



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## LEI COMPLEMENTAR Nº 044 de 19 de abril de 2011

*"Dispõe sobre a Organização, a Estrutura Orgânica e os Procedimentos da Administração do Município de São João Batista do Glória e dá outras providências."*

A Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG, no uso de suas atribuições aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Município de São João Batista do Glória é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil.

Art. 2º O Município de São João Batista do Glória é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios Constitucionais e a legislação hierarquicamente superior.

Art. 3º O Município de São João Batista do Glória tem como sede a cidade de São João Batista do Glória, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites dos Municípios de Passos, Alpinópolis, São José da Barra, Capitólio, Vargem Bonita, São Roque de Minas e Delfinópolis e como foro a Comarca de Passos.

Art. 4º O Município de São João Batista do Glória tem os seguintes objetivos prioritários:

- I. gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- 5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
  - 5.1 Departamento de Recursos Humanos
  - 5.2 Departamento de Licitação
  - 5.3 Departamento de Compras, Materiais e Patrimônio
  - 5.4 Seção de Informática
  
- 6 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
  - 6.1 Departamento de Desenvolvimento Econômico
  - 6.2 Departamento de Agronegócio e Meio Ambiente
  - 6.3 Departamento de Turismo, Esporte e Lazer
  
- 7 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
  - 7.1 Escolas Municipais
  - 7.2 Seção de Cultura
  
- 8 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
  - 8.1 Departamento de Serviço Social
  - 8.2 Departamento de Programas e Projetos Sociais
  
- 9 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
  - 9.1 Departamento de Infra-Estrutura
  - 9.2 Seção de Frotas
  
- 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- II. promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede e zona rural;
- III. promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;
- IV. estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;
- V. preservar a moralidade administrativa;
- VI. dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 5º A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6º A ação do Poder Executivo será exercida em conformidade com as Leis e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7º O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

Art. 8º Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público.

Art. 9º A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

Art. 10. É obrigatório à declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos em comissão.

## CAPÍTULO III DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO

Art. 11. O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

- I. audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou de Secretário Municipal, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;
- II. sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.
- III. através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria.

Art. 12. Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

- I. reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;
- II. pesquisa de opinião pública, com o subsídio à decisão governamental.

## CAPÍTULO IV DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. A organização, estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I. Constituição Federal e do Estado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- II. Lei Orgânica do Município;
- III. Legislações federal, estadual e municipal;
- IV. Políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- V. Atos do Chefe do Executivo e das Secretarias Municipais;

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

Art. 14. A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processual, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 15. Serão organizados em sistemas:

- I. planejamento, informática e orçamento;
- II. finanças e auditoria;
- III. administração geral.

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

### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

 4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

Art. 16. A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais:

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

## Seção I DO PLANEJAMENTO

Art. 17. Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

Art. 18. A ação governamental obedecerá ao planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I. plano geral de governo;
- II. programas gerais, sociais, de duração anual ou plurianual;
- III. orçamento - programa anual;
- IV. programação financeira ou desembolso;
- V. plano diretor.

## Seção II



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## DA COORDENAÇÃO

Art. 19. Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo Único. Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

## Seção III DO CONTROLE

Art. 20. Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

Art. 21. O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

- I. os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
- II. a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e com as políticas públicas;
- III. os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 22. O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

- I. pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
- II. pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

III. pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades.

## Seção IV

### DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 23. Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

## Seção V

### DA EFETIVIDADE

Art. 24. Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

## Seção VI

### DA MODERNIZAÇÃO

Art. 25. A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

## Seção VII

### DA TRANSPARÊNCIA

Art. 26. A transparência é, para efeitos desta Lei, a contribuição para o fortalecimento da democracia, desenvolvendo as noções de cidadania, e tem o objetivo de divulgar as ações de governo e as despesas realizadas, informando sobre a execução orçamentária, licitações,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

convênios, os planos, orçamento e leis de diretrizes orçamentárias, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Art. 27. Para efeito desta Lei entende-se por:

- I. reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;
- II. desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;
- III. desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

## CAPÍTULO III DA ASSESSORIA GERAL

Art. 28. O assessoramento geral ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

## CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS

Art. 29. A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

- I. garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
- II. dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

## TÍTULO III



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### CAPITULO I

#### DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO

Art. 30. O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

Art. 31. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

### CAPÍTULO II

#### DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 32. Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 33. A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 34. A Administração Municipal abrange:

- I. no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
- II. no segundo grau, as secretarias municipais, o controle interno e a assessoria jurídica;
- III. no terceiro grau, os departamentos, o hospital municipal e as escolas municipais;
- IV. no quarto grau, as seções.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## Seção I

### DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 35. Às Secretarias Municipais, como órgãos centrais de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

## CAPÍTULO I

### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 36. A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a seguinte:

- 1 ASSESSORIA JURÍDICA
- 2 CHEFIA DE GABINETE
  - 2.1 Departamento de Comunicação
- 3 CONTROLE INTERNO
- 4 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
  - 4.1 Departamento de Contabilidade
  - 4.2 Departamento de Tesouraria
  - 4.3 Departamento de Arrecadação e Fiscalização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- 10.1 Hospital Municipal
- 10.2 Departamento de Atenção à Saúde
- 10.3 Departamento de Controle e Avaliação
- 10.4 Fundo Municipal de Saúde

## TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

### CAPÍTULO I ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 37. À Assessoria Jurídica do Município compete:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da assessoria;
- III. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- IV. prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- V. representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VI. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, alienações, aquisições de imóveis e cobranças de dívida ativa;
- VII. planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, regulamentos e outros documentos de natureza jurídica, quando solicitados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- VIII. redigir e acompanhar projetos de lei em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário, justificar e esclarecer vetos;
- IX. emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- X. coligir informações sobre legislações dos assuntos de interesse da administração local.

## CAPÍTULO II CHEFIA DE GABINETE

Art. 38. A Chefia de Gabinete compete:

- I. prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, autoridades federais, estaduais e municipais, órgãos e entidades públicas e privadas e, associações de classes;
- II. acompanhar nas Secretarias as providências determinadas pelo Prefeito, inclusive no tocante ao funcionamento administrativo de toda Prefeitura;
- III. elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito supervisionando sua execução e assessorar e realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- IV. realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;
- V. acompanhar a tramitação dos Projetos de Leis de interesse do Executivo na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Chefe do Executivo sobre assuntos de sua competência;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. acompanhar junto às repartições municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito, sugerindo medidas tendentes a melhorar as relações da Prefeitura com o público.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## Seção I

### DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Art. 39. Ao Departamento de Comunicação compete:

- I. coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
- II. promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;
- III. redigir, notas, artigos e comentários diversos sobre as atividades da Prefeitura para a divulgação pelos meios de comunicação ao seu alcance;
- IV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;
- V. divulgar as iniciativas culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- VI. planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;
- VII. acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento, junto à órgãos e entidades públicos e privados;
- VIII. promover a divulgação das atividades do Prefeito e seus auxiliares.

### CAPÍTULO III CONTROLE INTERNO

Art. 40. Ao Controle Interno compete:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no âmbito do órgão, que visa a comprovar a conformidade da sua execução;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- II. avaliar a execução das ações de governo que visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- III. avaliar a execução do orçamento que visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- IV. avaliar a gestão dos administradores públicos, que visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- V. verificar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do respectivo ente federado, que visa a aferir a sua consistência e a adequação;
- VI. avaliar o resultado da política de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios visando evitar o tratamento diferenciado.
- VII. acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos;
- VIII. acompanhar a aplicação dos recursos transferidos a entidades públicas ou privadas;
- IX. analisar os contratos firmados por gestores públicos com entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
- X. acompanhar os processos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade;
- XI. verificar os sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio sob responsabilidade da Administração Pública;
- XII. analisar os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Poder Público, em especial, os relacionados com a contratação de empréstimos internos ou externos, assunção de dívidas, securitizações e concessão de avais;
- XIII. acompanhar a arrecadação, a restituição e as renúncias de receitas de tributos;
- XIV. verificar os sistemas eletrônicos de processamento de dados, suas informações de entrada e de saída, objetivando constatar: a) segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados; b) segurança lógica e a confidencialidade nos sistemas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- desenvolvidos em computadores de diversos portes; c) eficácia dos serviços prestados pela área de informática; d) eficiência na utilização dos diversos computadores existentes na entidade;
- XV. verificar o cumprimento da legislação pertinente;
- XVI. verificar os processos de sindicância, inquéritos administrativos e outros atos administrativos de caráter apurativo;
- XVII. verificar os processos de admissão e desligamento de pessoal e os de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.
- XVIII. observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- XIX. assegurar, nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais, sua exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade;
- XX. evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- XXI. propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo/operacional, sobre os resultados e efeitos atingidos;
- XXII. salvaguardar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo;
- XXIII. permitir a implementação de programas, projetos, atividades, sistemas e operações, visando à eficácia, eficiência e economicidade na utilização dos recursos;
- XXIV. assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos das secretarias, departamentos e seções.

## CAPÍTULO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 41. À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes a Secretaria;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- II. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- III. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- V. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VI. desempenhar funções inerentes ao planejamento global da Secretaria do Município;
- VII. elaborar os orçamentos anual e plano plurianual ;
- VIII. desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- IX. manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- X. manter o cadastro da administração pública municipal;
- XI. articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
- XII. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XIII. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XIV. coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XV. orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos.

## Seção I

### DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Art. 42. Ao Departamento de Contabilidade compete:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- 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. orientar e fiscalizar a contabilização da receita arrecadada;
- XIII. acompanhar a liquidação da despesa do Município;
- XIV. determinar o pagamento devidamente autorizado;
- XV. realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XVI. manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XVII. verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Diretor Municipal;
- XVIII. executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- XIX. efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- XX. manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XXI. emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XXII. efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XXIII. contabilizar a receita arrecadada pela administração;
- XXIV. executar o controle contábil analítico e sintético das receitas municipais, revistas e arrecadadas pelas unidades de arrecadação;
- XXV. realizar pesquisas e estudos sobre as variações de rubricas.

## Seção II

### DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

Art. 43. Ao Departamento de Tesouraria compete:

- I. prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
- II. efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
- III. controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
- IV. controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;
- V. controlar e registrar a conta do FUNDEB;
- VI. controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;
- VII. controlar e registrar as contas de impostos, taxas e transferências constitucionais;
- VIII. realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- IX. efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;
- X. efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
- XI. efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
- XII. tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
- XIII. emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- XIV. manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XV. 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;
- XVI. promover registros contábeis do sistema orçamentário;
- XVII. executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- XVIII. guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pela Contabilidade;
- XIX. restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- XX. manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XXI. verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Diretor do Departamento;
- XXII. executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas a Contabilidade;
- XXIII. executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- XXIV. efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- XXV. manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XXVI. emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XXVII. efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados.

## Seção III

### DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 44. Ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização compete:

- I. elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- II. preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- III. 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;
- IV. 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 do Departamento;
- V. recomendar às Secretarias 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;
- VI. articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;
- VII. articular-se com os demais órgãos visando à agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;
- VIII. articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;
- IX. proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;
- X. 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;
- XI. promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais;
- XII. centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- XIII. controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
- XIV. inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;
- XV. fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- XVI. remeter à Assessoria 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 o exijam;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XVII. 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;
- XVIII. conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XIX. autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
- XX. promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- XXI. executar as fiscalizações externas solicitadas pelo Secretário;
- XXII. proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;
- XXIII. efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;
- XXIV. controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;
- XXV. zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;
- XXVI. proceder análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;
- XXVII. coordenar atividades para apurar e coibir irregularidade no uso de documentos fiscais avocando procedimentos e propondo ao Secretário de Finanças a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;
- XXVIII. propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;
- XXIX. propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;
- XXX. intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
- XXXI. prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias.

## CAPÍTULO V





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 45. À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano plurianual e nos programas gerais e seccionais 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. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- 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. desempenhar funções inerentes ao planejamento global e da Secretaria do Município;
- VIII. desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- IX. manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- X. articular-se com os sistemas de planejamento federal e estadual;
- XI. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XII. prestar informações e assessoramento ao Prefeito e as demais Secretarias sobre assuntos de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XIII. coligir e organizar informações de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XIV. orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- XV. promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
- XVI. analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

XVII. calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento.

## Seção I

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 46. Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

- I. estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II. promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
- III. manter os registros funcionais atualizados;
- IV. preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- V. fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- VI. expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- VII. fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- VIII. supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
- IX. promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
- X. elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos;
- XI. estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação e desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
- XII. promover a avaliação de desempenho ao final do estágio probatório;
- XIII. auxiliar a Secretaria de Administração em todas as atividades;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

XIV. controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação dos agentes públicos do município, como:

- a) contagem de tempo de serviço;
- b) progressões, benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir;
- c) pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadoria, entre outros.

## Seção II

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Art. 47. Ao Departamento de Licitação compete:

- I. planejar, executar, controlar e gerenciar as atividades pertinentes a licitações de materiais, obras, bens e serviços para todos os órgãos da administração, em atenção à legislação que rege a matéria;
- II. programar, preparar e promover a execução dos procedimentos licitatórios nos termos da legislação vigente;
- III. providenciar a publicação de editais, quando for o caso;
- IV. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
- V. realizar o cadastro de fornecedores e preços, juntamente com o Departamento de Compras;
- VI. orientar os demais órgãos e unidades administrativas sobre o processo de licitação;
- VII. elaborar os contratos e demais instrumentos equivalentes após a homologação do processo licitatório;
- VIII. remeter cópia dos contratos ou instrumentos equivalentes às Secretárias e Departamentos interessados.

## Seção III

### DEPARTAMENTO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

Art. 48. Ao Departamento de Compras, Materiais e Patrimônio compete:

- I. promover os expedientes necessários a correta formalização dos procedimentos de compras;
- II. promover a aquisição de materiais e produtos em geral destinados à administração municipal;
- III. realizar as cotações de preços de produtos e serviços solicitados;
- IV. realizar a compra ou contratação dos produtos, bens e serviços quando não se enquadrar em situação de licitação;
- V. orientar os órgãos e unidades administrativas quando houver necessidade de licitar;
- VI. auxiliar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei nº 8.666/93 em conjunto com a comissão permanente de licitação;
- VII. proceder à avaliação e análise das demandas por serviços vinculados a atividade meio;
- VIII. executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas. receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinado à administração municipal;
- IX. promover a recuperação de material danificado;
- X. promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XI. controlar os bens permanentes;
- XII. controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- XIII. providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XIV. proceder, controlar a transferência, as alterações e a verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
- XV. realizar o recebimento, aceitação, armazenagem, distribuição, carga, controle de estoque, renovação do estoque e descarga;
- XVI. controlar as atividades do almoxarifado;
- XVII. manter sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XVIII. controlar e fiscalizar o cadastro dos bens públicos e localização dos bens;
- XIX. manter atualizado inventário dos bens;
- XX. fornecer subsídios e auxiliar os órgãos e unidades administrativas a especificar materiais;
- XXI. realizar estatística da demanda de materiais.

## Seção IV

### SEÇÃO DE INFORMÁTICA

Art. 49. A Seção de Informática compete:

- I. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- II. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- III. coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- IV. orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- V. reunir subsídios informativos gerais e específicos, com vistas à formulação do plano plurianual e de programas gerais e seccionais;
- VI. participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
- VII. acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
- VIII. desburocratizar, simplificar os procedimentos administrativos;
- IX. adotar medidas para acompanhar o desenvolvimento social e econômico, bem como o progresso tecnológico;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- X. estudar e modernizar as estruturas e os procedimentos da administração pública municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência;
- XI. fazer cumprir as normas técnicas;
- XII. acompanhar e avaliar os resultados dos projetos em execução, relacionados a seção, propondo medidas corretivas necessárias;
- XIII. implementar a política de segurança dos sistemas utilizados pelo Município;
- XIV. padronizar a utilização de sistema nas Secretarias;
- XV. gerenciar os contratos de terceiros quanto à manutenção e instalações de equipamentos de informática.

## CAPÍTULO VI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 50. À Secretaria de Planejamento compete:

- I. detectar, listar e mapear as necessidades e oportunidades, em articulação, com órgãos da administração pública municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município, especialmente quanto a financiamentos e recursos a fundo perdido, em âmbito nacional e internacional;
- II. reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários dos diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas à formulação do plano plurianual e de programas gerais e seccionais;
- III. participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
- IV. promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em, assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- V. dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- VI. articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;
- VII. coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e demais Secretarias, bem como com a participação popular, a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e Plano plurianual, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as normas técnicas de elaboração de planos e programas de acompanhamento e avaliação de sua execução;
- IX. elaborar relatórios conclusivos, mensalmente, das posições de execução Orçamentária;
- X. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XII. promover pesquisas, estudos e prestar informações relativas a oportunidades de atração de empreendimentos e captação de recursos, objetivando a implantação de novos programas e projetos no Município;
- XIII. auxiliar na elaboração e promoção da implantação do Plano Diretor da cidade;
- XIV. prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura.

## Seção I

### DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 51. Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico compete:

- I. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Departamento;
- II. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plano plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- III. promover a articulação do Departamento com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- IV. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- V. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;
- VI. promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico administrativo e econômico-financeiro;
- VII. executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante a implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais
- VIII. estimular a organização de cooperativas no Município;
- IX. coordenar a formulação da política de desenvolvimento econômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;
- X. incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais.

## Seção II

### DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE

Art. 52. Ao Departamento de Agronegócio e Meio Ambiente compete:

- I. promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- II. dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
- III. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;
- IV. articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;
- VII. coordenar, estimular e implantar programas de abastecimento e irrigação;
- VIII. estimular, coordenar e implantar programas de produção hortifruticultura;
- IX. estimular, coordenar e implantar programas de aquisição de sementes de qualidade;
- X. estimular, coordenar e implantar programas de saúde animal;
- XI. administrar as reservas biológicas municipais;
- XII. fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XIII. desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- XIV. desenvolver estudos objetivando a implantação e conservação de parques, praças e jardins;
- XV. promover medidas de conservação do ambiente natural;
- XVI. promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação.

## Seção III

### DEPARTAMENTO DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 53. Ao Departamento de Turismo, Esporte e Lazer compete:

- I. promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- II. desenvolver o turismo por meio de um planejamento estratégico e participativo;
- III. disseminar o turismo como uma atividade que contribui para o desenvolvimento econômico e social, a conservação ambiental, a valorização cultural, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos naturais e culturais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- IV. formular executar políticas municipais de esportes, desenvolvendo, coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- V. promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- VI. promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- VII. prestar apoio a Liga de Futebol Amador do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador;
- VIII. administrar as praças de esportes e parques municipais;
- IX. formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;
- X. organizar e incentivar eventos recreativos;
- XI. promover as festividades de interesse do Município relacionados a atuação do Departamento.
- XII. elaborar e divulgar o calendário de eventos do Município bem como o seu mapa turístico;
- XIII. fomentar a realização de estudos e pesquisas estatísticas que orientem o desenvolvimento e crescimento do setor.
- XIV. desenvolver e ampliar a oferta turística visando sua identificação, estruturação e diversificação;
- XV. dinamizar a oferta turística disponibilizada pelo poder público e pela iniciativa privada, visando maior competitividade nos diferentes mercados;
- XVI. promover o destino São João Batista do Glória e de seus produtos turísticos nos mercados regionais e nacionais, através de ações de divulgação e comercialização;
- XVII. promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;
- XVIII. promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

XIX. representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa relacionada com o turismo;

XX. promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas.

## CAPÍTULO VII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 54. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

- I. contribuir para a formulação do plano plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano plurianual e nos programas gerais e seccionais 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. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- 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. elaborar os planos municipais de educação de longo e curto prazo, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- VIII. realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas;
- IX. manter a rede escolar que atenda, preferencialmente, a zona rural, sobretudo àquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- X. propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XI. desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar os educadores da rede municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- XII. combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e implementação de programas de assistência ao aluno;
- XIII. adotar um calendário escolar, para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta os fatores de ordem climática e econômica;
- XIV. desenvolver programas especiais de capacitação para professores municipais sem formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;
- XV. organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- XVI. fiscalizar e acompanhar a utilização dos recursos federais e estaduais recebidos para custeio da educação;
- XVII. desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- XVIII. administrar os prédios escolares do Município;
- XIX. promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- XX. promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo às atividades de caráter cultural e artístico, notadamente as de cunho regional e folclórico, à ciência, às artes plásticas, cênicas, dramáticas e literárias;
- XXI. proteger o patrimônio cultural, histórico, arqueológico, artístico e natural do Município;
- XXII. definir e desenvolver uma política que articule, integre e divulgue as manifestações culturais das diversas regiões do Município.

## Seção I DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 55. Às Escolas Municipais compete:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- I. elaborar e executar a proposta pedagógica;
- II. prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- III. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- IV. assegurar o cumprimento das disposições legais, das diretrizes da política educacional e das instruções da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- V. garantir medidas de organização e funcionamento do processo ensino-aprendizagem da unidade educacional.
- VI. promover encontros, debates, seminários, conferências e outros de caráter pedagógico que propiciem a participação de toda a equipe escolar.
- VII. elaborar o calendário escolar;
- VIII. comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos.

## Seção II

### SEÇÃO DE CULTURA

Art. 56. À Seção de Cultura compete:

- I. executar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural, do Município;
- II. prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município e acompanhar programas e projetos que visem o desenvolvimento cultural;
- III. promover, exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato populares e similares em locais públicos;
- IV. organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;
- V. promover e divulgar o hábito de leitura;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- VI. apoiar, juntamente com esporte e lazer, as manifestações artísticas tais como: banda de música, teatro, artes plásticas, dança e outras;
- VII. incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;
- VIII. valorizar a cultura popular através de programas e projetos que auxiliem e incentivem todos os tipos de manifestação cultural, identificando as características fundamentais da população local;
- IX. incentivar a produção e comercialização de produtos das entidades artístico-culturais;
- X. incentivar as oficinas de arte, buscando principalmente a participação de crianças, jovens e adolescentes.
- XI. buscar a valorização dos artesãos de nosso Município;
- XII. criar e implementar em parceria com as diversas entidades existentes no Município o calendário cultural municipal;
- XIII. adotar medidas adequadas à identificação, proteção, conservação, revalorização e recuperação do patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município.

## CAPÍTULO VIII

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 57. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I. contribuir para a formulação do plano plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;
- VIII. desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
- IX. executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos nos bairros urbanos e rurais;
- X. executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
- XI. desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XII. desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
- XIII. elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
- XIV. promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados;
- XV. estimular e promover a instituição de creches;
- XVI. estimular e apoiar os conselhos de assistência social e conselho tutelar;
- XVII. elaborar planos, programas e projetos de Assistência Social com objetivo de:
  - a) proteger à família, à maternidade, à infância, à adolescência e a 3ª idade;
  - b) amparar às crianças e adolescentes;
  - c) promover a integração dos munícipes ao mercado de trabalho;
  - d) habilitar e reabilitar as pessoas portadoras de necessidades especiais e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- XVIII. realizar avaliação, cadastramento e a revisão do Programa Bolsa Família;
- XIX. articular, apoiar e participar das instâncias deliberativas e de controle social, como conselhos municipais e conferências;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

XX. estudar e propor critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções a entidades sociais, e fiscalizar as suas aplicações.

## Seção I

### DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL

Art. 58. Ao Departamento de Serviço Social compete:

- I. elaborar e implantar programas sociais visando o desenvolvimento da comunidade;
- II. informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação do departamento;
- III. acompanhar a execução dos programas e projetos de integração social em que o Departamento participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- IV. amparar diretamente o menor e o idoso;
- V. detectar e listar oportunidades de trabalho para os seguimentos sociais de baixa renda;
- VI. fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- VII. coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- VIII. amparar diretamente, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso;
- IX. promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para maior atenção ao menor, adolescente, mulher e idoso;
- X. trabalhar, junto ao menor, no sentido de conhecer melhor sua realidade;
- XI. prestar assistência, no que for possível relacionada com educação, nutrição, saúde, lazer ao menor;
- XII. promover assistência, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XIII. realizar atividades que visem o incremento social, com as ações principais de combate à pobreza integração social dos desfavorecidos portadores de necessidades especiais através da implementação de programas específicos;
- XIV. elaborar e propor em articulação com o Departamento de programas e projetos sociais, políticas municipais de assistência social e desenvolvimento comunitário.
- XV. realizar visitas para averiguação dos casos concretos, emitindo relatórios e laudos sociais atestando as condições dos beneficiários;
- XVI. coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- XVII. desenvolver prática educativa, orientação, informação e conscientização, junto aos serviços das unidades de saúde, escolas e em creches;
- XVIII. estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XIX. dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;
- XX. orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas;
- XXI. preservar e estimular, dentro da comunidade quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outra que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;
- XXII. elaborar cadastros sociais, habitacionais da população a fim de desenvolver programas de habitação popular.

## Seção II

### DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS

Art. 59. Ao Departamento de Programas e Projetos Sociais compete:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- I. coordenar, executar, implantar, acompanhar e avaliar programas e projetos de promoção social em que o departamento participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- II. supervisionar as atividades dos núcleos de oficinas profissionalizantes;
- III. elaborar e propor em articulação com o Departamento de Serviço Social as políticas municipais de assistência social e desenvolvimento comunitário.
- IV. implantar programas e projetos comunitários com a participação direta da população alvo, visando a reintegração e ressocialização humana.
- V. realizar visitas e elaborar relatórios e laudos da população atendida para atestar as condições dos beneficiários;
- VI. manter estreito relacionamento, através de mecanismo próprio, com entidades diversas, visando à formação profissional do menor;
- VII. coordenar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos realizados na Casa de Projetos;
- VIII. elaborar e propor junto com a Secretaria e Departamento de Projeto Social políticas para estimular o desenvolvimento das pessoas necessitadas, bem como lhe oferecer oportunidade de obter uma qualificação profissional.
- IX. implementar tarefas/cursos fixando métodos de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos, metas e prazos estabelecidos.

## CAPÍTULO IX

### SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 60. À Secretaria Municipal de Infra-Estrutura compete:

- I. contribuir para a formulação do plano plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes à Secretaria;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- 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. supervisionar e orientar o planejamento urbano e os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- VIII. supervisionar e orientar a execução da política de desenvolvimento urbano;
- IX. supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- X. supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
- XI. cooperar com as Secretarias Municipais de Planejamento e Saúde, na adoção de medidas de planejamento e fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XII. elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;
- XIII. fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- XIV. elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e obras públicas;
- XV. examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XVI. conceder alvarás para a execução de obras, depois de comprovada a aprovação de plantas;
- XVII. fornecer habite-se a toda construção realizada e que tenha obedecido às exigências do Código de Obras do Município;
- XVIII. fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
- XIX. fiscalização da aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

---

- XX. efetuar diretamente ou mediante contrato a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;
- XXI. fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, zoneamento e loteamento e as posturas municipais.
- XXII. fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros em passeios;
- XXIII. emitir despachos em processos de aprovação de parcelamento e remembramentos do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XXIV. emitir despachos em projetos concernentes à infra-estrutura urbana;
- XXV. vistoriar, aprovar ou embargar a execução de obras de implantação de loteamento e de sua infra-estrutura urbana;
- XXVI. aprovar projetos de engenharia e infra-estrutura;
- XXVII. executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- XXVIII. promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, logradouros municipais e vias urbanas;
- XXIX. promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana, meio ambiente, lazer e o convívio social;
- XXX. administrar os serviços e os materiais de construção;
- XXXI. executar atividades à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, cemitérios e iluminação dos parques e praças;
- XXXII. fiscalizar os serviços públicos, ou de entidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
- XXXIII. administrar o serviço de trânsito, em coordenação com os órgãos do Estado e da União.

Seção I

DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA

42





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

Art. 61. Ao Departamento de Infra-Estrutura compete:

- I. cumprir as normas urbanísticas do Município para o parcelamento, uso e ocupação do solo, execução de edificações e instalações urbanas e posturas na área de sua competência;
- II. levantar e manter dados, informações e documentos técnicos necessários ao desempenho de suas atribuições;
- III. coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação do plano de obras de infraestrutura e do sistema viário do Município;
- IV. coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a formulação e atualização permanente do Plano Diretor em conjunto com as demais áreas, em especial com relação ao plano de obras de infra-estrutura e do sistema viário;
- V. coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com municípios circunvizinhos para compatibilização das atividades relacionadas com o plano de obras de infra-estrutura e do sistema viário do Município;
- VI. promover estudos e pesquisas para a elaboração de legislação urbanística compatível com o Plano Diretor;
- VII. executar a aplicação das normas urbanísticas pelos diversos órgãos da Prefeitura;
- VIII. executar desenhos de superposição de plantas cartográficas;
- IX. elaborar, quando necessário, plantas de urbanização;
- X. executar a ampliação e redução de plantas cartográficas, cópias de desenhos em geral;
- XI. elaborar gráficos, convenções técnicas indicativas em plantas cartográficas, conforme as normas especificadas pela A.B.N.T.;
- XII. emitir despachos em processos de aprovação de parcelamento e remembramentos do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XIII. emitir despachos em projetos concernentes à infra-estrutura urbana;
- XIV. vistoriar, aprovar ou embargar a execução de obras de implantação de loteamento e de sua infra-estrutura urbana;
- XV. manter cadastro e arquivo de processo e documentos da Secretaria;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XVI. definir, demarcar e conceder croquis de alinhamento e nivelamento dos logradouros públicos;
- XVII. aprovar projetos de engenharia e infra-estrutura;
- XVIII. executar a aplicação das normas urbanísticas nos diversos órgãos da Prefeitura;
- XIX. vistoriar loteamento aprovado;
- XX. coordenar, controlar, fiscalizar obras e serviços do Município;
- XXI. aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
- XXII. acompanhar e fiscalizar os cronogramas físicos funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo ao projeto específico;
- XXIII. fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e à ocupação do solo urbano;
- XXIV. fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas à edificação;
- XXV. fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros em passeios;
- XXVI. planejar, desenvolver e executar os serviços de limpeza pública;
- XXVII. acompanhar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XXVIII. coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária e o transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;
- XXIX. coordenar, controlar e executar a limpeza, roçada, capina e varrição de vias e logradouros públicos no perímetro urbano;
- XXX. fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXXI. estabelecer normas e procedimentos para proporcionar aos consumidores a oferta de alimentos seguros;
- XXXII. aplicar sanções administrativas, previstas em lei, no âmbito de sua competência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- XXXIII. coordenar as atividades do Abatedouro Municipal, desenvolvendo diversas tarefas fixando métodos de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos, metas e prazos estabelecidos.
- XXXIV. controlar a parte funcional da Unidade (recebimento de animais para o abate, bem como a saída de carnes para o consumo).
- XXXV. distribuir, coordenar e supervisionar atividades de triagem dos resíduos sólidos;
- XXXVI. distribuir, coordenar e supervisionar prensagem e estocagem de material reciclável;
- XXXVII. distribuir, coordenar e supervisionar atividades no pátio de compostagem;
- XXXVIII. distribuir, coordenar e supervisionar atividades de controle e manutenção de valas sépticas, valas de rejeitos e de animais mortos;
- XXXIX. distribuir, coordenar e supervisionar atividades de limpeza, organização e manutenção geral de toda área interna e proximidades da U.T.C, assim como equipamentos de segurança (EPIs), materiais de limpeza, consumo e ferramentas fornecidas pelo Município;
- XL. efetuar venda e gerenciar a renda dos materiais recicláveis;
- XLI. coordenar e supervisionar a coleta de entulhos colocados nas caçambas pertencentes ao Município, na zona urbana e rural.

## Seção II SEÇÃO DE FROTAS

Art. 62. A Seção de Frotas compete:

- I. administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- II. promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- III. programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas pela Prefeitura;
- IV. controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
- V. dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- VI. acompanhar o controle e distribuição dos veículos diariamente;
- VII. elaborar escala e controlar a execução de consertos, reformas, pinturas, lavagens, lubrificações e todos e demais serviços necessários ao bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal;
- VIII. participar dos processos de aquisição de veículos e máquinas;
- IX. realizar vistorias periódicas;
- X. sugerir venda ou baixa de veículos ou equipamentos inservíveis;
- XI. manter registro atualizado dos veículos e máquinas;
- XII. providenciar socorro e reboque de veículos acidentados e avariados.

## CAPÍTULO X SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 63. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

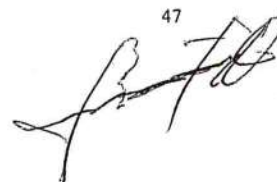
- I. contribuir para a formulação do plano plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- 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. planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde;
- VIII. gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

46

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- X. participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, em articulação com a sua direção estadual;
- X. participar da execução, controle e avaliação das ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho;
- XI. executar os serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância ambiental, saúde do trabalhador e assistência farmacêutica;
- XII. executar no âmbito municipal a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- XIII. colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- XIV. formar consórcios administrativos intermunicipais;
- XV. implementar e fiscalizar o código de posturas municipal relativas à higiene e à saúde pública;
- XVI. articular com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades de iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;
- XVII. promover o desenvolvimento das condições necessárias para o cumprimento do Plano de Desenvolvimento Regional em Saúde, atendendo as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- XVIII. assumir as responsabilidades atribuídas de acordo com o nível de complexidade previsto no modelo de gestão em que o Município estiver inserido no Sistema Único de Saúde;
- XIX. designar equipe técnica para formulação do Plano Plurianual propondo aplicação de programas;
- XX. acompanhar assuntos de interesse do município relativo a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;
- XXI. estabelecer diretrizes para os recursos financeiros da área da saúde;
- XXII. controlar e fiscalizar qualquer atividade e serviço que comporte risco a saúde, à segurança e ao bem estar físico e psíquico do indivíduo e da coletividade;
- XXIII. estimular a formação da consciência pública voltada à preservação da saúde;
- XXIV. operacionalizar, monitorar e avaliar os instrumentos de gestão do SUS e retroalimentar as informações necessárias as 3 esferas de governo;

47  






# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

XXV. proporcionar condições de gestão ao Fundo Municipal de Saúde.

## Seção I

### HOSPITAL MUNICIPAL

Art. 64. Ao Hospital Municipal compete:

- I. proporcionar a população assistência médica completa, tanto curativa como preventiva sob qualquer regime de internação;
- II. promover atenção integral à saúde, oferecendo serviços de qualidade à população com atendimento humanizado e multiprofissional;
- III. desenvolver atividades de natureza preventiva;
- IV. participar de programas de natureza comunitária procurando atingir o contexto sócio familiar dos pacientes, incluindo educação em saúde, abrangendo a divulgação dos conceitos de promoção, proteção e prevenção da saúde;
- V. alimentar os bancos de dados de acordo com as determinações da Secretaria de Estado da Saúde;
- VI. zelar pela guarda e conservação de fichas de atendimento e prontuários;
- VII. zelar pela conservação dos veículos, equipamentos e predial em uso na unidade;
- VIII. elaborar normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;
- IX. identificar, gerenciar e controlar riscos sanitários, ambientais, ocupacionais relacionados a responsabilidade civil, infecções e bio-segurança;
- X. contratar corpo clínico habilitado para atuar no acompanhamento contínuo dos pacientes internados, de acordo com as normas definidas no regimento interno;
- XI. manter em funcionamento o programa de controle de infecção hospitalar, desenvolvendo um conjunto de ações visando evitar e reduzir o índice de infecção hospitalar;
- XII. manter a ética e o sigilo profissional, resguardando a integridade do cliente assistido;
- XIII. regulamentar o serviço de referência e contra-referência da unidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

## Seção II

### DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE

Art. 65. Ao Departamento de Atenção a Saúde, compete:

- I. monitorar e executar as ações referentes ao Tratamento Fora do Domicílio;
- II. acompanhar a execução da Programação Pactuada Integrada – PPI;
- III. cadastrar e acompanhar as solicitações de internações de cirurgias eletivas no programa SUSFACIL;
- IV. viabilizar o acesso dos pacientes ao Transporte Sanitário Municipal;
- V. executar e monitorar o agendamento de consultas/exames especializados;
- VI. promover articulações entre os setores de vigilância em saúde, estratégia de saúde da família e assistência farmacêutica;
- VII. supervisionar a realização de projetos e campanhas educativas;
- VIII. elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas no departamento;
- IX. autorizar e conferir as notas fiscais referentes a convênios e contratos firmados pelo município;
- X. zelar pela guarda, conservação e reparação de material, equipamentos e veículos colocados a disposição do departamento;
- XI. realizar o acolhimento dos usuários proporcionando atendimento humanizado;
- XII. identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe;
- XIII. encaminhar usuários aos serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra – referência locais;
- XIV. apurar a frequência do pessoal.

## Seção III

### DEPARTAMENTO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

Art. 66. Ao Departamento de Controle e Avaliação compete:

- I. cadastrar e manter atualizada as unidades e os prestadores de serviços;
- II. alimentar bancos de dados;
- III. consolidar informações necessárias;
- IV. analisar os resultados obtidos e propor medidas corretivas;
- V. interagir e integrar outras unidades;
- VI. priorizar ações prévias a realização dos serviços;
- VII. enfatizar as necessidades dos usuários;
- VIII. avaliar os resultados e impactos das ações e serviços no perfil epidemiológico da população;
- IX. monitorar a regularidade e a fidedignidade das informações;
- X. articular ações de programação do Departamento;
- XI. reprogramar alocação de recurso de forma contínua;
- XII. elaborar a Programação Pactuada Integrada – PPI
- XIII. fornecer informações ao Conselho de Saúde;
- XIV. subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão.

## Seção IV

### FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 67. Ao Fundo Municipal de Saúde compete:

- I. criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas ou coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde que compreendem:
  - a) o atendimento a saúde universalizada, integral, regionalizada e hierarquizada;
  - b) a vigilância sanitária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 - Inscrição Estadual: Isento  
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900  
Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG

- c) a vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondentes;
- d) o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendidas o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.
- II. exercer outras atividades correlatas.

Art. 68. As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

Art. 69. Esta Lei Complementar e seus efeitos entram em vigor na data de sua publicação Revogam-se as disposições em contrário.

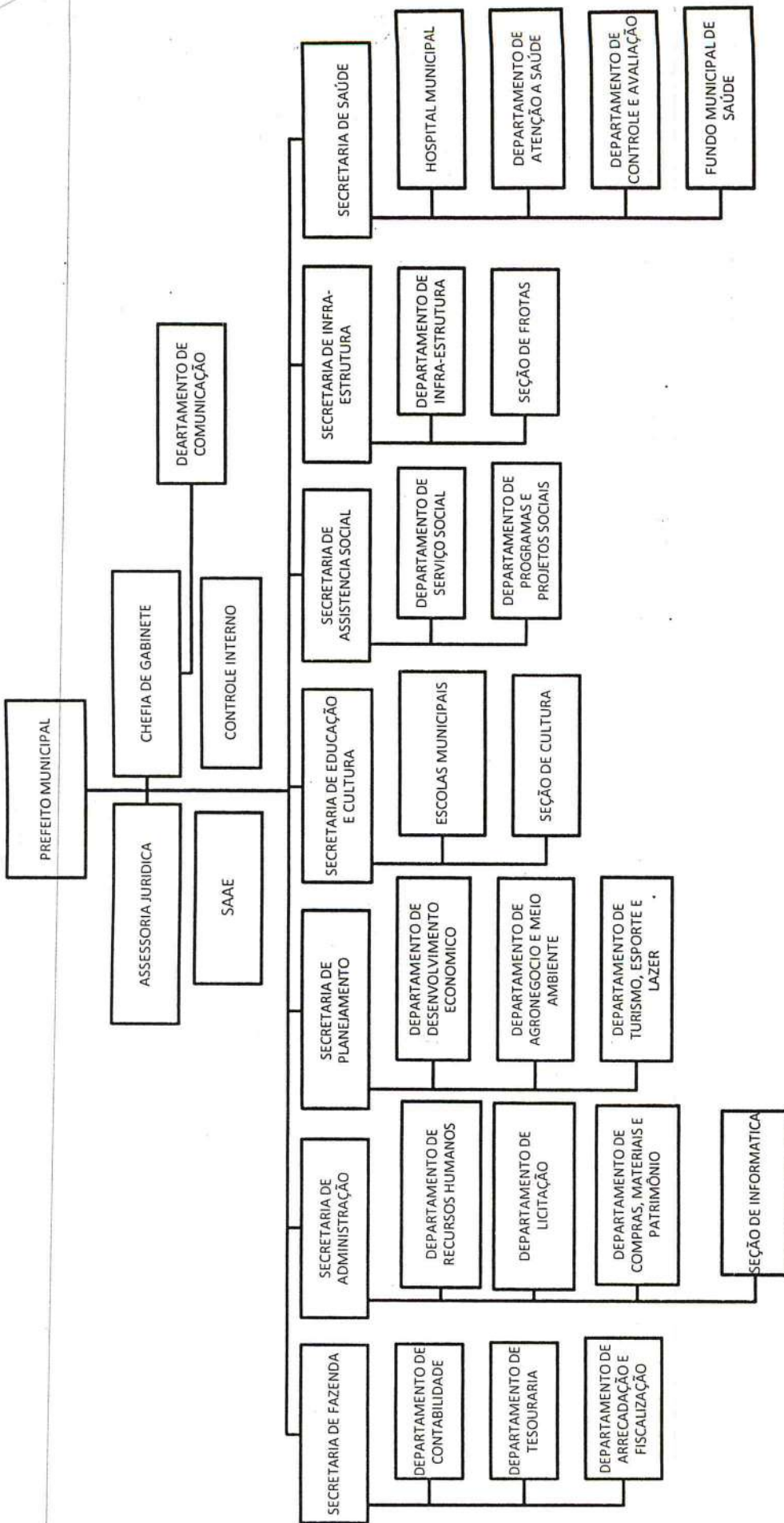
São João Batista do Glória, 19 de abril de 2011.

  
**José Heitor de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 18.241.778/0001-58  
Praça Belo Horizonte, 22 - Centro - CEP: 37.920-000 - São João Batista do Glória / MG  
Telefax (35) 3524-0900

51





*São Paulo*