete quanto aos percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal e outras despesas de pessoal;

IX - atuar em conjunto com o Controle Interno e o Procurador Geral no controle do cumprimento das normas relativas aos servidores municipais, propondo a adequação da legislação municipal específica, quando se fizer necessário.

Subseção V

Do Departamento de Patrimônio e Frotas

Art. 55 Compete ao Departamento de Patrimônio e Frotas os atos de gestão e controle patrimonial e da frota municipal, principalmente no que se refere a:

I - realizar os procedimentos para patrimoniar os bens móveis e imóveis do município;

II - controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimonizados, bem como dos termos de responsabilidade;

III - manter atualizados os registros dos bens municipais, móveis e imóveis, promovendo verificações periódicas para fins de identificação, depreciação, baixa e etc;

IV - receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;

V - emitir relatórios de imprestabilidade e desnecessidade dos bens municipais, para fins de alienação.

VI - realizar a gestão da frota municipal;

VII - executar o controle individual dos veículos e equipamentos, promovendo o lançamento das informações no sistema informatizado da administração municipal;

VIII - realizar a fiscalização dos veículos e equipamentos quanto a sua utilização, observando as competências dos órgãos municipais;

IX - realizar a fiscalização dos veículos e equipamentos quanto a necessidade de manutenção, comunicando a demanda ao secretário da pasta.

Subseção VI

Do Departamento de Almoxarifado

Art. 56 Compete ao Departamento de Almoxarifado:

I - controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

II - receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

III - entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pelo município e controlar o prazo de entrega;

IV - gerir o fornecimento de óleo diesel à granel e controlar os abastecimentos realizados nos veículos e equipamentos da frota municipal;

V - colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.

VI - manter atualizados os controles de estoques no sistema informatizado da administração municipal e comunicar ao Departamento de Compras sobre os estoques e demandas para aquisições.

Subseção VII

Do Departamento de Arrecadação

Art. 57 Compete ao Departamento de Arrecadação:

I - realizar a cobrança e arrecadação das receitas próprias municipais;

II - promover a inscrição em dívida ativa das receitas próprias não realizadas e comunicar ao Procurador Geral para fins de direito;

III - responder por todos os procedimentos relativos ao controle e emissão de guias de pagamentos de impostos, taxas e tarifas públicas;

IV - acompanhar a evolução da legislação tributária nacional e propor ao Procurador Geral a atualização da legislação tributária municipal.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Subseção VIII

Do Setor de Cadastro

Art. 58 Compete ao Setor de Cadastro:

I – inscrever e cadastrar os contribuintes, prestadores de serviços, empresas comerciais e industriais, produtores rurais, promovendo o lançamento dos tributos devidos;

II – realizar e manter atualizado o cadastro de imóveis localizados no município, para fins tributários;

III – atuar nos processos de revisão tributária.

Subseção IX

Do SIAT - Serviço Integrado de Assistência Tributária

Art. 59 O SIAT é órgão responsável pela melhoria do atendimento aos cidadãos e contribuintes e funcionará como apoio ao Departamento de Arrecadação. **Parágrafo único.** As atribuições do SIAT estão delineadas em convênio de cooperação mútua celebrado entre o Município e a Secretaria de Estado da Fazenda, compreendendo, entre outras, emitir e solicitar documentos fiscais por interesse dos contribuintes; prestar subsídios à Administração Fazendária quando solicitado; prestar esclarecimentos aos contribuintes de acordo com interesse da SEF; participar na apuração e acompanhamento do VAF – Valor Adicionado Fiscal - de acordo com orientações da AF – Administração Fazendária -; controle e fiscalização de transporte de animais e produtos agrícolas.

Subseção X

Do Departamento de Fiscalização Tributária

Art. 60 Compete ao departamento de Fiscalização Tributária a realização de todas as ações de fiscalização tributária e não tributária no município, compreendendo:

I – controle e acompanhamento do ingresso de receitas para identificação da inadimplência;

II – realização de diligências de fiscalização junto aos contribuintes;

III – expedição de termos de autuação e aplicação de sanções (multas, obrigações de fazer, obrigações de não fazer);

IV – realizar a fiscalização quanto às posturas municipais, utilização de espaços públicos, descarte de materiais de construção e de demolição, etc.

Subseção XI

Divisão de Fiscalização

Art. 61 Compete à Divisão de Fiscalização

I – fiscalizar os contribuintes quanto ao correto recolhimento de tributos;

II – atuar externamente em diligências frequentes junto às empresas comerciais e industriais, produtores rurais, prestadores de serviços, bancos e cartórios, para fiscalizar a constituição dos créditos tributários;

III – instruir processos administrativos tributários, emissão de certidões e demais atos do departamento.

Subseção XII

Do Departamento de Contabilidade

Art. 62 Compete ao Departamento de Contabilidade:

I – realizar os registros contábeis da administração municipal, promovendo a execução orçamentária com aplicação das normas de contabilidade pública, de acordo com as instruções normativas e demais disposições da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de fiscalização e controle;

II – realizar os estudos e elaborar a legislação orçamentária: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária Anual.

III – expedir leis e decretos relativos à abertura de créditos orçamentários;

IV – realizar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Câmara Municipal e demais órgãos de controle através do envio de informações: SICOM, SIOPE, SIOPS, SICONFI, audiências públicas, etc;

V – expedir relatórios de impacto orçamentário para fins de execução das ações de governo;

VI – prestar informações contábeis a todos os órgãos da administração municipal e à Câmara Municipal;

VII – cumprir e fazer cumprir todos os prazos e procedimentos legais relativos à prestação de informações contábeis, de acordo com a Lei Orgânica Municipal e demais normas;

Subseção XIII

Da Divisão de Orçamento

Art. 63 Compete à Divisão de Orçamento

I - realizar os estudos e elaborar a legislação orçamentária: PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária Anual;

II – acompanhar as execuções orçamentárias de todas as secretarias municipais, auxiliando os respectivos secretários quanto à execução e abertura de créditos;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

III – emitir relatórios de impacto orçamentário para orientar as ações governamentais;

IV – elaborar os projetos de leis e decretos para fins de abertura de crédito orçamentário.

V – atuar, em cooperação com os departamentos, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle

Subseção XIV

Do Departamento de Licitação

Art. 64 Compete ao Departamento de Licitação a realização de todos os atos necessários à instauração, processamento e julgamento das licitações deflagradas pelo município, zelando pela aplicação dos princípios atinentes à administração pública e, também:

I – registro de todos os atos dos processos licitatórios no sistema informatizado da administração municipal;

II – o envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e aos demais órgãos de controle, nos termos da regulamentação aplicável;

III – orientar os secretários quanto à formalização dos requerimentos destinados às compras e contratações, bem como a elaboração dos termos de referência;

IV – acompanhar as execuções dos contratos de fornecimentos e de prestação de serviços, comunicando aos secretários sobre as demandas;

V – promover, com colaboração do Procurador Geral, as notificações e cobranças das empresas, fornecedores, inadimplentes com as obrigações de fornecer e fazer;

VI – decidir sobre recursos e impugnações porventura interpostos em face dos processos licitatórios deflagrados, em primeiro grau de julgamento, encaminhado ao Prefeito Municipal para deliberação sempre que houver discordância quanto a pretensão recorrida, na forma do artigo 109, §4º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

VII – propor ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo para fins de aplicação de sanções a fornecedores inadimplentes com as obrigações contratadas;

Subseção XV

Do Departamento de Compras

Art. 65 Compete ao Departamento de Compras a execução de todas as atividades relativas à aquisição de produtos e serviços para administração municipal, destacando-se as seguintes:

I – execução, registro e controle das compras municipais;

II – realização das pesquisas de preços para deflagração dos processos licitatórios, controle das atas de registro de preços e para realização das compras por dispensa, na forma dos incisos I e II, do artigo 24, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

III – coordenação do planejamento de compras em apoio às secretarias municipais;

IV – registro e controle das compras no sistema informatizado da administração;

V – controle do limite legal de dispensas realizadas com fundamento no artigo 24, I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 66 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;

II – articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;

III – apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;

IV – administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

V – implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

VI – estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VII – propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VIII – integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;

IX – pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

X – assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XI – planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

XII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pelo Chefe do Poder Executivo;

XIII – implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural.

Subseção I

Do Departamento de Educação

Art. 67 Ao Departamento de Educação compete à execução das atividades da secretaria, em especial quanto a:

I – desenvolver projetos, programas e ações em todos os níveis de atuação do Ensino Municipal;

II – realizar e controlar a matrícula escolar;

III – executar os programas de merenda escolar, transporte escolar, salário educação, entre outros, em conjunto com os conselhos municipais.

IV – realizar as atividades e serviços de expediente da secretaria;

V – elaborar projetos destinados à obtenção de recursos junto ao FNDE, MEC e outros;

VI – desenvolver atividades relativas ao senso escolar;

VII – coordenar os serviços de orientação pedagógica; e

VIII – gerenciar os sistemas de distribuição de professores, alunos e controle de pessoal do Magistério Público Municipal.

Subseção II

Da Divisão de Biblioteca

Art. 68 Compete à Divisão de Biblioteca a gestão da Biblioteca Municipal, promover a guarda, renovação e circulação do acervo bibliográfico, programar e promover certames literários e exposições, atuar na guarda e conservação do acervo em meio magnético e, também:

I - preparar e propor políticas que determinam o que é adicionado à coleção, incluindo bases de dados online;

II - determinar quais materiais serão aceitos como doação e reconhecê-los para efeitos de contabilidade;

III - descrever cada item da coleção em um registro de catalogação para que as pessoas possam encontrá-lo;

IV - manter os sistemas de computador e equipamentos de reprodução para todas as gravações de áudio e vídeo, incluindo formatos obsoletos para o conteúdo que não está disponível em formatos mais recentes;

V - planejar e administrar aulas, seminários, concertos, grupos de leitura, noites de jogos e outros programas.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 69 Compete à Secretaria Municipal de Saúde, através de seus departamentos e coordenação executar as atividades do Sistema Único de Saúde – SUS - no âmbito do município e também:

I – compatibilizar e adequar as normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

II - definir as políticas de saúde no município;

III – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho e ao Fundo Municipal de Saúde;

IV – coordenar e promover a vigilância em saúde;

V – coordenar e promover os programas da área da saúde, Farmácia Para Todos, Programa Saúde Família e outros;

VI – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VII – elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do município e de acordo com a legislação orçamentária municipal (PPA, LDO e LOA);

VIII – promover e controlar medidas necessárias ao atendimento à população em locais atingidos por endemias;

IX – sugerir a execução de obras e adoção de medidas de prevenção com o intuito de prevenir a ocorrência de desastres sanitários;

X – promover campanhas públicas e educativas para estimular a participação da população em campanhas de saúde pública;

XI – supervisionar e orientar os órgãos da administração municipal responsáveis pelas ações sanitárias, tais como: distribuição e tratamento de água, coleta e tratamento de esgoto, coleta e triagem de resíduos sólidos (lixo), o descarte ambientalmente correto de resíduos hospitalares;

XII – organizar, controlar e fiscalizar a distribuição de medicamentos à população;

XIII – dirigir as unidades básicas de saúde, e as atividades do Programa Saúde da Família;

XIV – disponibilizar e prestar à população serviços de saúde adequados às normas padrão de atendimento do Ministério da Saúde.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Subseção I

Da Coordenadoria de Atenção Básica

Art. 70 Compete à Coordenadoria de Atenção Básica:

I - monitorar junto ao gestor a utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos ao município;

II - visualizar a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como estratégia prioritária de organização da Atenção Básica;

III - organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo Estado e pela União;

IV - prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento, qualificação da Atenção Básica e da ampliação e consolidação da Estratégia de Saúde da Família;

V - definir estratégias de fortalecimento e consolidação do Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica na rotina da gestão;

VI - desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de Educação Permanente aos profissionais de saúde das equipes de Atenção Básica e das Equipes de Saúde da Família;

VII - assegurar junto à gestão a estrutura física necessária para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e para a execução do conjunto de ações propostas, podendo contar com apoio técnico e/ou financeiro da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;

VIII - garantir junto ao gestor recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e para a execução do conjunto de ações propostas;

IX - programar as ações da Atenção Básica a partir da sua base territorial e de acordo com as necessidades de saúde das pessoas, utilizando instrumentos de programação nacional ou correspondente local;

X - monitorar, analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação a serem enviados às outras esferas de gestão e utilizá-los no planejamento e divulgar os resultados obtidos;

XI - organizar o fluxo dos usuários, visando à garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica e de acordo com as necessidades de saúde dos usuários;

XII - manter atualizado o cadastro no Sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais e estabelecimentos sob sua gestão;

XIII - assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais que compõem as equipes de Atenção Básica, de acordo com as jornadas de trabalho especificadas no Sistema de Cadastro

Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) e a modalidade de atenção;

XIV - qualificar a Atenção Básica do Município;

XV - apoiar a gestão municipal na elaboração de projetos de credenciamento de equipes da Atenção Primária à Saúde (APS)

XVI - apoiar a gestão municipal na contratação de profissionais para atuar na APS;

XVII - promover o acolhimento dos profissionais que irão atuar na APS (profissionais novos) para apresentação das atribuições conforme o cargo ocupado e do funcionamento e organização dos serviços, programas e projetos de saúde implantados no município/região de saúde;

XVIII - identificar a necessidade de atividade de educação permanente para os profissionais da APS e apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na realização dessas atividades;

XIX - realizar supervisão periódica das Unidades Básicas de Saúde, juntamente com técnicos da Vigilância Sanitária, para avaliação da estrutura física, equipamentos, matérias/insumos, recursos humanos e processos de trabalho;

XX - realizar reuniões periódicas com as equipes de APS para discussão e avaliação dos processos de trabalho;

XXI - supervisionar o cumprimento de carga horária pelos profissionais que atuam na APS;

XXII - realizar o gerenciamento dos insumos e dos materiais necessários para o adequado funcionamento das UBS, bem como apoiar na programação do uso dos veículos para transporte das equipes durante a realização de atividade no território;

XXIII - realizar o monitoramento mensal dos indicadores de saúde cujo cumprimento é de responsabilidade da APS (Cofinanciamento da Atenção Primária, POEPS, PMAQ-AB), bem como das metas assistenciais e administrativas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

XXIV - acompanhar a alimentação do SCNES no que diz respeito aos dados referentes aos serviços de APS;

XXV - monitorar mensalmente a alimentação dos Sistemas de Informação em Saúde de referência para APS (SISAB/e-SUS, PMAQ-AB);

XXVI - Apoiar a gestão municipal na adesão e contratualização ao PMAQ-AB, bem como apoiar as equipes na fase de desenvolvimento e avaliação externa;

XXVII - apoiar as equipes de APS na realização de atividades coletivas e de mobilização da população, realizando, quando necessário, parcerias com outros setores presentes no território;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

XXVIII - apoiar a Gestão Municipal na elaboração dos instrumentos de gestão, bem como acompanhar e monitorar a execução das atividades/ações propostas para APS;

XXIX - apoiar a Gestão Municipal na organização de fluxos e contra fluxos dos usuários pelos diversos pontos de atenção à saúde, bem como participar da definição de medicamentos de regulação e monitoramento das referências e conta referências.

Subseção II

Departamento de Atenção Básica

Art. 71 Compete ao Departamento de Atenção Básica avaliação, planejamento e execução das ações de Atenção Básica, para fins de organização dos serviços básicos de saúde, e também:

I – planejar as aquisições e contratações de serviços para manutenção das unidades básicas de saúde;

II - coordenar os trabalhos dos profissionais da saúde, lotados na Atenção Básica, para fins de planejamento e treinamento;

III – coordenar as atividades do programa Farmácia Para Todos;

IV – organizar os serviços administrativos da Atenção Básica, de modo a tornar eficiente e humanizado o atendimento à população.

Subseção III

Da Divisão de Atenção Secundária

Art. 72 Compete à Divisão de Atenção Secundária a avaliação, planejamento e execução das ações de Atenção Secundária de média complexidade, e também:

I - coordenar e executar o TFD - Tratamento Fora do Município;

II - coordenar e fiscalizar a prestação de serviços contratada com o consórcio de saúde;

III - organizar agenda e realizar demais procedimentos para acesso à rede secundária de saúde;

IV - responsável pelo planejamento e fiscalização do transporte de pacientes para fins de TFD

Subseção IV

Do Setor de Gerência Hospitalar

Art. 73 Compete ao Setor de Gerência Hospitalar a coordenação técnica, administrativa e financeira da administração hospitalar, em especial quanto a:

I - definir o número de médicos, enfermeiros e especialidades que aquele local deverá atender, compreendendo as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários;

II - planejar a manutenção preventiva de equipamentos médicos;

III - controlar o estoque de materiais, organizar a limpeza; e

IV - direcionar o destino de resíduos hospitalares, garantindo que o ambiente se mantenha extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem estar dos pacientes que ali surgem.

Subseção V

Do Departamento de Vigilância em Saúde

Art. 74 Compete ao Departamento de Vigilância em Saúde as práticas de atenção e promoção da saúde dos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças. Integra diversas áreas de conhecimento e aborda diferentes temas, tais como política e planejamento, territorialização, epidemiologia, processo saúde-doença, condições de vida e situação de saúde das populações, ambiente e saúde e processo de trabalho. As ações da vigilância em saúde se distribuem entre: epidemiológica, ambiental, sanitária e saúde do trabalhador. **§1º** A vigilância epidemiológica atua no reconhecimento das principais doenças de notificação compulsória e na investigação de epidemias que ocorrem em territórios específicos, e age no controle dessas doenças específicas. **§2º** A vigilância ambiental atua nas interferências dos ambientes físico, psicológico e social na saúde: o controle da água de consumo humano, o controle de resíduos e o controle de vetores de transmissão de doenças – especialmente insetos e roedores. **§3º** As ações de vigilância sanitária dirigem-se ao controle de bens, produtos e serviços que oferecem riscos à saúde da população, como alimentos, produtos de limpeza, cosméticos e medicamentos, através da fiscalização de serviços de interesse da saúde, como escolas, hospitais, clubes, academias, parques e centros comerciais, e ainda inspecionam os processos produtivos que podem pôr em riscos e causar danos ao trabalhador e ao meio ambiente. **§4º** As ações na área de saúde do trabalhador compreendem estudos, ações de prevenção, assistência e vigilância aos agravos à saúde relacionados ao trabalho.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 75 Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura realizar as obras e serviços urbanos, limpeza pública, edificação e manutenção de prédios públicos, praças e vias públicas, manutenção de estradas vicinais e demais obras e serviços correlatos. É responsável, também, por todas as ações de defesa civil no âmbito municipal, coordenação dos serviços de transportes públicos, inclusive transporte de alunos, e manutenção da frota, através do Departamento de Oficina e Manutenção.

Subseção I

Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Art. 76 Compete ao Departamento de Obras e serviços Urbanos a execução das obras e serviços demandados para edificação e manutenção de prédios públicos, praças, vias públicas. É responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de obras e serviços públicos por terceiros, pela coordenação e execução dos serviços de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos (lixo), poda de árvores e demais atividades correlatas.

Subseção II

Do Departamento de Transportes

Art. 77 Compete ao Departamento de Transportes a execução, gestão técnica e operacional, manutenção dos veículos e equipamentos do município e, também:

I - planejamento, coordenação e fiscalização dos serviços de transporte municipal, inclusive das áreas da saúde, educação e terceirizados;

II – manutenção e guarda dos veículos e equipamentos da frota municipal, através do Departamento de Oficina e Manutenção;

III – realização do controle de frotas através do sistema informatizado da administração municipal;

IV – realização do controle de abastecimento dos veículos e equipamentos da frota municipal, através do sistema informatizado da administração municipal;

V – propor ao secretário aquisição e alienação de veículos e equipamentos da frota municipal, objetivando eficiência dos serviços;

VI – coordenar os serviços dos motoristas, servidores, e dos terceirizados, inclusive transporte de alunos e transporte da saúde;

VII – atuar no apoio aos demais órgãos da administração municipal.

Subseção III

Departamento de Oficina e Manutenção

Art. 78 – Compete ao Departamento de Oficina e Manutenção a execução das atividades relativas à manutenção e guarda dos veículos e equipamentos da frota municipal, em especial:

I – verificação diária dos veículos e equipamentos, com expedição de relatório técnico individual;

II – realização de comunicação formal ao Secretário Municipal sempre que constar avarias nos veículos e equipamentos da frota municipal;

III – responsável pela manutenção, limpeza e conservação dos veículos;

IV – atuar em conjunto com o Departamento de Compras na fiscalização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos e equipamentos da frota municipal realizados por terceiros.

Subseção IV

Do Departamento de Defesa Civil

Art. 79 Compete ao Departamento de Defesa Civil:

I – acompanhar o desenvolvimento de ações da natureza e ocorrências que possam acarretar situações de emergência e/ou de calamidade pública, que coloquem em risco a população local;

II – catalogar os locais e ocorrências no município, evidenciando as áreas de maior risco e incidência, propondo ao secretário medidas preventivas e corretivas;

III – realizar o planejamento orçamentário e financeiro para inclusão na legislação orçamentária do município e, quando solicitado, do Estado de Minas Gerais;

IV – propor ao Chefe do Poder Executivo declaração de estado de emergência e/ou calamidade pública;

V – manter e capacitar equipe de agentes e brigadistas para atuação em situações de emergência e/ou calamidade pública;

VI – estabelecer relacionamento contínuo e permanente com a Secretaria de Estado de Defesa Civil, para conhecimento dos procedimentos e aplicação dos recursos originários do Estado de Minas Gerais em casos extremos;

VII – propor ao secretário a realização de campanhas informativas à população através de todas as mídias disponíveis, em especial o site da Prefeitura Municipal de Piracema, Facebook e outras, de grande penetração popular.

Subseção V

Do Departamento de Manutenção de Estradas

Art. 80 Compete ao Departamento de Manutenção de Estradas o planejamento e execução das obras e serviços necessários para manutenção das estradas vicinais no município:

I – executar com equipamentos e veículos do município e fiscalizar a execução por terceiros dos serviços de manutenção das estradas vicinais;

II – elaborar e propor ao secretário a alteração de rotas e itinerários, abertura e fechamento de vias, em especial para o transporte de alunos, de modo a tornar os serviços mais eficientes para população, com custo mais adequado;

III – atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação na elaboração do projeto básico para transporte de alunos na zona rural;

IV – manter as estradas vicinais em plenas condições de utilização, propondo ao secretário ações preventivas de manutenção.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 81 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental do município, competindo-lhe, especialmente:

I – prestar assistência direta aos demais órgãos da administração municipal no desempenho de suas competências;

II – planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais órgãos da administração municipal;

III – fomentar a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

IV – atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

V – coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;

VI – fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

VII – alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

VIII – criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar educação ambiental a todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

IX – garantir a aplicação da Lei de Crime Ambiental em especial quanto ao uso de agrotóxicos e materiais pesados na agricultura local;

X – elaborar instrumentos normativos, em articulação com o Procurador Geral que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;

XI – Atuar em conjunto com o Departamento de Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, secretarias municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;

XII – desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a legislação de uso e ocupação do solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;

XIII – fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;

XIV – programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc.;

XV – coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado;

XVI – manter e conservar as reservas florestais do município;

XVII – desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;

XVIII – executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;

XIX – atuar, em conjunto com as secretarias de saúde e educação, na realização de encontros, palestras, cursos, com objetivo de promover a educação ambiental nas escolas e para população em geral.

Subseção I

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 82 O Departamento de Meio Ambiente é órgão responsável pela execução da Política de Meio Ambiente implementada pela secretaria. Cabe a ele a prática das fiscalizações, levantamentos, pesquisas, execução dos programas, realização dos eventos coletivos, realização dos encontros, palestras, de acordo com as determinações do secretário.

Subseção II

Do Departamento de Reciclagem

Art. 83 Compete ao Departamento de Reciclagem supervisionar e coordenar o recebimento e o beneficiamento dos resíduos sólidos coletados pelo serviço municipal de limpeza urbana, através da usina de reciclagem, competindo-lhe, especialmente:

I – supervisionar e fiscalizar a usina de reciclagem;

II – supervisionar e fiscalizar o funcionamento da coleta de resíduos sólidos e dos serviços internos da usina de reciclagem, separação dos materiais recicláveis, destinação adequada dos resíduos orgânicos;

III – supervisionar e fiscalizar a alienação dos produtos reciclados.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Águas e Esgotos

Art. 84 Compete à Secretaria Municipal de Águas e Esgotos promover o saneamento básico no município, planejar, operar, manter, conservar e



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

explorar os serviços de abastecimento público de água e de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos esgotos sanitários. §1º A Secretaria Municipal de Águas e Esgotos é composta por três departamentos: Fiscalização Arrecadação e Cobrança, Tratamento de Água, Obras e Manutenção. §2º A regulação dos serviços da Secretaria Municipal de Águas e Esgotos observará o disposto na Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para saneamento básico e dá outras providências. §3º O Chefe do Poder Executivo poderá celebrar convênio e/ou participar diretamente de consórcio para fins de regulação, observado disposto na Lei 11.107, de 6 de abril de 2005, mediante aprovação de Lei própria para essa finalidade.

Subseção I

Do Departamento de Fiscalização Administração e Cobrança

Art. 85 Compete ao Departamento de Fiscalização, Administração e Finanças a execução de todos os atos de administração da secretaria, competindo-lhe, especialmente:

I – administração da secretaria com o processamento de todas as atividades de controle, emissão e distribuição dos documentos fiscais aos consumidores;

II – cobrança das faturas mensais e encaminhamento ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária, para fins de inscrição em dívida ativa dos valores de inadimplência;

III – fiscalização dos consumos registrados através de comparecimento nas residências e estabelecimentos comerciais e industriais;

IV – realizar o controle de frequência e ponto dos servidores lotados na secretaria, para encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos, nos períodos determinados;

V – solicitar ao Departamento de Obras e Manutenção as ligações, cortes e religações dos pontos de fornecimento de água tratada demandadas em decorrência de questões de ordem técnica e financeira;

VI – manter espaço físico em local identificado e de fácil acesso público destinado, exclusivamente, ao atendimento aos consumidores, onde estes poderão obter informações, requerer segundas vias de documentos fiscais, realizar parcelamento de débitos, solicitar outros serviços relacionados à secretaria.

Subseção II

Do Departamento de Tratamento de Água

Art. 86 Compete ao Departamento de Tratamento de Água a execução e controle dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água potável, competindo-lhe, especialmente:

I – realizar o procedimento de análise e tratamento da água para distribuição à população;

II – controlar a qualidade da água através de procedimentos químicos e físicos, de acordo com as disposições da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

III – contratar prestadores de serviços especializados no controle de qualidade da água, para manutenção de serviços contínuos de acompanhamento da qualidade da água tratada e distribuída aos consumidores;

IV – propor a realização de campanhas de conscientização da população quanto a utilização da água tratada, promovendo reuniões públicas e visitação à estação de tratamento de água;

V – propor ao secretário as alterações necessárias na planta de tratamento de água, de modo que se torne cada vez mais eficiente e econômica.

Subseção III

Do Departamento de Obras e Manutenção

Art. 87 Compete ao Departamento de Obras e Manutenção planejar, operar, manter, conservar a estrutura de captação, tratamento e redes de distribuição de água potável e coleta de esgoto no município, competindo-lhe, especialmente:

I – realizar através de equipe técnica treinada a manutenção das instalações de captação, tratamento, as redes de distribuição e coleta de esgoto;

II – executar a recomposição da pavimentação sempre que a secretaria realizar intervenções em vias públicas para serviços de implantação e manutenção nas rede de coleta e distribuição de água e coleta de esgoto;

III – em conjunto com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, realizar obras de construção e manutenção nas redes de coleta e distribuição de água, coleta de esgoto e nas instalações de coleta e tratamento de água e de esgoto;

IV – planejar as intervenções e cortes de fornecimento de água tratada à população, de modo a provocar o mínimo possível de restrição aos consumidores;

V – manter, no site da Prefeitura Municipal de Piracema, *link* com informações aos consumidores, especialmente quanto a interrupção de fornecimento de água;

VI – comunicar previamente aos consumidores, através de mídias eletrônicas e rádio, as ações da secretaria que implicarão em interrupção dos serviços, interdições de vias públicas, etc.;

VII – executar as ligações, cortes e religações solicitadas pelo Departamento de Fiscalização, Arrecadação e cobrança.



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

Seção X

Da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Art. 88 Compete à Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo desenvolver e fomentar todas as atividades relacionadas aos esportes, cultura e turismo no município, competindo-lhe, especialmente:

I – desenvolver políticas públicas de incentivo à prática de esportes como forma de lazer e preservação da saúde, através de ações nas escolas municipais, unidades de saúde, entre outros;

II - realizar ações de incentivo à prática de esportes destinadas aos cidadãos idosos, através da implantação de academias ao ar livre, realização de eventos ao ar livre, disponibilização de profissional para prática matutina de exercícios físicos ao ar livre, entre outros;

III – desenvolver, coordenar e incentivar a prática de esporte amador, como forma de proporcionar aos cidadãos, em especial às crianças e adolescentes, lazer, atividade física, possibilitado o aprimoramento do convívio social;

IV – desenvolver políticas públicas de incentivo às manifestações culturais locais através da celebração de parcerias públicas que permitam o financiamento público das ações culturais, preservando-as;

V – promover a catalogação do acervo cultural material e imaterial do município, promovendo seu registro;

VI - atuar no tombamento de prédios públicos para sua conservação, obtenção de recursos para restauração e incremento de receita, especialmente quanto ao ICMS;

VII – desenvolver políticas públicas de incentivo às atividades turísticas no município, como forma de geração de renda, em especial à população rural, através do turismo rural;

VIII – desenvolver feiras em locais públicos objetivando a exposição e comercialização de objetos de artesanato, gastronomia local e apresentação de grupos folclóricos, entre outros;

IX – desenvolver parcerias com os setores público e privado, para custeio das ações relacionadas ao esporte, cultura e turismo.

Subseção I

Do Departamento de Esportes

Art. 89 Compete ao Departamento de Esportes a execução das políticas públicas da secretaria relativas ao desenvolvimento das práticas esportivas como forma de preservação da saúde e aprimoramento do convívio social.

Subseção II

Da Divisão de Esporte Amador

Art. 90 Compete à Divisão de Esporte Amador:

I – incentivo e coordenação das atividades esportivas por atletas amadores, incentivando-as através do desenvolvimento de campeonatos locais e regionais;

II – desenvolvimento de atividades de formação de atletas amadores, nas mais diversas categorias esportivas, através da orientação técnica e prática, com utilização de espaços públicos: quadras, campos, etc.;

III – promover a captação de recursos junto à iniciativa privada, na forma de patrocínio, para organização da prática esportiva, aquisição de uniformes e equipamentos.

Subseção III

Do Departamento de Cultura e Turismo

Art. 91 Compete ao Departamento de Cultura e Turismo desenvolver e fomentar as atividades relacionadas à cultura e ao turismo no município e, também:

I - buscar parcerias com a iniciativa privada e entidades públicas para a execução de ações nas áreas de cultura e turismo;

II - desenvolver e apoiar atividades socioculturais envolvendo a história, o folclore, as festividades de cunho popular e aquelas oficiais vinculadas à administração pública, envolvendo entidades e instituições com o objetivo de desenvolver o potencial cultural do município;

III - atuar diretamente na melhoria da pontuação do município junto ao órgão estadual competente, de maneira a ampliar os recursos do ICMS (imposto sobre circulação de mercadorias e serviços);

IV - desenvolver o turismo no município através de programas de turismo rural;

V – executar as políticas da secretaria visando o desenvolvimento turístico regional;

VI - captar recursos e outros meios para aplicação e incentivo do turismo regional;

Subseção IV

Da Divisão de Programas

Art. 92 Compete à Divisão de Programas executar o levantamento, a melhoria e a ampliação dos espaços públicos, conjuntamente, com outros órgãos da administração municipal e, também:

I - executar a fiscalização de eventos culturais e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização, como medida destinada à organização, à defesa e a preservação da integridade dos participantes e da preservação do patrimônio público;



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

II - fiscalizar e disciplinar a produção de eventos culturais e de lazer, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos;

Subseção V

Da Divisão de Cultura e Turismo

Art. 93 Compete à Divisão de Cultura e Turismo execução das atividades desenvolvidas e determinadas pelo Departamento de Cultura e Turismo, relativas ao fomento da cultura e do turismo no município, em especial quanto à fiscalização e coordenação de eventos.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 94 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II - coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;

III - coordenar as estratégias de implementação de Planos, Programas e Projetos de Proteção Social, as atividades relativas aos Direitos Humanos e Cidadania e as de Política de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

IV - avaliar as ações das entidades sociais do município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas;

V - articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VI - celebrar convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações da sociedade civil, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;

VII - gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VIII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de coordenadores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela secretaria;

IX - organizar juntamente com os conselhos as Conferências Municipais;

X - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Subseção I

Do Departamento do Bem Estar Social

Art. 95 Compete ao Departamento do Bem Estar Social programar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas à execução de programas que visem o bem estar social da comunidade. Tem, ainda, como objetivo prestar atendimento às pessoas que se defrontam com problemas sociais visando proporcionar melhores condições sociais, com o propósito de fortalecer vínculos familiares e comunitários na perspectiva de recuperar a autoestima, estabelecer identidades, referências e valores entre os seus integrantes.

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, através de decreto, promover o detalhamento das competências dos órgãos que compõem a administração municipal e as atribuições dos cargos comissionados, devendo observar os limites estabelecidos nesta Lei Complementar. **Art. 97** Os símbolos de remuneração dos cargos comissionados são aqueles indicados no Anexo II desta Lei Complementar, parte integrante da mesma. **Art. 98** Esta Lei Complementar institui a nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Piracema MG e revoga a Lei Complementar nº 05/2009, de 09 de janeiro de 2009, e atualizações e alterações posteriores. **Art. 99** As despesas decorrentes da presente Lei Complementar serão suportadas à conta das dotações orçamentárias estabelecidas na Lei Orçamentária Anual, de cada exercício financeiro. **Art. 100** São anexos a esta Lei Complementar, parte integrante da mesma:

I – Anexo I - Organogramas;

II – Anexo II - Quadro de Símbolos de Remuneração e Número de Cargos;

III – Anexo III – Quadro de Denominação, Atribuição e Lotação; e

IV – Anexo IV – Tabela de Símbolos e Vencimentos.

Art. 101 Ficam revogadas as seguintes Leis Complementares: 05/2009; 06/2009; 07/2009; 12/2011; 19/2012; 21/2012; 25/2013; 27/2013; 42/2017; 52/2018 e 55/2018. **Art. 102** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracema-MG. Piracema, 11 de julho de 2018. **Antônio Osmar da Silva, Prefeito Municipal.**

Publicado em 11/07/2018, Quadro de avisos (Lei Municipal nº 904/2001) e no DOE (Lei Municipal nº 1.142/2012).



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

MUNICÍPIO DE PIRACEMA
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.264/2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA CUSTEIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A ESTUDANTES DO MUNICÍPIO DE PIRACEMA/MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO OSMAR DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE PIRACEMA-MG, faz saber que a Câmara Municipal de Piracema-MG aprovou e eu sanciono a seguinte Lei. **Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder auxílio financeiro para custeio de transporte escolar a estudantes comprovadamente residentes e domiciliados neste Município de Piracema/MG, matriculados em Cursos Técnicos Profissionalizantes e/ou Cursos Superiores, em Instituições de Ensino Técnico e Superior localizadas fora do limite territorial deste Município, desde que obedecidas as disposições desta lei. **§1º** - O benefício financeiro de que trata o caput deste artigo tem por finalidade exclusiva auxiliar no custeio de transporte escolar aos estudantes beneficiados, detendo caráter temporário, estando a concessão do auxílio financeiro diretamente vinculada à manutenção da condição do estudante matriculado em Cursos Técnicos Profissionalizantes e/ou Cursos Superiores em Instituições de Ensino não existentes em Piracema/MG, localizadas nas cidades circunvizinhas até 200 (duzentos) quilômetros. **§2º** - A transferência dos recursos financeiros será mensal, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, mediante comprovação pelo beneficiário da manutenção da condição de estudante e frequência às aulas. **§3º** - O repasse relativo ao auxílio financeiro de que trata esta Lei está condicionado à existência de recursos orçamentários e financeiros. **§4º** - Não há limite quanto ao número de alunos inscritos no programa de auxílio financeiro para custeio de transporte escolar a estudantes do Município de Piracema, desde que exista dotação orçamentária e disponibilidade financeira, observado o disposto no artigo 7º dessa Lei. **§5º** - O valor do auxílio financeiro para custeio de transporte escolar a estudantes do Município de Piracema será corrigido, anualmente, mediante Decreto expedido pelo Poder Executivo, desde que exista dotação orçamentária e disponibilidade financeira. **§6º** - O beneficiário do auxílio financeiro terá a liberdade de optar pelo meio de transporte que melhor lhe convier, inclusive por meios próprios de locomoção. **§7º** - O auxílio financeiro para custeio de transporte escolar a estudantes do Município de Piracema será concedido independentemente de classe social, concepção política, filosófica ou religiosa. **§8º** - O auxílio financeiro para custeio de transporte escolar a estudantes do Município de Piracema será concedido a cada aluno pelo prazo máximo de 6 (seis) anos ou até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do ano em que o aluno vier a concluir o curso, exceto se durante o curso o mesmo vier a residir em outra localidade. **§9º** - O beneficiário financeiro do programa de auxílio de que trata essa lei somente poderá utilizar-se dos recursos financeiros do programa por uma única graduação. **Art. 2º** - O auxílio financeiro de que trata esta Lei será concedido durante os meses de fevereiro a dezembro de cada observando-se o calendário divulgado pelas Instituições de

Ensino. **Art. 3º** - O auxílio financeiro de que trata esta Lei é individual, por aluno, e compreende os seguintes valores:

I - Instituições localizadas até 60 (sessenta) quilômetros distantes do Município de Piracema, o valor do auxílio será de R\$70,00 (setenta reais) por mês.

II - Instituições localizadas acima de 60 (sessenta) quilômetros e limitado a 200 (duzentos) quilômetros, o valor do auxílio será de R\$110,00 (cento e dez reais) por mês.

Parágrafo único. Na hipótese de fração de mês letivo, os valores de que tratam os incisos I e II deste artigo serão reduzidos para 50% (cinquenta por cento).

Art. 4º - Para concessão do auxílio financeiro previsto nesta Lei, o estudante deverá observar as seguintes condições:

I - Ser, comprovadamente, residente e domiciliado neste Município de Piracema, há pelo menos 03 (três) meses, e que ter neste Município seu ponto de partida para o estabelecimento de ensino;

II - Comprovante de matrícula junto às Instituições de Cursos Técnicos Profissionalizantes e/ou Cursos Superiores;

III - Comprovante de Identidade;

IV - Requerimento específico do aluno no início de cada semestre letivo e comprovante de matrícula, no respectivo curso;

V - Comprovação mensal de frequência de no mínimo 75% no curso em que está matriculado, mediante apresentação de termo de Declaração da Instituição de Ensino;

VI - Fornecimento de dados bancários com indicação do número da conta bancária em nome do beneficiário, junto ao Banco do Brasil, para recebimento do citado benefício, que será efetuado via depósito bancário;

VII - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

Art. 5º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo o acompanhamento e fiscalização do auxílio financeiro aos estudantes, com apoio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. **Art. 6º** - O comprovante de frequência deverá ser entregue pessoal e impreterivelmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente aquele que constituir base para o repasse, sob pena de perda do benefício correspondente ao respectivo período. **Art. 7º** - No caso de mudança de residência para outro Município, o beneficiário deverá comunicar o fato à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo imediatamente, a fim de evitar continuidade de repasses, sob pena de se impor a devolução de prestações recebidas posteriormente à mudança, sem prejuízo de eventual responsabilidade penal, a ser apurada por lei. **Art. 8º** - Terão preferência na concessão do auxílio financeiro, os estudantes do Município de Piracema/MG, matriculados



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

nas Instituições de Ensino referidas nesta Lei, que se encontram com seus cursos em andamento e que se deslocam do Município acima de 03 (três) dias da semana. **Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo manterá arquivado cópia do contrato de transporte firmado pelo prestador do serviço junto aos estudantes, ficando o Município de Piracema/MG, isento de qualquer obrigação perante aos prestadores. **Art. 10** - Perderá o benefício de auxílio transporte o estudante que tornar-se inadimplente em relação a Fazenda Municipal de Piracema/MG. **Art. 11** - As despesas originárias da aplicação desta Lei serão suportadas à conta da seguinte dotação orçamentária, do orçamento vigente: 02.06.10-12.364.0808.2026-3.3.90.18.00 Fonte de Recursos: 1.00.00 – Recursos Ordinários **Art. 12** - O Poder Executivo Municipal expedirá decreto para fins de regulamentação da presente Lei. **Art. 13** - A presente Lei entra em vigor em 01 de agosto de 2018, data na qual também revogar-se-á a Lei Municipal nº 1.137/2012. Piracema, 11 de julho de 2018. **Antônio Osmar da Silva, Prefeito Municipal.**

Publicado em 11/07/2018, Quadro de avisos (Lei Municipal nº 904/2001) e no DOE (Lei Municipal nº 1.142/2012).

MUNICÍPIO DE PIRACEMA ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.265/2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO TÍTULO DE CIDADÃO HONORÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PIRACEMA(MG) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo de Piracema, através dos seus representantes na Câmara Municipal de Piracema, no uso das suas atribuições, de maneira a regulamentar o disposto no artigo 35, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município de Piracema (MG), aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piracema, promulgo a seguinte Lei: **Art. 1º** - O Título de Cidadão Honorário será concedido às pessoas que reconhecida e efetivamente tenham prestado relevantes serviços ao povo de Piracema, em especial àquelas que:

- I – Tenham domicílio no Município pelo tempo mínimo de 02 (dois) anos;
- II – Embora não domiciliadas no Município, contribuam ou que tenham contribuído de forma relevante para o seu desenvolvimento econômico e/ou social;
- III – Embora não domiciliadas no Município, nele tenham atividade econômica e, concomitantemente, auxiliam ou cooperam para que o Poder Público, a bem da Municipalidade, alcance seus fins econômicos e sociais.

Parágrafo Único – Por serviços relevantes entenda-se, dentre outros, aqueles prestados nas áreas de saúde, educação, economia e finanças, segurança e justiça, infraestrutura e assistência social. **Art. 2º** - O Título de Cidadão Honorário não poderá ser concedido:

I – No ano em que houver disputa de eleições a nível federal, estadual ou municipal, exceto se concedido a pessoas não militantes ou não filiadas a partido político;

II – A pessoa com condenação criminal transitada em julgado;

III – A pessoa com notória falta de reputação moral e social.

Art. 3º - A Câmara Municipal poderá conceder no máximo 09(nove) Títulos de Cidadão Honorário por Legislatura, onde, a cada Legislatura, cada Vereador poderá apresentar 01(um) único Projeto de Resolução propondo a concessão do Título de Cidadão Honorário. **§1º** - O Projeto de Resolução propondo a concessão do Título de Cidadão Honorário se destinará a uma única pessoa, vedado que a proposta tenha por objetivo homenagear a mais de uma pessoa. **§2º** - Por Legislatura entenda-se o período de 04(quatro) anos contado a partir do dia 1º (primeiro) de janeiro do ano subsequente as eleições municipais, nos termos do artigo 22 da Lei Orgânica Municipal. **§3º** - A devolução do Projeto por insuficiência de documentos não veda que o Vereador Autor venha a apresentar um novo Projeto, na mesma Legislatura, desde que se trate da mesma pessoa a ser homenageada. **Art. 4º** - O Projeto de Resolução, sem prejuízo de outros documentos a serem solicitados pela Mesa Diretora ou pelos Vereadores, somente poderá ser analisado se acompanhado dos seguintes anexos:

I – Circunstanciada biografia da pessoa que se pretende homenagear;

II – Relação circunstanciada dos serviços e trabalhos prestados em benefício da municipalidade pela pessoa que se pretende homenagear.

§ 1º – As proposições com insuficiência de documentos serão devolvidas ao Autor do Projeto, que as completará procedendo novo encaminhamento. **§2º** - Os anexos tratados nesse artigo serão copiados e distribuídos a cada Parlamentar, de maneira que os mesmos possam formar o seu convencimento sobre a proposta. **Art. 5º** - O Projeto de Resolução concedendo o título de Cidadão Honorário e os documentos que sustentam a homenagem serão previamente apreciados pelas Comissões Permanentes da Câmara, mediante expedição do competente parecer acerca do preenchimento dos requisitos objetivos e subjetivos. **Parágrafo Único** – Na hipótese de duas ou mais Comissões entenderem que o Projeto de Resolução e/ou a pessoa a ser homenageada não preenchem os requisitos necessários, a proposta será arquivada, mediante a emissão de parecer fundamentado. **Art. 6º** - O Título de Cidadão Honorário do Município de Piracema será concedido mediante de Projeto de Resolução, aprovado em turno único, por no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do Poder Legislativo, em votação aberta proferida pelo Plenário do Poder Legislativo. **Parágrafo Único** – A proposta não aprovada pelo Plenário da Câmara ou arquivada pelas Comissões não poderá ser objeto de nova proposta dentro da mesma Legislatura. **Art. 7º** - A presente Lei entrará em vigor na data sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Piracema, 11 de julho de 2018. **Antônio Osmar da Silva, Prefeito Municipal.**

Publicado em 11/07/2018, Quadro de avisos (Lei Municipal nº 904/2001) e no DOE (Lei Municipal nº 1.142/2012).



Diário Oficial Eletrônico

Município de Piracema – MG

Piracema, 11 de Julho de 2018 – Diário Oficial Eletrônico – ANO VII | Nº 075 – Lei Municipal 1.142 de 14/09/2012

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

ÓRGÃO GESTOR:

Gabinete do Prefeito

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração e Finanças