



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000
Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br
CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Mensagem ao Poder Legislativo

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Paraguaçu,

Submetemos à apreciação de Vossa Excelência e dos demais membros desta Casa Legislativa o projeto de Lei Complementar nº 002/2024, que dispõe sobre o novo Organograma Administrativo do Município de Paraguaçu.

Esta proposta reflete o compromisso da administração municipal com a modernização, eficiência e desenvolvimento de nossa cidade, atendendo às demandas atuais e projetando um futuro promissor.

Entre as principais mudanças e avanços contemplados neste projeto, destacamos:

1- Secretaria de Governo e Finanças: Unificamos o antigo cargo de Chefe de Gabinete com a Secretaria de Finanças, criando uma estrutura integrada que proporciona economia financeira e maior eficiência na gestão pública.

2- Transformação da Secretaria de Administração em Secretaria de Planejamento e Gestão: Essa mudança de nomenclatura reflete a modernidade e a visão estratégica incorporadas às funções da Secretaria, alinhadas aos desafios contemporâneos.

3- Reestruturação da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural: A antiga Secretaria de Obras foi transformada para englobar uma abordagem mais ampla. Com a criação da Divisão de Trânsito e da Divisão de Obras Públicas e Urbanismo, a nova estrutura está preparada para promover um desenvolvimento urbano ainda mais eficiente e sustentável.

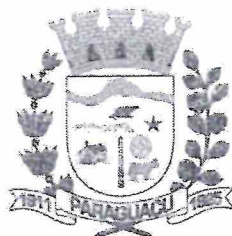
4- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Agronegócio: Esta nova pasta será fundamental para explorar e apoiar os principais atores responsáveis pela geração do PIB municipal, fortalecendo o empreendedorismo, o agronegócio e a instalação de novas empresas no distrito industrial.

5- Criação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: A Cultura foi separada da Secretaria de Educação, resultando na criação de uma pasta própria, que ampliará os trabalhos na área cultural e fortalecerá o turismo. Paraguaçu, conhecida como

PROTÓCOLO Nº 964/2025 17:17

ll

CÂMARA MUNICIPAL
1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000
Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br
CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

a "Terra do Marolo" e a "Capital do Terno", terá políticas mais estruturadas e destacadas para essas importantes identidades culturais.

6- Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação e Inovação: Com a missão de transformar Paraguaçu "50 anos em 4", esta nova Secretaria será responsável por modernizar e informatizar os procedimentos administrativos, facilitando o acesso da população e dos servidores aos serviços públicos, garantindo mais qualidade, transparência e agilidade.

7- Separação e Valorização de Funções: A modernização inclui mudanças importantes como a criação de divisões e cargos estratégicos, sempre valorizando os servidores efetivos e buscando eficiência no atendimento às demandas da população.

Além disso, destacamos a revogação da Lei Complementar nº 11/2005 e de todas as alterações posteriores, que garantirá uma legislação administrativa atualizada, clara e eficaz.

Este novo organograma é uma demonstração do nosso compromisso com a construção de uma Paraguaçu melhor para todos.

Estamos certos de que estas mudanças representam um marco na história administrativa do nosso município, consolidando as bases para um futuro de mais desenvolvimento, inclusão e sustentabilidade.

Respeitosamente, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Gabriel Pereira de Moraes Filho
Prefeito Municipal

CARIMBO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/20245

DISPÕE SOBRE O ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

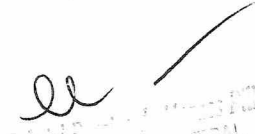
DO MUNICÍPIO

Art. 1º - O Município de Paraguaçu, situado no Estado de Minas Gerais, é uma entidade de Direito Público Interno, dotada de autonomia política, administrativa e financeira, conforme os preceitos estabelecidos pela Constituição Federal e Estadual, e integrante da República Federativa do Brasil.

Art. 2º - A organização do Município de Paraguaçu se dá por meio de sua Lei Orgânica e das demais leis que vier a adotar, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º - O Município de Paraguaçu compreende, em sua jurisdição territorial, o Distrito-sede, correspondente à cidade de Paraguaçu, e o Distrito de Guaipava, delimitados pelos limites territoriais com os Municípios de Campos Gerais, Três Pontas, Elói Mendes, Cordislândia, Machado, Alfenas e Fama, tendo como foro a Comarca de Paraguaçu.

Art. 4º - São objetivos prioritários do Município de Paraguaçu, a serem observados pela Administração Pública Municipal em todas as suas ações e políticas públicas:


CÂMARA MUNICIPAL
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

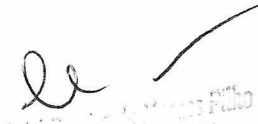
CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- I - Garantir a eficiência e a transparência administrativa, promovendo a modernização dos processos internos e a ampla publicidade dos atos públicos;
- II - Fomentar o desenvolvimento socioeconômico sustentável, por meio de políticas que incentivem a geração de emprego, renda e a preservação do meio ambiente;
- III - Ampliar e qualificar os serviços públicos essenciais, com ênfase nas áreas de saúde, educação, segurança, habitação, assistência social e infraestrutura urbana e rural;
- IV - Promover a inclusão social e a redução das desigualdades, assegurando atendimento prioritário às populações em situação de vulnerabilidade social;
- V - Fortalecer a participação popular e o controle social, incentivando o diálogo com a sociedade civil organizada e os conselhos municipais;
- VI - Valorizar o servidor público municipal, garantindo condições adequadas de trabalho, capacitação continuada e valorização profissional;
- VII - Investir em inovação e tecnologia, visando a otimização dos recursos públicos e a melhoria na prestação de serviços à população;
- VIII - Proteger e valorizar o patrimônio cultural, histórico e natural do município, promovendo ações que fortaleçam a identidade local e o turismo sustentável;
- IX - Assegurar o planejamento e a gestão estratégica, integrando ações entre as secretarias municipais e observando critérios de economicidade e eficácia na aplicação dos recursos públicos;
- X - Buscar parcerias e cooperações com outros entes federados, instituições privadas e organizações da sociedade civil, para a implementação de projetos de interesse público.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 5º - A Administração Municipal será regida por princípios éticos que assegurem a probidade, a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito pleno aos direitos do cidadão.


Câmara Municipal de Paraguaçu - MG
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Art. 6º - As ações do Poder Executivo serão desenvolvidas em estrita conformidade com a legislação vigente e orientadas pelo objetivo de atender ao interesse público e servir à coletividade.

Art. 7º - Todo ato administrativo deverá ser devidamente motivado e fundamentado no interesse público, garantindo o respeito aos direitos dos cidadãos e a transparência nos processos.

Art. 8º - É assegurado o acesso de interessados diretos, da comunidade e dos veículos de comunicação às informações relativas aos atos administrativos, salvo nos casos em que o sigilo seja indispensável à proteção do interesse público ou da privacidade legalmente resguardada.

Art. 9º - A Administração Municipal poderá delegar a prestação de serviços públicos à comunidade, desde que respeitados os princípios de participação, transparência e controle social dos atos do Poder Executivo.

Art. 10 - A declaração de bens, nos termos da legislação vigente, será obrigatória para a investidura em cargos de direção e outras funções estratégicas da Administração Pública.

Art. 11 - Todo uso de recursos públicos deverá ser devidamente justificado e comprovado por aqueles que o movimentarem, observando os princípios de transparência e responsabilidade fiscal.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA


CAPÍTULO I

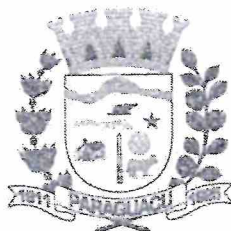
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - Esta Lei Complementar organiza a administração pública municipal, estabelecendo diretrizes para a modernização, eficiência e adequação dos serviços públicos ao interesse coletivo, em conformidade com o ordenamento jurídico nacional.

Art. 13 - A administração pública municipal de Paraguaçu compreende:

I - A administração direta, composta pelas Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito;


Câmara Municipal de Paraguaçu - MG
5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

II - A administração indireta, formada por autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, quando houver.

Art. 14 - Os órgãos e entidades da administração pública deverão atuar de forma integrada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 15 - A estrutura administrativa do Município é organizada para atender às seguintes finalidades:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e executar políticas públicas;

II - Garantir a prestação de serviços públicos com qualidade e acessibilidade;

III - Promover o desenvolvimento sustentável do Município;

IV - Assegurar a transparência e a participação social na gestão pública.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A estrutura organizacional do Município de Paraguaçu é composta por:

I - Órgãos de Direção Superior;

II - Secretarias Municipais;

III - Departamentos;

IV - Divisões.

Art. 17 - Os Órgãos de Direção Superior incluem:

I - A Procuradoria Geral do Município;

II - A Controladoria Interna do Município.

Art. 18 - As Secretarias Municipais são unidades administrativas responsáveis pela execução das políticas públicas setoriais e pela gestão dos serviços públicos.

Art. 19 - Os Departamentos e Divisões integram as Secretarias Municipais e têm por finalidade a execução descentralizada das atividades específicas de cada área de atuação.

ll
CAMPESINHO E ASSOCIADOS
SECRETARIA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000
Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br
CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Art. 20 - O Poder Executivo poderá criar, extinguir ou reorganizar Secretarias Municipais, Departamentos e Divisões, mediante lei, observada a necessidade e o interesse público.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 21 - Compete ao Prefeito, como chefe do Poder Executivo Municipal, e ao Vice-Prefeito, nos casos de substituição ou delegação:

- I - Representar o Município judicial e extrajudicialmente;
- II - Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as ações governamentais;
- III - Editar decretos, portarias e demais atos administrativos;
- IV - Propor projetos de lei à Câmara Municipal;
- V - Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do Município;
- VI - Firmar convênios, acordos e parcerias em nome do Município;
- VII - Exercer o controle interno das atividades administrativas;
- VIII - Promover a articulação com os Governos Estadual e Federal e com outros Municípios.

§ 1º Estão diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

- I - A Procuradoria Geral do Município;
- II - As Secretarias Municipais;
- III - A Defesa Civil Municipal;
- IV - A Ouvidoria Municipal.

§ 2º Compete ao Prefeito Municipal coordenar, supervisionar e integrar as atividades dos órgãos mencionados no § 1º, assegurando a eficiência, a transparência e o cumprimento das políticas públicas em benefício da população de Paraguaçu.

Art. 22 - Compete ao Vice-Prefeito substituir o Prefeito em suas atribuições nos casos de ausência, impedimento temporário ou vacância do cargo, bem como exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

ll
C. 114/2017 de 14/05/2017
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

CAPÍTULO IV

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão central de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, competindo-lhe: é o órgão central de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - A representação do Município em juízo ou em processos administrativos contenciosos;

II - A cobrança judicial da dívida ativa municipal;

III - A realização de acordos judiciais ou extrajudiciais, nos termos estabelecidos em Lei;

IV - A defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - A defesa judicial dos titulares de Secretarias e demais órgãos do Poder Executivo, dos servidores efetivos e dos ocupantes de cargos em comissão, em decorrência do exercício regular de suas atividades institucionais, quando evidente a correção de suas condutas, ressalvado o direito de ação regressiva pelo Município, a ser promovida pela própria PGM, se provada a culpa ou dolo do servidor, em sentença judicial transitada em julgado;

VI - O controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública Municipal, emitindo pareceres ou recomendações sobre a constitucionalidade de projetos de lei e a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos;

VII - A elaboração de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, inclusive em mandados de segurança impetrados contra atos do Chefe do Poder Executivo e demais agentes públicos municipais;

VIII - A submissão à apreciação do Chefe do Poder Executivo acerca de propositura de Ação Direta de Inconstitucionalidade por violação à Constituição do Estado de Minas Gerais, elaborando a respectiva inicial e demais peças pertinentes;

IX - O assessoramento ao Chefe do Poder Executivo na elaboração dos projetos de lei e no trâmite dos processos legislativos;

el
CANDIDATO A PROCURADOR GERAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

X - A propositura ao Chefe do Poder Executivo da edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público, ou para a aplicação da Constituição e das leis vigentes;

XI - A uniformização das decisões administrativas, através da emissão de enunciados de entendimento assente da Procuradoria Geral do Município, aplicáveis a toda a Administração Municipal, após a ratificação do Chefe do Poder Executivo;

XII - Opinar sobre a elaboração de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial;

XIII - Opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado;

XIV - Opinar quanto ao cumprimento de decisões judiciais e à extensão dos efeitos de julgados a quem não tenha sido parte no respectivo processo;

XV - A proposição às autoridades competentes de declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos;

XVI - A participação em conselhos, tribunais administrativos, comitês, comissões e grupos de trabalho em que o Município tenha assento, ou que seja convidada ou designada para representar a Administração Pública Municipal;

XVII - O ajuizamento de ações civis públicas e de improbidade administrativa e demais ações ou medidas similares;

XVIII - O exercício de outras funções correlatas.

CAPÍTULO V

DA CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

Art. 24 - O Controle Interno do Município de Paraguaçu será desempenhado por um servidor público designado ou, conforme a necessidade administrativa, por uma Comissão composta por servidores municipais, assegurando a autonomia e eficiência no cumprimento de suas atribuições.

§ 1º A escolha entre servidor único ou Comissão será determinada pelo Prefeito Municipal, considerando o volume de atividades e a complexidade administrativa do município.

le
CÂMARA MUNICIPAL
PARAGUAÇU - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

§ 2º A Comissão de Controle Interno, se instituída, será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores designados por ato do Prefeito, com qualificação técnica adequada para a função.

Art. 25 - Compete ao Controle Interno do Município de Paraguaçu:

I - Planejar, executar e supervisionar atividades de auditoria e fiscalização nos processos administrativos, financeiros, licitatórios e contratuais;

II - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;

III - Acompanhar a execução física e financeira de projetos, programas e atividades do governo municipal;

IV - Controlar a aplicação de créditos suplementares e especiais, verificando a compatibilidade com a legislação vigente;

V - Emitir relatórios periódicos sobre a gestão pública, propondo medidas corretivas e de aperfeiçoamento;

VI - Orientar os servidores municipais na aplicação de normas e procedimentos administrativos.

§ 1º Compete ao Controle Interno, no âmbito das contratações públicas, verificar a conformidade dos processos licitatórios e contratos com a Lei nº 14.133/2021, ou outra que vier a substituir, e demais legislações aplicáveis.

§ 2º As ações do Controle Interno deverão priorizar áreas com maior impacto financeiro e social, como saúde, educação, infraestrutura e assistência social.

Art. 26 - Na gestão de pessoal, o Controle Interno deverá:

I - Acompanhar e avaliar os processos de admissão, desligamento e estágio probatório de servidores municipais;

II - Verificar a regularidade dos pagamentos de salários, benefícios e vantagens financeiras;

III - Avaliar a aplicação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, identificando possíveis irregularidades.

de
COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Art. 27 - O Controle Interno exercerá, no âmbito da gestão financeira e patrimonial, as seguintes funções:

I - Fiscalizar a execução orçamentária, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos;

II - Controlar e verificar a existência de dotação orçamentária e saldo suficiente antes da realização de despesas;

III - Acompanhar a arrecadação de receitas municipais e propor medidas de aprimoramento na gestão tributária;

IV - Emitir relatórios técnicos sobre a gestão financeira, administrativa e patrimonial do município.

Art. 28 - O Controle Interno deverá elaborar e publicar relatórios periódicos que contenham:

I - Avaliação do cumprimento das metas fiscais e da execução orçamentária;

II - Análise dos resultados alcançados com os programas e projetos governamentais;

III - Identificação de irregularidades e recomendações para correção.

§ 1º A divulgação dos relatórios deverá respeitar os princípios da transparência e da publicidade, salvo nos casos em que o sigilo for indispensável para a proteção do interesse público.

§ 2º Relatórios anuais deverão ser encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e disponibilizados para os órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas.

Art. 29 - O servidor ou a Comissão responsável pelo Controle Interno terá as seguintes prerrogativas:

I - Acesso irrestrito a documentos, informações e sistemas relacionados aos atos administrativos e financeiros;

II - Solicitação de informações e documentos de qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal;

III - Proposição de medidas corretivas e recomendação de ações de melhoria na gestão pública.

ll
CONTROLE INTERNO
FISCAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Art. 30 - O Controle Interno do Município poderá contar com ferramentas tecnológicas para o monitoramento eletrônico e a automação de auditorias, garantindo maior eficiência e alcance de suas atividades.

Parágrafo único. A Administração Municipal poderá buscar parcerias ou convênios para o compartilhamento de ferramentas tecnológicas e capacitação dos servidores que atuam no Controle Interno.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA

Art. 31 - A administração pública municipal obedecerá aos seguintes princípios e diretrizes:

- I - Planejamento como instrumento de gestão;
- II - Participação social na formulação e avaliação das políticas públicas;
- III - Transparência e publicidade dos atos administrativos;
- IV - Responsabilidade fiscal e controle de gastos públicos;
- V - Sustentabilidade ambiental e inclusão social.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 32 - Os servidores públicos municipais integram o quadro de pessoal do Município e regem-se pelo Estatuto dos Servidores Públicos, pelas leis específicas e pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), quando aplicável.

Art. 33 - A gestão de recursos humanos do Município visa:

- I - Garantir a valorização dos servidores públicos;
- II - Promover a formação e capacitação continuada;
- III - Assegurar condições adequadas de trabalho;
- IV - Implementar políticas de saúde e segurança do trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 34 - Os serviços públicos municipais serão organizados de forma a garantir:

- I - Qualidade e eficiência no atendimento à população;
- II - Universalização e acessibilidade dos serviços essenciais;
- III - Inovação tecnológica e modernização administrativa;
- IV - Controle social e avaliação periódica de resultados.

CAPÍTULO IX

DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 35 - Os fundos municipais são instrumentos de captação e aplicação de recursos destinados ao financiamento de políticas públicas específicas, sendo geridos pelas respectivas Secretarias Municipais.

Art. 36 - A criação, gestão e prestação de contas dos fundos municipais obedecerão à legislação específica e aos princípios da transparência e eficiência.

CAPÍTULO X

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 37 - A competência, a estrutura, a organização e o funcionamento dos Conselhos Municipais são as estabelecidas nas respectivas leis municipais criadoras e nos respectivos regulamentos próprios.

CAPÍTULO XI

DA PARCERIA COM A INICIATIVA PRIVADA

Art. 38 - O Município poderá celebrar parcerias com a iniciativa privada para a execução de políticas públicas, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

[Handwritten signature and stamp]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Art. 39 - As parcerias poderão incluir concessões, permissões, autorizações e contratos de gestão, conforme a legislação aplicável.

CAPÍTULO XII

DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 40 - O planejamento municipal compreende o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, que devem refletir as prioridades e metas da administração pública.

Art. 41 - O orçamento público será elaborado com base no planejamento estratégico do Município e obedecerá aos princípios da transparência e responsabilidade fiscal.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 42 - Integram a Estrutura Administrativa Municipal de Paraguaçu, as seguintes Secretarias subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal:

I - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FINANÇAS (SEGOV);

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG);

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL;


VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEHAD);

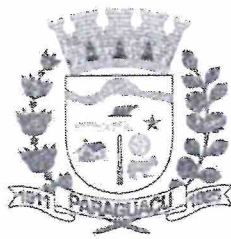
VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO;

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E AGRONEGÓCIO;

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMAD);

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER;


CÂMARA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO (SETINF).

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FINANÇAS (SEGOV)

Art. 43 - Compete à Secretaria Municipal de Governo e Finanças (SEGOV):

- I - assistir ao Prefeito nas suas funções públicas;
- II - dar atendimento aos munícipes;
- III - manter ligação com os demais poderes e autoridades;
- IV - exercer as atividades de relações públicas;
- V - acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito sobre o assunto;
- VI - atuar como elemento de interligação e integração do Secretariado no desenvolvimento de todos os programas de Governo;
- VII - manter amplo, efetivo e estrito relacionamento com os órgãos jornalísticos (jornais, revistas, emissoras de rádio e de televisão) de Varginha, cidades da região e jornais de maior circulação no Estado;
- VIII - divulgar os atos administrativos, sociais e oficiais da Administração Municipal na imprensa escrita, falada e televisiva, incluindo os órgãos da Administração Indireta e conveniados;
- IX - divulgar na imprensa escrita, falada e televisiva, através de “realease” (noticiários com caráter de publicação gratuita), as atividades da Administração Municipal, incluindo o Gabinete, Secretarias, Fundações e órgãos conveniados quando houver;
- X - redigir textos, notas e documentos de interesse do Município e providenciar sua divulgação nos meios de comunicação;
- XI - realizar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras, eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XII - editar, periodicamente, jornais, revistas e publicações diversificadas, com a finalidade de dar conhecimento à população das obras e feitos da Administração;

XIII - assessorar o Prefeito e Secretários Municipais na confecção de notas oficiais, quando solicitado;

XIV - coordenar entrevistas coletivas do Prefeito;

XV - desenvolver trabalhos periódicos visando a boa imagem pública, tanto do Prefeito como de sua Administração;

XVI – promover as atividades de coordenação político-administrativa da Administração Municipal com os munícipes, entidades e associações de classe, bem como com autoridades federais, estaduais e de outros Municípios;

XVII – coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os Vereadores, recebendo suas solicitações, encaminhando-as, tomando as providências necessárias;

XVIII – promover a elaboração de programas que, direta ou indiretamente, possam melhorar as relações públicas da Administração Municipal;

XIX – observar os normativos municipais pertinentes à operacionalização administrativa dos diversos setores que compõem a estrutura da Administração Municipal, mormente no que diz respeito à execução orçamentária.

XX - promover o cadastramento dos contribuintes, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

XXI - incumbir-se do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores;

XXII - promover o registro e controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município, preparar os balancetes, balanço e demonstrativos de prestação de contas à Câmara Municipal e aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

XXIII - elaborar e coordenar a execução da programação financeira de desembolso;

XXIV - prestar assessoria ao Prefeito em todas as matérias de caráter econômico-financeiro de interesse do Município e, de modo especial, no processamento das operações de

de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

crédito e em financiamentos tomados pelo Município, e aos Órgãos Públicos da Administração local, nos assuntos fazendários, e promover gerenciamento dos recursos provenientes de convênios firmados com o Estado, a União e outras atividades;

XXV - efetuar cálculo, controle e inscrição da Dívida Ativa;

XXVI - Realizar o controle e avaliação do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

XXVII - desenvolver procedimentos necessários ao controle de vendas ambulantes no Município, tendo em vista os interesses da população e do comércio locais.

Art. 44 - Compõem a Secretaria Municipal de Governo e Finanças (SEGOV):

1 - Divisão de Gestão Documental e Arquivo Público;

2 - Departamento de Cadastro e Tributação;

2.1 - Divisão de Cadastro e Tributação

3 - Departamento de Contabilidade;

3.1 - Divisão de Empenho.

4 - Departamento de Tesouraria.

Seção I

Divisão de Gestão Documental e Arquivo Público

Art. 45 - À Divisão de Gestão Documental e Arquivo Público, compete:

I - Implementar políticas de gestão documental no âmbito da Administração Pública Municipal, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida dos documentos, desde a produção até a destinação final;

II - Garantir a padronização de procedimentos relacionados à criação, classificação, tramitação, arquivamento e descarte de documentos;

III - Promover a digitalização e a automação dos processos documentais, assegurando a integridade e a acessibilidade dos arquivos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

IV - Coordenar a elaboração e a atualização do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade Documental.

V - Zelar pela preservação e conservação dos documentos de valor histórico, cultural, administrativo e legal do Município;

VI - Assegurar a guarda, organização e recuperação de documentos arquivísticos, facilitando o acesso de servidores públicos e da população às informações, conforme a legislação vigente;

VII - Promover a restauração de documentos físicos em estado de degradação, quando necessário;

VIII - Manter sistema informatizado para a gestão dos arquivos, incluindo o acesso remoto às informações de interesse público;

IX - Coordenar o atendimento a solicitações de acesso à informação, garantindo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

X - Disponibilizar informações públicas, respeitando os critérios de sigilo e privacidade previstos na legislação;

XI - Incentivar a transparência e a publicidade das ações e documentos da Administração Municipal;

XII - Promover treinamentos e capacitações aos servidores municipais sobre gestão documental e boas práticas de arquivamento;


XIII - Orientar as secretarias e departamentos municipais quanto à correta gestão de seus documentos e arquivos;

XIV - Fornecer apoio técnico aos setores administrativos na elaboração de políticas de gestão documental;

XV - Coordenar e autorizar a eliminação de documentos cuja temporalidade tenha expirado, conforme legislação específica;

XVI - Garantir que a eliminação de documentos ocorra de maneira ambientalmente adequada e com registro formal do procedimento;

XVII - Supervisionar o envio de documentos de valor histórico ao Arquivo Público.

 18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XVIII - Fomentar a pesquisa e o acesso ao acervo histórico e cultural do Município, promovendo ações de incentivo à memória local;

XIX - Organizar exposições e eventos culturais relacionados aos arquivos municipais;

XX - Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para projetos relacionados à história e ao patrimônio documental de Paraguaçu.

Seção II

Departamento de Cadastro e Tributação

Art. 46 - Ao Departamento de Cadastro e Tributação, compete:

I - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

II - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;

III - inscrever e manter sob controle a Dívida Ativa do Município;

IV - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;

V - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;

VI - remeter à Procuradoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias exigirem;

VII - manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;

VIII - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;

IX - autorizar restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;

X - elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;

MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XI - manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;

XII - manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria;

XIII - recomendar às unidades próprias da Secretaria procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretário os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;

XIV - controlar a inscrição da Dívida Ativa tributária;

XV - expedir certidões de débitos inscritos em Dívida Ativa para ajuizamento da respectiva ação fiscal;

XVI - expedir certidão negativa ou positiva de débito;

XVII - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

XVIII - executar as fiscalizações externas solicitadas pelas unidades da Secretaria;


XIX - proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;

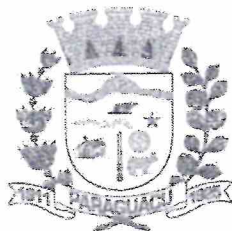
XX - efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;

XXI - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;

XXII - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;

XXIII - proceder à análise dos trabalhos fiscais executados, avocando toda documentação que se fizer necessária;


Carimbo da Prefeitura Municipal de Paraguaçu - MG



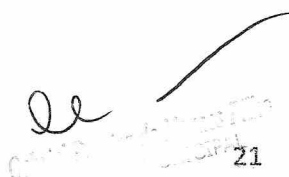
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XXIV - coordenar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais, avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal da Fazenda a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
- XXV - controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos de acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos de competência municipal;
- XXVI - propor acelerações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;
- XXVII - propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;
- XXVIII - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos municipais;
- XXIX - intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
- XXX - prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias;
- XXXI - articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;
- XXXII - articular-se com os demais órgãos, visando a agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;
- XXXIII - articular-se com os demais órgãos, procurando aprimorar o sistema e visando a correta aplicação da legislação tributária;
- XXXIV - proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;
- XXXV - controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;
- XXXVI - interpretar e aplicar a legislação fiscal, municipal e correlata, propondo atos que normatizem a Administração Tributária;
- XXXVII - elaborar a previsão da receita tributária;
- XXXVIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;


21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XXXIX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XL - exercer outras atividades correlatas.

Seção III

Departamento de Contabilidade

Art. 47 - Ao Departamento de Contabilidade, compete:

I - Efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

II - Responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

III - Fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;

IV - Efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;

V - Fiscalizar e controlar a execução orçamentária;

VI - Executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";

VII - Elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;

VIII - Elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;

IX - Conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

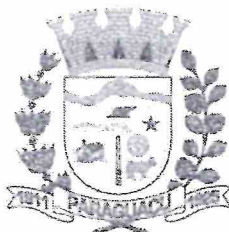
X - Acompanhar a execução orçamentária do Município;

XI - Orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;

XII - Acompanhar a liquidação da despesa do Município;

XIII - Determinar o pagamento devidamente autorizado;

ll
CANTO DE CONTABILIDADE
FELICIANO FERREIRA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XIV - Realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;

XV - Executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;

XVI - Restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;

XVII - Manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;

XVIII - Verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-a, mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;

XIX - Executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;

XX - Efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;

XXI - Manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XXII - Emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;

XXIII - Efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;

XXIV - Guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em caução para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;

XXV - Manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;

XXVI - Articular-se com os demais órgãos, procurando aprimorar o sistema e visando a correta aplicação da legislação tributária;

XXVII - Controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;

XXVIII - Contabilizar a receita arrecadada pelos órgãos da administração;

XXIX - Executar o controle contábil analítico e sintético das receitas municipais, previstas e arrecadadas pelas unidades de arrecadação;

XXX - Realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;

23



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XXXI - Prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
- XXXII - Efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
- XXXIII - Controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
- XXXIV - Controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;
- XXXV - Controlar e registrar a conta Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb);
- XXXVI - Controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;
- XXXVII - Controlar e registrar as contas de ICMS, IPVA e CEMIG;
- XXXVIII - Realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XXXIX - Efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;
- XL - Efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
- XLI - Efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
- XLII - Tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
- XLIII - Emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- XLIV - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
- XLV - Efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
- XLVI - Promover registros contábeis do sistema orçamentário;
- XLVII - executar as atividades relativas à classificação, observada a legislação pertinente, das despesas devidamente autorizadas pela lei orçamentária;
- XLVIII - Informar quanto à existência de dotação orçamentária e disponibilidade de saldo para ocorrer a despesa constante dos processos de compra;
- XLIX - Empenhar as despesas autorizadas;

[Handwritten signature]
Câmara Municipal de Paraguaçu - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- L - Realizar o controle e o acompanhamento da despesa;
- LI - Controlar o crédito suplementar autorizado;
- LLL - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- LLLL - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- LIV - Exercer outras atividades correlatas.

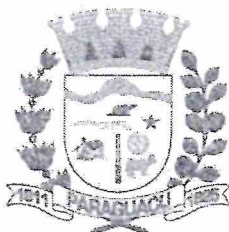
Subseção Única

Divisão de Empenho

Art. 48 - À Divisão de Empenho, compete:

- I - Executar as atividades relativas à classificação, observada a legislação pertinente, das despesas devidamente autorizadas pela lei orçamentária;
- II - Receber e conferir os documentos geradores da despesa orçamentária encaminhados pelas demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal e providenciar a emissão das respectivas notas de empenho;
- III - Informar quanto à existência de dotação orçamentária e disponibilidade de saldo para ocorrer a despesa constante dos processos de compra;
- IV - Empenhar as despesas autorizadas;
- V - Realizar o controle e o acompanhamento da despesa;
- VI - Controlar o crédito suplementar autorizado;
- VII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- VIII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- IX - Exercer outras atividades correlatas.

[Handwritten signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGUAÇU - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Seção IV

Departamento de Tesouraria

Art. 49 - Ao Departamento de Tesouraria, compete:

I - Realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;

II - Executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;

III - Guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em caução para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;

IV - Restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;

V - Manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;

VI - Verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-a, mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;

VII - Executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestado contas ao Serviço de Contabilidade;

VIII - Executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;

IX - Efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;

X - Manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XI - Exercer o controle da execução das atividades relativas ao movimento financeiro de receita e despesa da Prefeitura;

XII - Efetuar os pagamentos dos encargos sociais do Município;

XIII - Conciliar as disponibilidades financeiras e a movimentação das contas correntes bancárias;

XIV - Emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XV - Efetuar a tomada de conta dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;

XVI - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XVII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXVIII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

Art. 50 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAG):

I - planejar, elaborar, executar e acompanhar programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente e de forma integrada; participar da elaboração e fiscalização das metas de trabalho, fiscalizar a gestão dos contratos e convênios celebrados pela Administração Municipal;

II - executar a política de desenvolvimento do Município, de forma a implementar o Plano Diretor do Município e a legislação que o complementa;

III - elaborar, em articulação com as demais Secretarias, as diretrizes orçamentárias, o plano Plurianual de investimentos e a proposta orçamentária anual, bem como acompanhar a sua evolução e execução;

IV - coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o desenvolvimento de projetos destinados à captação de recursos e apoiar o monitoramento da aplicação destes;

V - manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria.

VI - planejar, coordenar, controlar e executar:

a) os programas e atividades pertinentes à relação de trabalho dos servidores públicos, inclusive quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho e processo disciplinar;

b) as atividades de serviços gerais da Administração Direta;

[Handwritten signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- c) os sistemas de suprimento e de patrimônio da Administração Direta;
 - d) as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;
 - e) os serviços de recrutamento, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;
- VII - elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira, bem como propor medidas de aperfeiçoamento das atividades dos servidores;
- VIII - elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais e propor programas, cursos e treinamentos de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;
- IX - fiscalizar juntamente com a Controladoria o cumprimento das atribuições dos servidores, bem como de sua conduta funcional, nos termos da legislação vigente;
- X - expedir normas de controle e fiscalizar a jornada de trabalho e as atividades dos servidores municipais;
- XI - manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros registros pertinentes;
- XII - elaborar relatórios de acompanhamento das atividades e promover a avaliação de desempenho dos servidores municipais;
- XIII - coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, periodicamente, à apreciação do Prefeito;
- XIV - deliberar sobre os pedidos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens dos servidores, respeitada, no que for pertinente, a competência do Fundo Previdenciário do Município;
- XV - emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira e demais assuntos relativos aos servidores integrantes do quadro de pessoal do Município;
- XVI - estabelecer normas/critérios de padronização e promover a aquisição, controle, guarda e distribuição dos materiais de consumo utilizados nos serviços da Administração Municipal;


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XVII - promover os procedimentos licitatórios pertinentes para a execução de obras e serviços e para a aquisição de bens e produtos;

XVIII - manter atualizado o inventário geral dos bens do Município e propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica.

Art. 51 - Compõem a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAG):

1 - Departamento de Recursos Humanos;

1.1 - Divisão de Pessoal;

2 - Departamento de Recursos Materiais;

2.1 - Divisão de Licitação, Contratos e Convênios;

2.2 - Divisão de Almoxarifado;

2.3 - Divisão de Transporte.

Seção I

Departamento de Recursos Humanos

Art. 52 - Ao Departamento de Recursos Humanos, compete:

I - Estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

II - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;


III - Analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;

IV - Calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;

V - Promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;

VI - Promover a elaboração de programas de treinamento dos servidores em segurança do trabalho;

VII - Selecionar, indicar e providenciar material didático de apoio aos cursos e treinamentos em segurança do trabalho;


29



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- VIII - Promover e incentivar as campanhas internas de prevenção de acidentes do trabalho;
- IX - Aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação referente a pessoal;
- X - Fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- XI - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção Única

Divisão de Pessoal

Art. 53 - À Divisão de Pessoal, compete:

- I - Manter os registros funcionais atualizados;
- II - Aplicar, orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação referente a pessoal;
- III - Preparar o pagamento mensal, apurando a freqüência do pessoal;
- IV - Fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- V - Expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- VI - Providenciar os recolhimentos de descontos legais e daqueles autorizados, expressamente, pelo servidor, na folha de pagamento, para os órgãos correspondentes;
- VII - Cuidar da contagem de tempo de serviço dos servidores, quando solicitado;
- VIII - Preparar e instruir os processos de aposentadoria dos servidores públicos municipais, na forma de instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- IX - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- X - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XI - Exercer outras atividades correlatas.

ll
CASSIANO DE MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Seção II

Departamento de Recursos Materiais

Art. 54 - Ao Departamento de Recursos Materiais, compete:

- I - Manter atualizado o cadastro de fornecedor;
- II - Receber as requisições de compra, devidamente autorizadas, e abrir os respectivos processos;
- III - Controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- IV - Providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- V - Controlar os recebimentos de mercadorias, conforme Nota de Empenho emitido, e elaborar os processos de pagamento a fornecedores;
- VI - Promover a aquisição de material de consumo destinado à administração municipal;
- VII - Receber, armazenar e fornecer material de consumo destinado à administração municipal;
- VIII - Promover a recuperação de material danificado;
- IX - Programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, e elaborar minutas de contratos;
- X - Promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XI - Proceder à verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
- XII - Controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;
- XIII - Estabelecer os pontos de controle do estoque máximo/médio/mínimo;
- XIV - Supervisionar e conservar materiais de consumo;
- XV - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

[Handwritten signature]
Cidade de Paraguaçu, 15 de Novembro de 2011.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XVI - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de programas, projetos, relatórios e pareceres;

XVII - Exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Divisão de Licitação, Contratos e Convênios

Art. 55 - À Divisão de Licitação, Contratos e Convênios, compete:

- I - Preparar e programar as licitações nos termos da legislação vigente;
- II - Encaminhar as cartas-convites para fornecedores previamente cadastrados;
- III - Providenciar a publicação de editais, quando for o caso;
- IV - Manter os processos rigorosamente numerados em ordem crescente, por modalidade de licitação;
- V - Verificar a documentação pertinente ao processo licitatório;
- VI - Manter o arquivo de procedimentos licitatórios em perfeito estado de conservação;
- VII - Dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
- VIII - Acompanhar e controlar as negociações desenvolvidas pela Secretaria junto aos agentes repassadores e financiadores;
- IX - Acompanhar os relatórios de controle físico e financeiro e de avaliação crítica dos programas e projetos a cargo dos órgãos e entidades promotoras, informando os desvios com relação às obrigações contratadas ou conveniadas;
- X - Orientar e acompanhar os pedidos de desembolso e as prestações de contas junto aos órgãos e entidades promotoras;
- XI - Informar, em tempo hábil, a necessidade de celebrarem-se aditivos contratuais, bem como redigir as justificativas necessárias, quando for o caso;
- XII - Manter arquivo de todos os convênios, contratos, aditivos e relatórios de acompanhamento de obras e serviços;

ll
32



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XIII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XIV - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XV - Exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Divisão de Almoxarifado

Art. 56 - À Divisão de Almoxarifado, compete:

I - Controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;

II - Providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;

III - Controlar os recebimentos de mercadorias, conforme Nota Fiscal;

IV - Promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;

V - Receber, armazenar e fornecer material de consumo destinado à administração municipal;

VI - Promover a recuperação de material danificado;

VII - Programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento, e elaborar minutas de contratos;

VIII - Promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;

IX - Proceder à verificação periódica da conservação dos bens permanentes;

X - Controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;

XI - Estabelecer os pontos de controle do estoque máximo/médio/mínimo;

XII - Supervisionar e conservar materiais de consumo;

XIII - Preparar e programar as licitações nos termos da legislação vigente;

ll
Câmara Municipal de Paraguaçu - MG
2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

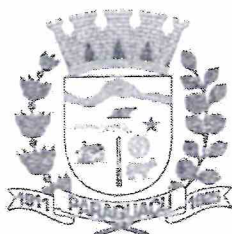
Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XIV - Dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
- XV - Estabelecer normas e diretrizes para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis e imóveis;
- XVI - Fiscalizar a concessão de resgate e transferência de aforamentos, recebimento de foros e laudênios, celebração de escrituras, registro e documentação referente a bens imóveis do Município;
- XVII - Manter registro das hastas públicas, doações, desapropriações, cessões e aforamentos;
- XVIII - Manter atualizado o cadastro de bens imóveis do Município;
- XIX - Manter atualizado o cadastro de bens móveis da Prefeitura;
- XX - Realizar periodicamente o inventário dos bens patrimoniais;
- XXI - Coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
- XXII - Executar as atividades inerentes ao controle do consumo de material de limpeza, higiene, zeladoria e cantina;
- XXIII - Promover e acompanhar a execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência técnica e manutenção dos bens, equipamentos e instalações municipais;
- XXIV - Exercer a inspeção e a fiscalização periódica das instalações hidráulicas e elétricas dos edifícios municipais;
- XXV - Articular-se com os órgãos da administração;
- XXVI - Operar e conservar, mantendo em funcionamento, os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas, de prevenção contra incêndios e outros;
- XXVII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXVIII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de programas, projetos, relatórios e pareceres;
- XXIX - Exercer outras atividades correlatas.

ll
C. P. ...



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Subseção III

Divisão de Transporte

Art. 57 - À Divisão de Transporte, compete:

- I - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;
- II - Atender às solicitações de manutenção corretivas;
- III - Registrar em formulários próprios, as despesas efetuadas, debitando o valor do material aplicado e o custo da mão-de-obra especializada;
- IV - Manter cadastro de oficinas prestadoras de serviços de manutenção de veículos para a realização de pequenos reparos;
- V - Executar atividades como pequenos serviços de oficina mecânica, borracharia, lavagem, pintura, solda, etc;
- VI - Executar atividades de prestação de socorro, no que diz respeito a problemas mecânicos ou afins, a veículos da Prefeitura;
- VII - Elaborar demonstrativos de custos de manutenção de veículos e máquinas;
- VIII - Encaminhar às Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Educação e Cultura, Saúde, Obras, mensalmente, relatório informatizado de custo de manutenção de máquinas e veículos;
- IX - Controlar as atividades de abastecimento dos veículos, assim como o consumo de combustível dos mesmos;
- X - Providenciar e manter atualizada toda a documentação dos veículos, bem como processar as alterações que se fizerem necessárias junto ao órgão de trânsito competente;
- XI - Planejar e controlar o atendimento das solicitações de transportes dos diversos órgãos da Prefeitura;
- XII - Elaborar demonstrativos de utilização de veículos, custos de manutenção/transporte, consumo de combustível e outros;
- XIII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

[Handwritten signature]
SECRETARIA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XIV - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XV - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 58 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - Administrar e supervisionar o ensino público municipal;

V - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

VI - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VII - Desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

VIII - Buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

IX - Oferecer apoio técnico e didático às escolas, resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

X - Subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões políticos-educacionais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XI - Criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;
- XII - Desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;
- XIII - Desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;
- XIV - Prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, de esporte e lazer;
- XV - Articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médicos-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;
- XVI - Distribuir uniforme e material didático aos alunos carentes, matriculando-os em escola do Município;
- XVII - Promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
- XVIII - Desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;
- XIX - Participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes da 5ª Ano do Ensino Fundamental;
- XX - Programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;
- XXI - Planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;
- XXII - Supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;
- XXIII - Orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;

ll
37



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XXIV - Promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;

XXV - Fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXVI - Articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde, Cultura e Turismo, Esporte e Lazer para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

XXVII - Participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médica-odontológica ao escolar;

XXVIII - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXIX - Desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;

XXX - Administrar os prédios escolares do Município;

XXXI - Promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XXXII - Assegurar, nos termos da lei, e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XXXIII - Elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XXXIV - Promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XXXV - Elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;

XXXVI - Exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XXXVII - Assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXVIII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 59 - Compõem a Secretaria Municipal de Educação:

1 - Divisão de Ensino;




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- X - Promover condições para o contínuo aperfeiçoamento profissional do pessoal de magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades da Secretaria, sempre que necessário;
- XI - Assessorar as escolas na elaboração e implantação de projetos em consonância com a política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- XII - Oferecer apoio técnico e didático às escolas, resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;
- XIII - Subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões políticos-educacionais;
- XIV - Criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;
- XV - Desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;
- XVI - Desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;
- XVII - Subsidiar as demais unidades da Secretaria no que concerne às atividades do magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades da Secretaria, sempre que necessário;
- XVIII - Subsidiar as demais unidades do Departamento no que concerne às atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões políticos-educacionais;
- XIX - Promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
- XX - Desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;
- XXI - Programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;


COPILADOR
40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gcv.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XXII - Supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;

XXIII - Orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;

XXIV - Promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;

XXV - Instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à área;

XXVI - Fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXVII - Articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde, Cultura e Turismo, Esporte e Lazer para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

XXVIII - Participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médica-odontológica ao escolar;

XXIX - Garantir a articulação e compatibilização com as Divisões envolvidas, visando a integração de programas de saúde às atividades curriculares;

XXX - Acompanhar e avaliar o levantamento de acuidade visual com posterior encaminhamento oftalmológico e doação de óculos aos alunos carentes da rede municipal;

XXXI - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

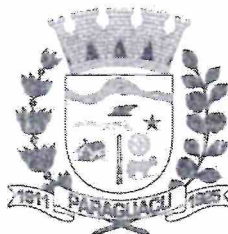
XXXII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXIII - Exercer outras atividades correlatas.

Seção II

Divisão de Recursos Humanos e Material

Art. 61 - À Divisão de Recursos Humanos e Material, compete:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- I - Supervisionar a movimentação do pessoal docente, técnico e administrativo das unidades escolares;
- II - Distribuir uniforme e material didático aos alunos carentes, matriculando-os em escola do Município;
- III - Promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
- IV - Desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;
- V - Participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes dos estudos na rede municipal;
- VI - Programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;
- VII - Planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;
- VIII - Supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;
- IX - Orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;
- X - Promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;
- XI - Instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à área;
- XII - Fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XIII - Supervisionar o uso do patrimônio das unidades escolares;
- XIV - Propor a aquisição do material de consumo e permanente necessário às unidades de ensino e gerir sua utilização;




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XV - Assegurar, nos termos legais, a regularização de Unidades Escolares e da vida escolar dos alunos da rede municipal de ensino;
- XVI - Planejar, coordenar, controlar e executar toda atividade da Secretaria, de modo que as finalidades desta se cumpram com oportunidade e eficiência;
- XVII - Propor e sugerir medidas de melhorias quanto à merenda escolar, visando, principalmente, ao valor proteico dos alimentos;
- XVIII - Supervisionar e controlar a distribuição da merenda escolar;
- XIX - Ter o controle do estoque e do consumo dos gêneros alimentícios;
- XX - Fazer a previsão e a requisição dos gêneros alimentícios para a execução do cardápio;
- XXI - Analisar e estudar o valor nutritivo dos alimentos a serem selecionados para a confecção da merenda escolar;
- XXII - Elaborar o cardápio escolar segundo critérios nutricionais;
- XXIII - Levantar quantidade e custo *per capita* dos alimentos selecionados;
- XXIV - Controlar, sistematicamente, o material em estoque através de registro em ficha própria;
- XXV - Zelar pela conservação dos gêneros estocados para evitar a sua deterioração;
- XXVI - Seguir a orientação técnica do Nutricionista;
- XXVII - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com a lotação e desempenho do pessoal docente e administrativo nas escolas;
- XXVIII - Assessorar as administrações das Unidades Escolares, dando apoio técnico e administrativo e oferecendo subsídios para melhor desempenho do pessoal que atua nestas Unidades;
- XXIX - Propor alternativas de solução de problemas em situações que venham a dificultar o desempenho do pessoal docente e administrativo das Unidades Escolares;
- XXX - Manter contatos com entidades e instituições educacionais, tendo em vista o aperfeiçoamento do pessoal docente e administrativo, mediante a programação de cursos,


43



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

simpósios, seminários, conferências, grupos de estudos, pesquisas e outros, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão;

XXXI - Oferecer ao pessoal de magistério e administrativo oportunidades de analisar e debater problemas comuns, bem como formular e apreciar propostas que contribuam para melhoria de pessoal nas Unidades Escolares;

XXXII - Controlar o maquinário, o equipamento, o material e zelar por sua conservação;

XXXIII - Propor a aquisição de outros equipamentos necessários para melhor atendimento à demanda;

XXXIV - Supervisionar e controlar o transporte escolar, de forma a racionalizar a sua utilização;

XXXV - Estudar os itinerários e horários, visando o melhor atendimento aos alunos;

XXXVI - Verificar, periodicamente, o comportamento e a segurança dos alunos na utilização do transporte escolar;

XXXVII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXXVIII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXIX - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 62 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

ll
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

IV - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - Programar projetos e atividades de saúde pública municipal;

VIII - Fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;

IX - Articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;

X - Promover campanhas de saúde pública;

XI - Promover campanhas de saúde animal;

XII - Executar atividades de saúde escolar;

XIII - Elaborar programas e projetos relativos a:

a) Prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) Prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do Município;


c) Atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) Organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV - Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XV - Cooperar com as demais Secretarias, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;

XVI - Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;


CARLOS EDUARDO DE ANDRADE
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XVII - Executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- XVIII - Proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XIX - Responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XX - Acompanhar e promover a plena execução das atividades de serviços gerais, como manutenção, solicitação de material de expediente e segurança dos equipamentos, dentre outras;
- XXI - Participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
- XXII - Executar medidas destinadas à racionalização administrativa;
- XXIII - Assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIV - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 63 - Compõem a Secretaria Municipal de Saúde:

- 1 - Departamento de Ações de Saúde;
 - 1.1 - Divisão Médica e de Avaliação;
 - 1.2 - Divisão Odontológica;
 - 1.3 - Divisão de Fisioterapia;
 - 1.4 - Divisão de Vigilância Epidemiológica;
 - 1.5 - Divisão de Vigilância Sanitária;
 - 1.6 - Divisão de Transporte Fora do Domicílio – TFD;

ll
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PARAGUAÇU - MG

Seção I

Departamento de Ações de Saúde

Art. 64 - Ao Departamento de Ações de Saúde, compete:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- I - Coordenar a execução das atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica à população do Município;
- II - Prestar assistência médico-odontológico prioritariamente à população de baixa renda;
- III - Administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar, zelando por sua eficácia;
- IV - Prestar assistência médico-odontológico primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente à de baixa renda;
- V - Efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino que apresentem deficiência no aprendizado;
- VI - Executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;
- VII - Zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- VIII - Supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;
- IX - Detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- X - Zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- XI - Articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- XII - Receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
- XIII - Comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;
- XIV - Realizar estudos de comportamento das doenças infectocontagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- XV - Propor medidas de controle dessas doenças;
- XVI - Fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;

COPIA PARA O MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

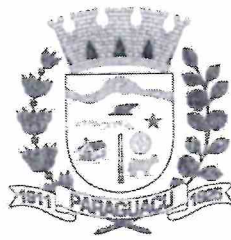
Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XVII - Manter o controle das informações de outras unidades;
- XVIII - Cobrar informações, quando não fornecidas;
- XIX - Instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;
- XX - Fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXI - Exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XXII - Fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual ou federal;
- XXIII - Fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- XXIV - Promover, por todos os meios, a fiscalização sanitária do Município;
- XXV - Entrosar-se com o órgão de saneamento e com as demais Secretarias responsáveis pela coleta e destino do lixo do Município;
- XXVI - Identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;
- XXVII - Fiscalizar a criação e manutenção de animais nas residências e em outros locais;
- XXVIII - Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XXIX - Zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XXX - Executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XXXI - Executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infectocontagiosas;
- XXXII - Executar programas de erradicação da raiva;


Câmara Municipal de Paraguaçu - MG
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XXXIII - Estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;
- XXXIV - Participar de campanhas de saúde pública;
- XXXV - Planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
- XXXVI - Proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
- XXXVII - Delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artrópode como vetores;
- XXXVIII - Realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
- XXXIX - Promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas direta ou indiretamente, no controle da população de roedores;
- XL - Fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- XLI - Encaminhar material ao laboratório de zoonoses;
- XLII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XLIII - Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XLIV - Exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Divisão Médica e de Avaliação

ll
CNPJ Nº 18.008.193/0001-92
PREFEITO MUNICIPAL

Art. 65 - À Divisão Médica e de Avaliação, compete:

- I - Supervisionar, coordenar e controlar as atividades das Policlínicas e Postos de Saúde;
- II - Promover a participação com as comunidades nas discussões e realizações de programas de saúde pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- III - Fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- IV - Prestar assistência médica prioritariamente à população de baixa renda;
- V - Administrar as unidades municipais de assistência médica, zelando por sua eficácia;
- VI - Prestar assistência médica primária, secundária e terciária à população, primordialmente à de baixa renda;
- VII - Garantir a qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- VIII - Controlar as guias de Autorização de Internação Hospitalar - AIH's do Município e microrregião;
- IX - Executar a prestação de contas dos serviços prestados pelo SUS, através de faturas mensais;
- X - Efetuar a prestação de contas do Tratamento Fora Domicílio TFD;
- XI - Fiscalizar o atendimento médico-ambulatorial, odontológico e laboratorial no cumprimento do Teto Físico Orçamentário;
- XII - Gerenciar e distribuir verbas de acordo com o Teto Físico de cada prestador de serviços;
- XIII - Exercer atividade de coordenação, execução, implantação, controle, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais da área de saúde;
- XIV - Fiscalizar a prestação de serviços médico, odontológico, farmacêutico, nos níveis laboratorial, ambulatorial e hospitalar;
- XV - Exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XVI - Executar as atividades relativas ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XVII - Supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;

ll
C. M. P. ...
Município de Paraguaçu - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XXVIII - Detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- XXIX - Zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- XX - Articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- XXI - Receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
- XXII - Comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;
- XXIII - Realizar estudos de comportamento das doenças infecto - contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- XXIV - Propor medidas de controle dessas doenças;
- XXV - Fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;
- XXVI - Manter o controle das informações de outras unidades;
- XXVII - Cobrar informações, quando não fornecidas;
- XXVII - Instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;
- XXIX - Fornecer subsídios sobre sua área para a elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXX - Exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XXXI - Fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual ou federal;
- XXXII - Fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- XXXIII - Promover, por todos os meios, a fiscalização sanitária do Município;

[Handwritten signature]
C. [illegible]
[illegible]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- XXXIV - Entrosar-se com o órgão de saneamento e com a Secretaria de Municipal de Obras, responsável pela coleta e destino do lixo do Município;
- XXXV - Identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;
- XXXVI - Fiscalizar a criação e manutenção de animais nas residências e em outros locais;
- XXXVII - Zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XXXVIII - Zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XXXIX - Executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infectocontagiosas;
- XL - Executar programas de erradicação da raiva;
- XLI - Estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;
- XLII - Participar de campanhas de saúde pública;
- XLIII - Planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
- XLIV - Proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
- XLV - Delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artrópode como vetores;
- XLVI - Realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
- XLVII - Promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas, direta ou indiretamente, no controle da população de roedores;
- XLVIII - Fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- XLIX - Encaminhar material ao laboratório de zoonoses;

[Handwritten signature]
Câmara Municipal de Paraguaçu - MG
Presidente Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

L - Desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Secretaria;

LI - Administrar os prédios e os bens públicos da Secretaria;

LLL - Verificar a execução e o cumprimento dos contratos de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pela Secretaria;

LLLL - Administração dos serviços de veículos oficiais da Secretaria, e do funcionamento do serviço de garagem;

LIV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

LV - Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

LVI - Exercer atividade de coordenação, execução, implantação, controle, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais da área de saúde;

LVII - Fiscalizar a prestação de serviços médico, odontológico, farmacêutico, em nível laboratorial, ambulatorial e hospitalar;

LVIII - Centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades e meios relacionados com:

a) Desenvolvimento e treinamento do pessoal da área de saúde;

b) Aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

c) Aquisição de bens, mediante requisição das Unidades de Saúde;

LIX - Promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos da Secretaria;

LX - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

LXI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

LXII - Exercer outras atividades correlatas.

ll
SECRETARIA DE SAÚDE
PARAGUAÇU - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Subseção II

Divisão Odontológica

Art. 66 - À Divisão Odontológica, compete:

- I - Prestar assistência odontológica básica, prioritariamente à população de baixa renda;
- II - Desenvolver ações educativas e preventivas de saúde bucal, com foco na promoção da qualidade de vida.
- III - Supervisionar, coordenar e controlar as atividades dos consultórios odontológicos vinculados à rede municipal;
- IV - Garantir a eficiência e a organização dos serviços odontológicos básicos e preventivos;
- V - Planejar e executar programas de saúde bucal nas escolas municipais, com ações de prevenção, orientação e assistência odontológica;
- VI - Promover campanhas educativas e tratamentos básicos direcionados aos educandos da rede municipal;
- VII - Fornecer subsídios técnicos para a elaboração de projetos, relatórios e instrumentos de controle relacionados à saúde bucal;
- VIII - Exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho, zelando pela eficiência dos serviços prestados;
- IX - Promover a participação das comunidades em discussões e atividades voltadas à saúde oral;
- X - Incentivar práticas preventivas e educativas que envolvam as famílias e a comunidade em geral;
- XI - Valorizar a conduta preventiva como eixo central da política de saúde bucal do município;
- XII - Exercer outras atividades correlatas que estejam dentro do escopo do atendimento odontológico básico e preventivo;

ll
SECRETARIA DE SAÚDE
PARAGUAÇU - MG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

Subseção III

Divisão de Fisioterapia

Art. 67 - À Divisão de Fisioterapia, compete:

I - Respeitar os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;

II - Atuar em todos os níveis de atenção a saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sensibilizando e comprometidos com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o;

III - Atuar multiprofissionalmente, interdisciplinarmente e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde baseado na convicção científica, de cidadania e de ética;

IV - Reconhecer a saúde como direito e condições dignas de vida e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;

V - Contribuir para a manutenção da saúde, bem estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade, considerando suas circunstâncias éticas, políticas, sociais, econômicas, ambientais e biológicas;

VI - Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar um diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda a sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica.

VII - Elaborar criticamente o diagnóstico cinético-funcional e a intervenção fisioterapêutica, considerando o amplo espectro de questões clínicas, científicas, filosóficas éticas, políticas, sociais e culturais implicadas na atuação profissional do fisioterapeuta, sendo capaz de intervir nas diversas áreas onde sua atuação profissional seja necessária;

VIII - Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, entendendo-a como uma forma de participação e contribuição social;

de
Câmara Municipal de Paraguaçu
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

IX - Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos, além de assessorar, prestar consultorias e auditorias no âmbito de sua competência profissional;

X - Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;

XI - Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares sobre o processo terapêutico;

XII - Manter a confidencialidade das informações, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral;

XIII - Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;

XIV - Manter controle sobre a eficácia dos recursos tecnológicos pertinentes à atuação fisioterapêutica garantindo sua qualidade e segurança;

XV - Conhecer métodos e técnicas de investigação e elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos;

XVI - Conhecer os fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da Fisioterapia;

XVII - Seus diferentes modelos de intervenção.

Subseção IV

Divisão de Vigilância Epidemiológica

Art. 68 - À Divisão de Vigilância Epidemiológica, compete:

I - Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações relacionadas à vigilância epidemiológica no âmbito do Município;

II - Elaborar e implementar planos de trabalho e estratégias de monitoramento de doenças e agravos de interesse público;

III - Promover a integração com outros setores da Secretaria de Saúde e órgãos de saúde públicas estaduais e federais para ações conjuntas de vigilância e controle.

IV - Supervisionar a coleta, análise e interpretação de dados epidemiológicos, com foco na identificação precoce de surtos e epidemias;

ll
CNPJ Nº 18.008.193/0001-92



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- V - Coordenar investigações epidemiológicas de casos e surtos de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
- VI - Realizar o monitoramento contínuo dos indicadores de saúde do município, visando a adoção de medidas preventivas e corretivas;
- VII - Planejar e coordenar campanhas de imunização, ações preventivas e educativas relacionadas à saúde da população;
- VIII - Desenvolver estratégias de controle de zoonoses, pragas urbanas e vetores, em parceria com outras divisões e entidades de saúde;
- IX - Propor medidas de contenção e mitigação de riscos à saúde pública em situações de emergência epidemiológica;
- X - Promover a capacitação contínua dos profissionais de saúde do município em temas relacionados à vigilância epidemiológica;
- XI - Desenvolver e implementar programas de sensibilização e educação em saúde voltados para a população, com foco em práticas preventivas;
- XII - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em políticas e decisões relacionadas à epidemiologia;
- XIII - Garantir o registro e a atualização regular dos dados epidemiológicos nos sistemas de informação em saúde, como o e-SUS e outros definidos pelo Ministério da Saúde;
- XIV - Preparar relatórios periódicos sobre a situação epidemiológica do município, apresentando análises e recomendações;
- XV - Assegurar a comunicação eficiente e tempestiva de informações sobre surtos e agravos às autoridades competentes.
- XVI - Representar o município em eventos, reuniões e fóruns regionais e estaduais relacionados à vigilância epidemiológica;
- XVII - Estabelecer parcerias com instituições de pesquisa, universidades e organizações de saúde para o fortalecimento das ações de vigilância e controle;
- XVIII - Articular com o Estado de Minas Gerais e o Ministério da Saúde para alinhamento às diretrizes e programas nacionais de saúde;

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

- VII - Fiscalizar e monitorar a qualidade da água para consumo humano, alimentos, medicamentos, produtos de higiene e cosméticos;
- VIII - Implementar medidas de controle sanitário em eventos e atividades que representem risco à saúde pública.
- IX - Desenvolver e implementar ações educativas junto à população e aos estabelecimentos fiscalizados, promovendo a conscientização sobre boas práticas sanitárias;
- X - Realizar campanhas de sensibilização sobre prevenção de doenças e promoção da saúde, em parceria com outras áreas da saúde pública;
- XI - Promover capacitações para servidores e agentes de vigilância sanitária, assegurando o alinhamento às normas e procedimentos vigentes;
- XII - Garantir o registro e atualização de informações relacionadas às atividades de vigilância sanitária em sistemas municipais, estaduais e federais;
- XIII - Emitir relatórios técnicos e pareceres sobre as atividades de fiscalização e controle sanitário;
- XIV - Coordenar e acompanhar processos administrativos decorrentes de autuações, interdições ou outras medidas sanitárias adotadas;
- XV - Representar o Município em reuniões, fóruns e eventos regionais e estaduais relacionados à vigilância sanitária;
- XVI - Estabelecer parcerias com órgãos estaduais, federais e outras instituições para a execução de ações conjuntas de vigilância sanitária;
- XVII - Manter comunicação eficiente com as demais divisões da Secretaria de Saúde e outros setores da administração municipal para ações integradas;
- XVIII - Supervisionar a equipe técnica e operacional da Vigilância Sanitária, garantindo o cumprimento das metas e prazos estabelecidos;
- XIX - Acompanhar a execução das ações de fiscalização, propondo ajustes e melhorias quando necessário;
- XX - Avaliar o impacto das ações de vigilância sanitária na promoção da saúde pública e na redução de riscos;

[Handwritten signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

XXI - Cumprir e fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal no âmbito do Município de Paraguaçu;

XXII - Executar outras atividades correlatas, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde ou do Prefeito Municipal;

XXIII - Prestar contas das ações desenvolvidas à Secretaria Municipal de Saúde e aos órgãos de controle competentes.

Subseção VI

Divisão de Transporte Fora do Domicílio – TFD

Art. 70 - À Divisão de Transporte Fora do Domicílio – TFD, compete:

I - Coordenar o transporte de pacientes e acompanhantes para atendimentos médicos e hospitalares fora do Município, em conformidade com as normas e regulamentos do Programa de Transporte Fora do Domicílio (TFD);

II - Garantir a adequação logística dos transportes, observando os horários e a pontualidade dos deslocamentos para consultas, exames, tratamentos e procedimentos especializados;

III - Manter atualizado o cadastro de pacientes beneficiários do TFD, assegurando o cumprimento dos critérios de elegibilidade estabelecidos pelas normas do Sistema Único de Saúde (SUS);

IV - Elaborar cronogramas de transporte, otimizando os itinerários e assegurando a racionalidade no uso dos veículos disponíveis;

V - Coordenar e supervisionar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos utilizada no transporte de pacientes, garantindo condições seguras e adequadas para os deslocamentos;

VI - Orientar e acompanhar motoristas e demais profissionais envolvidos na operação do TFD, assegurando o cumprimento das normas de conduta e atendimento humanizado aos usuários;

VII - Receber, analisar e organizar solicitações de transporte apresentadas pelos usuários ou por intermédio das unidades de saúde do Município;

60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAGUAÇU - MG

Rua Edward Eustáquio de Andrade, 220 – Centro – Paraguaçu – MG – CEP 37.120-000

Telefones: (35) 3267-1155 – (35) 3267-1888 – www.paraguacu.mg.gov.br

CNPJ Nº 18.008.193/0001-92

VIII - Monitorar a qualidade dos serviços prestados no âmbito do TFD, identificando e corrigindo eventuais falhas ou irregularidades;

IX - Realizar o controle de despesas relacionadas ao transporte, garantindo a prestação de contas transparente e eficiente dos recursos utilizados;

X - Promover a articulação com os serviços de saúde das cidades de destino para garantir a fluidez no atendimento dos pacientes transportados;

XI - Estabelecer canais de comunicação com pacientes e acompanhantes para fornecer orientações sobre o serviço e esclarecer dúvidas;

XII - Elaborar relatórios periódicos sobre a execução dos serviços do TFD, apresentando os resultados ao gestor da saúde e ao Prefeito Municipal.

Subseção VII

Divisão de Especialidades Odontológicas

Art. 71 - À Divisão de Especialidades Odontológicas, compete:

I - Coordenar, planejar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).


II - Planejar e implementar as ações e serviços especializados em odontologia oferecidos no CEO;

III - Coordenar a integração do CEO com os demais serviços da Rede de Atenção à Saúde Bucal no município;

IV - Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento e os resultados obtidos pelo CEO, com base nos indicadores do SUS;

V - Supervisionar a execução das atividades realizadas no CEO, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados;

VI - Monitorar o cumprimento das normas e protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde para o atendimento odontológico especializado;


Cidade de Paraguaçu, 12 de maio de 2016
Município de Paraguaçu