

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

LEI ORDINÁRIA Nº 1172/2012.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA COMPLEMENTAR DOS **ÓRGÃOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS** **E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS: Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A estrutura complementar de cada órgão do Executivo Municipal de Luminárias será composta no exercício de 2012 conforme disciplina esta Lei.

Art. 2º O organograma do Executivo Municipal de Luminárias é o contido no Decreto Municipal nº 59 de 24 de novembro de 2011.

Parágrafo único. A Estrutura Complementar da Administração Direta e a subordinação hierárquica dos órgãos define-se pela posição na forma do organograma e pelo enunciado de suas competências nos Capítulos II ao IX.

Art. 3º As atribuições e competências dos órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito são as constantes no Capítulo II.

§ 1º Os órgãos de assistência e de assessoramento direto e imediato ao Prefeito são compostos pela Assessoria Técnica, Assessoria de Gabinete, Assessoria de Comunicação, Ouvidoria e Controladoria Interna.

§ 2º O Gabinete do Vice-Prefeito, embora não se constitui como órgão, está vinculado diretamente ao Prefeito.

§ 3º Excetuando-se os cargos que por sua natureza exijam de seus ocupantes a escolaridade em nível superior, a qualificação mínima exigível para a ocupação dos cargos aqui regulamentados será, preferencialmente o ensino médio.

Art. 4º As atribuições e competências das secretarias municipais - estruturas básicas da Administração Direta e dos órgãos da estrutura complementar são as constantes nos Capítulos III ao IX.

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

CAPÍTULO II **DAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA** **E DE ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO**

Seção I

Da Assessoria Técnica

Art. 5º À Assessoria Técnica, órgão de assessoramento do Poder Executivo nas atividades técnicas das ações de governo, compete:

I - assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em assuntos de natureza técnica;

II - apoiar tecnicamente as ações desenvolvidas pelas diversas secretarias direcionando-as para atingirem os objetivos estratégicos, políticos, diretrizes e metas do Plano Geral de Governo;

III - zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação, especialmente relacionadas à sua área técnica;

IV - emitir pareceres, em relação às diversas atividades de natureza técnica relativos à sua área;

V - assessorar tecnicamente o Prefeito na elaboração de leis, decretos, portarias e demais atos de interesse dos serviços do Município;

VI - assessorar na elaboração da programação financeira e o fluxo de caixa;

VII - realizar estudos sobre execução ao orçamento com vista a minimizar despesas;

VIII - coordenar o recebimento dos recursos municipais e das operações relativas ao financiamento e repasses e ou provisionamento;

IX - colaborar na execução orçamentária e financeira das Secretarias;

X - assessorar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvem órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XI - assessorar tecnicamente o Prefeito, bem como todas as secretarias, na elaboração de projetos de divulgação das atividades realizadas.

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

Seção II

Da Assessoria de Gabinete

Art. 6º À Assessoria de Gabinete, órgão de assessoramento do Poder Executivo nas atividades de articulação e coordenação das ações de governo, compete:

I - coordenar as ações desenvolvidas pelas diversas secretarias direcionando-as para atingirem os objetivos estratégicos, políticos, diretrizes e metas do Plano Geral de Governo;

II - assessorar o Prefeito em assuntos econômico-financeiros;

III - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos do Poder Legislativo, acompanhar as iniciativas e pronunciamento dos vereadores que tenham relações com as atividades da ação de governo e manter o controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;

IV - preparar anteprojetos de Lei a serem enviados ao Legislativo Municipal, bem como as respectivas mensagens;

V - intermediar as ações políticas entre o Prefeito e demais autoridades de órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas federal, estadual e municipal;

VI - representar, oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

VII - assistir ao Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação

Art. 7º À Assessoria de Comunicação, órgão de assessoramento do Poder Executivo nas atividades de articulação e coordenação das ações de governo, compete:

I - coordenar, fazer executar todo o serviço de comunicação social da Prefeitura quanto à imprensa escrita, falada, televisionada e eletrônica, relações públicas e publicidade;

II - registrar e divulgar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvem órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III - assessorar na representação social e política do Poder Executivo;

IV - proporcionar ao Prefeito assessoramento nos seus contatos com entidades, associações de classe, órgãos ou autoridades federais, estaduais, municipais e com os Municípios;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

V - assessorar o Prefeito, bem como todas as secretarias, na elaboração de projetos de divulgação das atividades realizadas;

VI - publicar atos e fatos da Administração Municipal, mantendo contatos com veículos de comunicação disponíveis no Município.

Seção IV

Da Ouvidoria

Art. 8º À Ouvidoria, órgão de assessoramento do Poder Executivo nas atividades de articulação e coordenação das ações de governo, compete:

I - garantir o direito de manifestação do cidadão-usuário sobre os serviços prestados pela Administração Pública Municipal de Luminárias;

II - atuar na melhoria dos serviços prestados pela Administração Municipal ao cidadão-usuário, estabelecendo parcerias internas em prol da qualidade e da efetividade do atendimento;

III - ser agente da plena satisfação no atendimento ao cidadão-usuário dos serviços prestados pela Administração Municipal;

IV - receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Luminárias, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

V - realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

VI - proceder correções preliminares nos órgãos da Administração;

VII - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

VIII - manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias ou reclamações;

IX - realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

X - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;

XI - elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XII - realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.

Seção V

Da Controladoria Interna

Art. 9º A **Controladoria Interna** atuará na análise da execução orçamentária e da gestão administrativa, financeira e contábil, em observância ao que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar Nº 101 e artigos 63 a 66 da Lei Complementar Estadual Nº 33/94, e terá as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;

II - controlar a legalidade dos atos e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em consonância ainda com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, efetividade e economicidade;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias e o de seus direitos e haveres;

IV - prestar informações aos órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - participar da formulação do programa de governo e das decisões a ele relativas;

VI - verificar o cumprimento de normas e diretrizes do programa de governo e de sua eficácia;

VII - exercer a supervisão das atividades de controle e preservação do patrimônio público;

VIII - verificar o cumprimento da missão institucional dos órgãos e entidades da administração pública;

IX - acompanhar a repercussão pública e política das ações do governo;

X - coordenar o planejamento estratégico de auditoria e de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial;

XI - examinar relatórios, pareceres e informações expedidas pelos diversos órgãos de Governo, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

XII - emitir relatório sobre a execução da lei orçamentária anual, conforme exigências dos órgãos fiscalizadores;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XIII - contribuir para a integração entre as atividades de planejamento, orçamento, administração e contabilidade pública das ações governamentais;

XIV - articular-se com órgãos e entidades da administração municipal e, especialmente autorizado pelo Prefeito Municipal, com o Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado, com o objetivo de realizar ações eficazes de combate à malversação de recursos públicos;

XV - requisitar aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a outras organizações com que se relacione, documentos e informações de qualquer classificação de sigilo, necessários ao desempenho de suas atribuições;

XVI - propor ao Prefeito Municipal, quando for o caso, a instauração de inquérito ou processo administrativo;

XVII - promover a normatização, sistematização e padronização das normas e procedimentos de controle interno, em articulação com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

XVIII - emitir relatório sobre os controles internos exercidos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

CAPÍTULO III **DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E** **FINANÇAS**

Art. 10. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS tem as seguintes funções:

I - coordenar as atividades de gestão de material e patrimônio, especialmente de aquisição de itens do Ativo Circulante e os bens referentes ao Ativo Permanente;

II - propor política de recursos humanos com o objetivo de valorizar os servidores, qualificá-los, motivá-los, garantir a disciplina e melhorar a prestação dos serviços públicos;

III - coordenar as atividades de administração de pessoal e definir diretrizes de sua gestão;

IV - coordenar as atividades de apoio logístico, serviços gerais, transporte e manutenção dos veículos da frota municipal;

V - exercer o poder normativo, com o aval do Prefeito, buscando aprimorar os mecanismos de controle interno;

VI - realizar o controle do cumprimento das atribuições dos órgãos, avaliando o seu desempenho, tendo como objetivo reorientar suas atividades quando em desvio,

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades, avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados, harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão, prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado e prestar a qualquer momento as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e pelo Prefeito;

VII - analisar as ações desenvolvidas pelo Governo e verificar se elas estão previstas no Plano Plurianual de Investimentos e no Orçamento Anual e emitir parecer favorável ou propor medidas corretivas ou veto na implementação da ação analisada;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a arrecadação dos tributos municipais e outras rendas correlatas;

IX - gerenciar as atividades de gestão, supervisão e avaliação do Sistema Tributário do Município;

X - coordenar a execução Contábil, Financeira, Patrimonial e Orçamentária do Município, conforme legislação específica;

XI - elaborar normas gerais de administração contábil municipal à luz da legislação de que trata o assunto;

XII - assessorar o Prefeito em assuntos econômico-financeiros;

XIII - realizar estudos sobre execução ao orçamento com vista a minimizar despesas;

XIV - coordenar o recebimento dos recursos municipais e as operações relativas ao financiamento e repasses e ou provisionamento;

XV - coordenar as ações relativas a lançamento, arrecadação e controle de tributos e de receitas municipais;

XVI - coordenar as atividades de fiscalização dos contribuintes;

XVII - administrar as atividades de gestão dos assuntos financeiros e fiscais do Município;

XVIII - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

XIX - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

XX - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

XXI - participar das reuniões do Secretariado;

XXII - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XXIII - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXIV - executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;

XXV - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XXVI - emitir atos administrativos de sua competência;

XXVII - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Seção I

Da Coordenadoria de Administração de Materiais

Art. 11. A **Coordenadoria de Administração de Materiais** tem as seguintes funções:

I - coordenar as atividades de planejamento de consumo de materiais e utilização dos bens patrimoniais;

II - fazer cumprir as políticas e diretrizes estabelecidas para a realização das compras;

III - encaminhar os processos de aquisição de materiais, respeitando os valores estabelecidos da cotização orçamentária e programa financeiro de desembolso;

IV - propor métodos e critérios técnicos e qualitativos para a execução das compras;

V - definir os pontos de controle quantitativos e qualitativos dos itens de materiais;

VI - definir lotes econômicos de compras, em função do consumo histórico e demanda prevista;

VII - demonstrar, periodicamente, os custos das aquisições efetuadas;

VIII - Manter um inter-relacionamento com a Comissão Permanente de Licitação, promovendo constante troca de informações sobre preço, condições de fornecimento, condições de pagamento e características dos fornecedores/mercado fornecedor;

IX - realizar as licitações, elaborando o processamento de compras e executar as aquisições solicitadas;

X - manter atualizado o cadastro de fornecedores;

XI - analisar as fichas de fornecedores;

XII - definir parâmetros para composição do cadastro de fornecedores e promover a divulgação necessária;

XIII - atrair novos fornecedores e prestadores de serviços;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XIV - propor metodologia e critérios de controle para a utilização e conservação dos bens patrimoniais;

XV - garantir os recursos e condições ideais de manutenção física do estoque e a distribuição de seus itens;

XVI - armazenar os itens do ativo circulante em perfeitas condições técnicas de segurança, conservação e durabilidade dos mesmos;

XVII - manter o controle de estoque dos materiais, de acordo com os pontos de controle estabelecidos;

XVIII - executar o atendimento das requisições de materiais, providenciando a distribuição dos mesmos junto a diversos setores solicitantes;

XIX - realizar o inventário físico dos itens dos materiais mantidos em estoque;

XX - realizar as atividades relacionadas à avaliação prévia e locação de imóveis, bem como às de uso de bens municipais por terceiros;

XXI - manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis da Administração Municipal;

XXII - realizar as atividades de tombamento, transferência e conservação de bens patrimoniais;

XXIII - controlar o remanejamento e distribuição dos bens patrimoniais entre os diversos órgãos do Executivo Municipal;

XXIV - manter atualizado o cadastro de centros de responsabilidades dos bens patrimoniais;

XXV - realizar o processamento e cálculo das depreciações e correções dos bens patrimoniais;

XXVI - realizar o controle de seguros dos bens móveis e imóveis;

XXVII - realizar periodicamente inventário dos bens patrimoniais;

XXVIII - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção II

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 12. A **Coordenadoria de Gestão de Pessoas** tem as seguintes funções:

I - implementar e criar mecanismos e viabilização da implementação da política de recursos humanos com o objetivo de valorizar os servidores, qualificá-los, motivá-los, garantir a disciplina e melhorar a prestação dos serviços públicos;

II - dirigir as ações de gestão de pessoal de forma a atender as necessidades do Município e aos aspectos éticos e legais pertinentes;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

III - contribuir para o cumprimento das diretrizes de gestão de recursos humanos definidas pela Administração Municipal;

IV - coordenação das atividades relativas ao desenvolvimento e integração de recursos humanos, planejamento de pessoal, estruturação e reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV;

V - analisar e encaminhar para aprovação os critérios de avaliação de desempenho e de potencialidades;

VI - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores, mantendo cadastro dos resultados;

VII - implantar e desenvolver o cadastro de potencialidades de todos os servidores;

VIII - identificar servidor com potencial adequado para substituição de ocupantes de cargos comissionados ou de outro servidor;

IX - realizar as atividades referentes à extinção, criação e/ou modificação de cargos;

X - implantar e administrar o Plano de Benefícios para os servidores;

XI - coordenação das atividades relativas à gestão de pessoal como registro, controle de frequência, controle de benefícios, controle de dependentes e outros, que garantem a presteza e concisão dos registros, de forma a subsidiar e acelerar o processo de tomada de decisões, bem como evitar a geração de passivos trabalhistas;

XII - providenciar a aprovação de atos administrativos inerentes à gestão de pessoal, emitindo as portarias referentes aos atos de pessoal emanados pelos diretores competentes para tal;

XIII - promover a manutenção do Quadro de Dimensionamento de Pessoal do Executivo Municipal;

XIV - analisar, elaborar e encaminhar para aprovação e modificações na estrutura de cargos e vencimentos para sua compatibilização com a realidade da Administração Municipal;

XV - promover concurso público para admissão de novos servidores e manter atualizado o cadastro de reserva de concursados;

XVI - manter todos os dados de registros funcionais de forma a atender os aspectos legais e de administração de recursos humanos como um todo;

XVII - emitir o currículo funcional, declarações, comprovante de cargo/função e outros documentos específicos, quando solicitados pelos funcionários interessados;

XVIII - controlar a contagem de tempo de serviço, agilizando sua operacionalização, propiciando informações concisas necessárias aos controles de

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

férias, gratificações, quinquênios, dentre outros direitos decorrentes de tempo de serviço;

XIX - manter atualizado o cadastro de dependentes dos funcionários, cadastro dos cargos e cadastro de lotação;

XX - realizar preparação e a execução da folha de pagamento dos funcionários da Administração Municipal, assegurando a precisão no cálculo dos proventos e descontos;

XXI - zelar pela adequação da folha de pagamento de modo a atender as exigências do Executivo Municipal, bem como as legais, tributárias e previdenciárias;

XXII - manter atualizado o cadastro dos beneficiários e os correspondentes benefícios concedidos;

XXIII - realizar o processamento das rotinas anuais (RAIS, DIRF, FOPAG, dentre outros);

XXIV - registrar e manter atualizado o histórico financeiro dos funcionários;

XXV - manter cadastrados os beneficiários e os correspondentes benefícios concedidos;

XXVI - gerar os lançamentos referentes aos benefícios pagos;

XXVII - propor medidas com base na análise de evasão e absenteísmo, que venham solucionar tais problemas;

XXVIII - elaborar e encaminhar para aprovação o planejamento de cursos internos e externos para qualificação dos servidores e dirigentes;

XXIX - realizar levantamento de necessidade de treinamentos em todas as unidades da Administração Municipal;

XXX - manter contatos e cadastro de entidades mantenedoras de cursos;

XXXI - elaborar e encaminhar para aprovação critério de participação em programas de treinamento e desenvolvimento;

XXXII - definir e manter atualizados os cursos necessários ao efetivo desempenho do cargo;

XXXIII - elaborar programas/campanhas preventivos de doenças do trabalho, com a colaboração da Secretaria Municipal de Saúde;

XXXIV - coordenar a execução das atividades de segurança e medicina do trabalho e colaborar na elaboração dos programas e campanhas preventivos de doenças do trabalho;

XXXV - analisar e definir os cargos e locais do trabalho para efeito de incidência de adicionais de periculosidade, insalubridade e atividades penosas;

XXXVI - elaborar medidas no sentido de adequar o ambiente físico de trabalho com vistas a proporcionar segurança, bem-estar, higiene e conforto aos funcionários;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXXVII - elaborar e fazer cumprir programas de acidentes e doenças do trabalho;

XXXVIII - executar as medidas propostas nos programas de prevenção de doenças de trabalho e programa de assistência médica e psicossocial aos servidores;

XXXIX - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção III

Da Coordenadoria de Apoio Logístico

Art. 13. A **Coordenadoria de Apoio Logístico** tem as seguintes funções:

I - coordenar as atividades de desenvolvimento e manutenção da comunicação interna, protocolo central, zeladoria, segurança, reprografia e demais serviços considerados de apoio administrativo;

II - coordenar as atividades de limpeza e manutenção da higiene física dos próprios públicos municipais;

III - coordenar as atividades de manutenção física, elétrica e hidráulica e demais serviços necessários à conservação dos próprios públicos municipais;

IV - apoiar a realização de eventos e cerimoniais internos no Executivo Municipal;

V - coordenar o pleno desenvolvimento e eficácia das atividades do Protocolo Central;

VI - coordenar o serviço de infra-estrutura e apoio necessários aos diversos órgãos, através do desenvolvimento das atividades relativas à telefonia, manutenção, fotocópias, internet, etc.;

VII - coordenar as atividades de controle de abastecimento dos veículos assim como o consumo de combustível dos mesmos;

VIII - planejar a renovação e manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos;

IX - coordenar as atividades de controle de abastecimento dos veículos assim como o consumo de combustível dos mesmos;

X - executar todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos veículos;

XI - zelar pela manutenção do arquivo da documentação dos veículos, bem como processar as alterações que se fizerem necessárias junto ao órgão de trânsito competente;

XII - propor a contratação de seguros para a frota de veículos, bem como controlar os prazos de validade dos mesmos;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XIII - coordenar a realização dos controles de utilização dos serviços de transporte, elaboração de itinerários, custos de manutenção, dentre outros;

XIV - manter cadastro de oficinas de prestação de serviços de manutenção de veículos para a realização de pequenos reparos;

XV - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção IV

Da Coordenadoria de Gestão Financeira e Contábil

Art. 14. A **Coordenadoria de Gestão Financeira e Contábil** tem as seguintes funções:

I - coordenar e executar as ações relativas à contabilidade geral do Município;

II - elaborar o Plano de Contas da Administração Direta Municipal;

III - centralizar, coordenar e executar a Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Município;

IV - escriturar todo movimento contábil do Executivo Municipal de Luminárias e analisar os documentos referentes à execução orçamentária;

V - elaborar anualmente a síntese do balanço geral do Executivo Municipal de Luminárias;

VI - elaborar todos os relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal exigidos pela legislação vigente;

VII - coordenar e analisar os efeitos da execução do orçamento, com apresentação de demonstrativos mensais analisados;

VIII - identificar a necessidade de abertura de créditos adicionais e executá-los;

IX - supervisionar a escrituração de todo movimento financeiro relativo à arrecadação tributária, convênios, transferências Estadual e Federal;

X - orientar as atividades de todos os órgãos da Prefeitura em matéria de sua competência;

XI - exercer a supervisão dos recursos aplicados por órgãos municipais da Administração Direta;

XII - coordenar a elaboração de prestação de contas do Município a ser enviada ao Legislativo Municipal, ao Tribunal de Contas do Estado e aos órgãos conveniados;

XIII - avaliar as prestações de contas dos convênios e fundos, verificando sua regularidade ou devolvendo para correção das falhas encontradas;

XIV - elaborar justificativas às tomadas de contas sempre que as prestações apresentarem irregularidades;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XV - elaborar estudos destinados ao controle da dívida pública municipal, evidenciando prazos de liquidação, critérios de pagamentos, taxa de juros e outros;

XVI - manter arquivo de todos os contratos da dívida pública municipal, fundada e fluente, atualizando-o sempre que novos contratos forem celebrados;

XVII - executar o controle contábil da dívida pública com a emissão de lançamentos mensais;

XVIII - elaborar mensalmente demonstrativos da dívida, indicando a posição da dívida pública fundada do Município;

XIX - coordenar e controlar a dívida pública municipal, através de contratos e títulos;

XX - coordenar as ações relativas à administração financeira, liquidação e pagamento de despesas;

XXI - coordenar e acompanhar o fluxo de recursos financeiros a nível contábil do Município junto às entidades bancárias;

XXII - realizar lançamento para registrar as operações bancárias relacionadas com todas receitas do Município, com base no controle de arrecadação;

XXIII - cuidar da guarda e movimentação de valores do Município;

XXIV - acompanhar escrituralmente as contas, elaborando a crítica de todo movimento das mesmas;

XXV - autorizar os pagamentos dos débitos assumidos pela Administração Municipal;

XXVI - provisionar valores para os órgãos do Município, conforme cotização financeira e programação financeira e de desembolso;

XXVII - efetuar os pagamentos dos encargos sociais do Município;

XXVIII - acompanhar o processamento da despesa, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

XXIX - manter o controle dos saldos devedores de empréstimos devidamente corrigidos monetariamente, comparando com o extrato bancário dos saldos das contas de empréstimos;

XXX - controlar a execução das atividades de programação e execução orçamentária;

XXXI - elaborar boletim diário de disponibilidade financeira;

XXXII - elaborar fluxo de caixa;

XXXIII - elaborar dados informativos sobre o desempenho da arrecadação tributária do Município;

XXXIV - coletar diariamente junto à rede bancária os comprovantes de recolhimento dos tributos municipais;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXXV - coletar semanalmente a arrecadação de tributos e taxas constantes da legislação municipal;

XXXVI - elaborar mensalmente o demonstrativo de arrecadação;

XXXVII - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção V

Da Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização

Art. 15. A **Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização** tem as seguintes funções:

I - coordenar as ações relativas à administração tributária;

II - expedir atos normativos necessários à execução de serviços de sua responsabilidade;

III - apresentar demonstrativo mensal por tributos de saldo da Dívida Ativa Municipal;

IV - manter a Divisão de Contabilidade e Tesouraria informada dos assuntos pertinentes ao sistema de arrecadação dos tributos municipais;

V - orientar e controlar as atividades de cobrança, arrecadação de tributos e demais rendas do Município;

VI - analisar, acompanhar e programar medidas de incremento das receitas municipais;

VII - coordenar o recebimento dos recursos municipais e as operações relativas ao financiamento e repasses;

VIII - coordenar a integração entre os Cadastros Mobiliário e Imobiliário do Município;

IX - organizar e manter atualizado o Cadastro Mobiliário;

X - manter estreito contato com o Cartório de Registro de Imóveis com fins de atualização dos valores dos imóveis no âmbito do Município;

XI - formular os procedimentos de arrecadação pela rede bancária e fiscalizar o seu comportamento, propondo a inclusão de estabelecimentos no sistema;

XII - coordenar as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, bem como gerenciar os repasses oriundos de outras esferas governamentais;

XIII - traçar metas, definir procedimentos, desenhar áreas para atualização da fiscalização em cada momento;

XIV - executar as atividades de fiscalização tributária, controle e lançamentos de tributos mobiliários e imobiliários;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XV - adotar normas e procedimentos para a efetiva fiscalização de todos os contribuintes do Município ou daqueles determinados;

XVI - manter organizado e atualizado o Cadastro de Dívida Ativa do Município;

XVII - organizar livro próprio para inscrição na Dívida Ativa Tributária do Município, conforme legislação específica;

XVIII - emitir certidões de débitos inscritos em Dívida Ativa para ajuizamento;

XIX - incentivar cobranças por via amigável;

XX - organizar individualmente dossiê de contribuintes contendo atos e informações pertinentes;

XXI - coordenar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, os serviços de confecção, manutenção, organização do Cadastro Técnico Imobiliário, visando agilização, concisão e aprimoramento nos lançamentos dos tributos pertinentes;

XXII - propor normas e procedimentos que facilitem o controle e assegurem a verificação do recolhimento dos tributos municipais;

XXIII - receber, conferir e controlar os documentos de arrecadação;

XXIV - promover estudos e pesquisa de mercado visando manter sempre atualizada a Planta Genérica de Valores Mobiliários;

XXV - executar as tarefas referentes à fixação de valores para o lançamento do ITBI - Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis;

XXVI - coordenar o ordenamento e ocupação das atividades econômicas;

XXVII - coordenar o cadastramento e licenciamento do agente econômico;

XXVIII - coordenar a execução da fiscalização de atividades econômicas em logradouros públicos;

XXIX - coordenar o licenciamento das atividades comerciais, serviços eventuais e/ou fixos em logradouros públicos e vias públicas;

XXX - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 16. A PROCURADORIA MUNICIPAL tem as seguintes funções:

I - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades jurídicas do Município, tanto para assegurar a legalidade dos atos administrativos e procedimentos em geral, bem como para garantir que os processos administrativos ou judiciais de interesse do Município tenham o devido acompanhamento;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

II - zelar pela exata e uniforme observância das leis municipais e promover sua aplicação e divulgação em sua jurisdição;

III - cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal em todos os aspectos inerentes à gestão administrativa municipal;

IV - recomendar a revisão ou anulação de atos contrários às leis ou a revogação dos que forem inconvenientes ou inoportunos;

V - representar a municipalidade em qualquer instância judicial ou administrativa, 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 - defender judicialmente e extrajudicialmente os direitos e interesses do Município;

VII - emitir pareceres sobre normas legais vigentes, em relação às diversas atividades, sejam elas judiciais, fiscais, trabalhistas, tributárias, etc.;

VIII - avaliar a legalidade dos contratos realizados pelo Executivo Municipal;

IX - assessorar a comissão de licitações e pregoeiros, avaliando a legalidade dos procedimentos administrativos de licitações e visar os editais de licitações e contratos;

X - assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica relacionados com a elaboração de leis, decretos, portarias e demais atos de interesse dos serviços do Município;

XI - processar, amigavelmente ou judicialmente, as desapropriações de interesse do Município;

XII - promover a elaboração de normas de edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

XIII - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

XIV - planejar a política pública de assistência e orientação jurídica da atribuição de Defensoria Pública do Município de Luminárias;

XV - coordenar as atividades de defensoria pública municipal

XVI - participar do processo de planejamento, elaboração, proposição, coordenação e execução da política municipal de proteção ao consumidor;

XVII - emitir pareceres sobre normas legais vigentes, em relação às diversas atividades fiscais e tributárias;

XVIII - assessorar juridicamente nas diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias principal e acessória e a apuração de dados do interesse do fisco, e orientação à população fornecendo informações de natureza tributária ou fiscal;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XIX - controlar os processos tributários, administrativos e judiciais, bem como documentos jurídicos, jurisprudências e biblioteca relativos à área tributária;

XX - executar os procedimentos de cobrança administrativa e judicial da Dívida Ativa e de quaisquer outros créditos do Município, que não sejam liquidados nos prazos legais e regulamentares;

XXI - atuar nos processos tributários judiciais e administrativos, conforme procuração, em que o município seja autor ou réu, assistente ou oponente;

XXII - desenvolver outras atividades afins.

CAPÍTULO V **DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,** **ESPORTE E LAZER**

Art. 17. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER tem as seguintes funções:

I - garantir o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, como também das deliberações dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação;

II - manter estreito relacionamento com as entidades Federais, Estaduais, Filantrópicas e outras, visando ação de intercâmbio para aperfeiçoar o desenvolvimento das atividades educacionais, culturais e esportivas;

III - representar o Município no que diz respeito aos assuntos relacionados à educação, cultura, esporte e lazer;

IV - atuar na coordenação e execução dos programas e atividades de cultura;

V - coordenar a formulação da política cultural;

VI - garantir o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal de preservação do patrimônio histórico e cultural do município;

VII - coordenar a execução dos serviços de manutenção e reparo do patrimônio cultural;

VIII - definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento da prática esportiva e das atividades de recreação e lazer;

IX - planejar as ações de esporte, recreação e lazer buscando atender os anseios da comunidade de Luminárias;

X - definir as políticas e diretrizes para a utilização dos equipamentos esportivos, materiais e recursos necessários à prática esportiva;

XI - coordenar a execução dos programas e atividades de esporte e lazer;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XII - exercer o poder normativo no âmbito da Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;

XIII - coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;

XIV - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

XV - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

XVI - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

XVII - manter e coordenar as atividades de relacionamento e realizações de convênios e participações junto às entidades afins;

XVIII - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

XIX - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

XX - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

XXI - assessorar o Prefeito no que se refere às atividades inerentes a sua área;

XXII - participar das reuniões do Secretariado;

XXIII - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XXIV - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XXV - emitir atos administrativos de sua competência;

XXVI - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

XXVII - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção I

Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Educação

Art. 18. A **Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Educação** tem as seguintes funções:

I - atuar na coordenação e execução dos programas e atividades de educação infantil, de ensino fundamental e médio e supervisão pedagógica;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

II - coordenar a formulação da política educacional do Município garantindo sua execução e qualidade de prestação de serviços na educação infantil e no ensino fundamental e médio;

III - supervisionar a utilização e emprego de metodologias de ensino, assim como desenvolver novas técnicas e métodos de ensino;

IV - coordenar as atividades que visem o incentivo e desenvolvimento educacional dos munícipes, bem como desenvolvimento e iniciação profissional;

V - propor a organização e estruturação, criação, extinção ou remodelação, das unidades escolares;

VI - coordenar a execução dos serviços de manutenção e reparo do patrimônio mobiliário das diversas unidades escolares;

VII - coordenar a elaboração e execução dos programas de desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento do corpo docente;

VIII - realizar o acompanhamento psicossocial dos educandos, verificando o comportamento emocional, intelectual e sociabilidade dos mesmos, objetivando melhorias e/ou adaptações nas condições de ensino;

IX - garantir o cumprimento dos serviços de supervisão pedagógica;

X - promover a prestação de serviços de assistência pedagógica ao corpo docente e aos educandos;

XI - cumprir e fazer cumprir as disposições legais pertinentes aos atos e orientações dos órgãos superiores do sistema de ensino;

XII - coordenar, supervisionar e avaliar as atividades docentes nas escolas;

XIII - orientar e acompanhar a elaboração dos currículos escolares;

XIV - executar estudos e pesquisas com vistas a constantes atualizações e melhoria da qualidade da educação oferecidos pelo Município;

XV - prestar os serviços de assistência ao educando objetivando a minimização de fatores externos que interfiram diretamente no rendimento escolar;

XVI - propor o desenvolvimento e a elaboração de programas e projetos que visem à melhoria das condições de aprendizagem ao educando;

XVII - planejar, executar e avaliar projetos de ações pedagógicas relacionadas à orientação educacional;

XVIII - sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial;

XIX - coordenar as atividades de desenvolvimento de técnicas e metodologias do ensino e da didática, objetivando melhor aproveitamento e capacitação educacional;

XX - coordenar a execução dos programas de educação especial e de iniciação profissional;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXI - viabilizar a instalação de laboratórios necessários à iniciação profissional e a aquisição de materiais necessários à educação especial;

XXII - aplicar testes e avaliação aos educandos identificados pelo corpo docente e realizar o acompanhamento e avaliação dos excepcionais;

XXIII - coordenar a elaboração de projetos que visem melhorias à assistência ao educando tais como criação e desenvolvimento de monitorias, realização de ciclos de pais, apoio aos grêmios estudantis, dentre outros;

XXIV - coordenar as atividades de gestão de material e patrimônio, gerenciando o estoque de materiais e prestação de serviços contratados, especialmente na aquisição de alimentação para os estudantes e no transporte escolar;

XXV - planejar o consumo de materiais e demanda por serviços apresentando em tempo hábil as requisições de contratação e ou compra à Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

XXVI - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção II

Da Coordenadoria de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 19. A **Coordenadoria de Cultura, Esporte e Lazer** tem as seguintes funções:

I - definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento das atividades culturais;

II - coordenar o serviço de biblioteca e Arquivo Municipal, espaço para guarda e conservação do patrimônio histórico cultural de Luminárias, como também pela administração do acervo técnico literário e cultural;

III - manter atualizado, em perfeito estado de conservação, o acervo do Município através da catalogação de fotos, filmes, documentos, artigos, recortes, etc.;

IV - prestar assessoria ao Conselho Municipal de Patrimônio Cultural nos assuntos referentes à proteção do patrimônio cultural de Luminárias;

V - elaborar textos descritivos e analíticos nas áreas de proteção de patrimônio cultural e nas áreas afins, para instruir e compor dossiês de tombamento;

VI - montar dossiês de tombamento conforme metodologia específica e acompanhar o seu encaminhamento a todas as instâncias;

VII - promover o inventário de proteção do patrimônio cultural do Município;

VIII - promover projetos e atividades de educação patrimonial junto às escolas e aos diversos segmentos da sociedade;

IX - fiscalizar, através de vistorias técnicas, os bens tombados no Município;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

X - promover, divulgar e coordenar os eventos e festas populares do calendário oficial do Município;

XI - elaborar, em comum acordo com as Secretarias Municipais, a Agenda Anual de Eventos e Festas Populares;

XII - supervisionar a utilização dos espaços reservados para eventos e festas;

XIII - orientar a execução das atividades de recreação e lazer junto às unidades escolares;

XIV - orientar e supervisionar a execução das atividades de esporte junto às unidades escolares;

XV - viabilizar o efetivo desenvolvimento da prática esportiva e das atividades de recreação e lazer nas comunidades;

XVI - supervisionar e controlar a utilização dos equipamentos esportivos e materiais de consumo necessários à prática esportiva;

XVII - dirigir as ações de esporte, recreação e lazer buscando atender os anseios da comunidade de Luminárias;

XVIII - executar as atividades de educação, esportes e lazer no Município;

XIX - planejar e viabilizar a criação, recuperação e manutenção de unidades esportivas;

XX - realizar a programação anual das competições esportivas;

XXI - planejar e estruturar ruas de lazer;

XXII - guardar e zelar pelos equipamentos de som, iluminação, etc., utilizados nos eventos organizados pela Coordenadoria;

XXIII - registrar e divulgar as atividades e os assuntos relativos a programas e projetos que envolvem órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XXIV - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XXV - emitir atos administrativos de sua competência;

XXVI - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

CAPÍTULO VI

DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 20. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE tem as seguintes funções:

I - formular e coordenar a política municipal de Saúde e supervisionar sua execução nos órgãos e unidades de saúde;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

II - garantir o acesso de todos os cidadãos aos serviços públicos de saúde, implantando o plano municipal da saúde, gerenciando os recursos vinculados à área;

III - gerenciar, coordenar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde em Luminárias;

IV - estabelecer diretrizes para a coordenação das unidades e dos laboratórios de saúde pública e para gerir as unidades que permaneçam em sua organização administrativa;

V - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

VI - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

VII - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

VIII - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

IX - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes a sua área;

X - participar das reuniões do Secretariado;

XI - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XII - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

XIII - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XIV - emitir atos administrativos de sua competência;

XV - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Seção I

Da Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Saúde

Art. 21. A **Coordenadoria de Planejamento e Gestão da Saúde** tem as seguintes funções:

I - programar e assegurar o pleno atendimento médico, odontológico, ambulatorial e assistencial da população através da manutenção e expansão dos Postos de Atendimento, Unidades Operacionais e Convênios realizados;

II - coordenar as unidades de saúde e os laboratórios, orientando suas ações para atender a política de atenção especial definida no plano municipal de saúde;

III - planejar e controlar as atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial e hospitalar à população, através das unidades de saúde;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

- IV - gerenciar as unidades de saúde do Município;
- V - desenvolver programas e projetos, visando melhor atendimento e aparelhamento das unidades de saúde;
- VI - assegurar constante treinamento de especialização dos servidores envolvidos no atendimento médico-odontológico e ambulatorial;
- VII - coordenar a gestão da informação e bioestatística na prestação dos serviços públicos da saúde;
- VIII - examinar relatórios, pareceres e informações expedidas pelos diversos órgãos e unidades de saúde, verificando a adoção das providências recomendadas nas diretrizes e políticas de saúde;
- IX - executar atividades de saúde pública no campo da gestão das informações clínicas, laboratoriais ou de campo dos usuários dos serviços públicos de saúde;
- X - elaborar relatórios sintéticos demonstrando o desenvolvimento das ações administrativas, dos serviços prestados, dos resultados obtidos e das tendências;
- XI - coordenar a gestão orçamentária e financeira da saúde;
- XII - coordenar a gestão da logística da saúde;
- XIII - assegurar a realização de convênios junto à esfera política estadual e federal, como também junto às entidades privadas afins;
- XIV - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;
- XV - assegurar a realização de convênios junto à esfera política estadual e federal, como também junto às entidades privadas afins;
- XVI - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;
- XVII - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;
- XVIII - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;
- XIX - formular planos e programas de saúde, observadas as determinações governamentais, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- XX - participar da formulação e coordenar a execução da política de Sistema Único de Saúde no Município;
- XXI - participar, junto com órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente, que tenham repercussão na saúde humana;
- XXII - participar das ações de controle e avaliação das condições e do ambiente do trabalho;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXIII - estabelecer normas, em caráter suplementar, para o controle e avaliação das ações e serviços de saúde no Município;

XXIV - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Seção II

Da Coordenadoria de Atenção Básica da Saúde

Art. 22. A **Coordenadoria de Atenção Básica da Saúde** tem as seguintes funções:

I - coordenar e em caráter complementar, executar ações e serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, alimentação, nutrição e saúde do trabalhador;

II - contribuir com o planejamento e a elaboração de programas, projetos e planos, visando promover a saúde pública;

III - divulgar e participar de campanhas dos governos Federal e Estadual referentes à promoção da saúde da população do Município, especialmente, no Programa de Saúde da Família, Programa de Agente Comunitário de Saúde e campanhas de vacinação;

IV - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de saúde pública, visando à realização de atividades em conjunto;

V - supervisionar as ações relacionadas ao saneamento básico municipal;

VI - programar estudos, palestras, encontros em nível profissional/técnico, visando aprimorar ou esclarecer, participar das campanhas do governo em tudo que concerne à saúde;

VII - planejar e realizar palestras, seminários, debates e reuniões junto à população carente no sentido de divulgar e propagar informações profiláticas de saúde;

VIII - coordenar a formulação e execução dos programas voltados para a saúde comunitária;

IX - planejar, controlar e realizar as atividades de controle de zoonoses;

X - planejar e realizar palestras, seminários, debates e reuniões junto à população carente no sentido de divulgar e propagar informações profiláticas de saúde;

XI - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

CAPÍTULO VII

DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

Art. 23. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL tem as seguintes funções:

I - definir uma política de produção de alimentos e promoção de abastecimento no Município, bem como do desenvolvimento agropecuário de forma harmônica com o meio ambiente;

II - articular-se com órgãos e entidades Estaduais e Federais de fomento agrícola e pecuário;

III - formular a política do setor de agricultura, pecuária, abastecimento e saúde animal;

IV - formular e executar programas de ação que visem ao incremento do sistema de abastecimento alimentar do Município;

V - planejar e coordenar as atividades de administração de feiras livres realizadas no Município, verificando se os objetivos das mesmas estão sendo atendidos;

VI - planejar, incentivar e supervisionar a manutenção das hortas comunitárias, zelando pelo pronto apoio técnico e administrativo das mesmas;

VII - planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;

VIII - estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas nas ações do Governo Municipal;

IX - coordenar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas;

X - representar o Governo Municipal no CODEMA - Conselho de Defesa do Meio Ambiente;

XI - planejar e coordenar planos, programas e projetos de educação e extensão ambiental;

XII - planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referentes ao uso dos recursos ambientais do Município e ao combate da poluição, definidas na legislação vigente;

XIII - formular a política do setor de recursos naturais renováveis, solo, água, indústria, comércio, serviços, mineração e turismo;

XIV - coordenar a gestão das ações de implementação da política industrial, comercial, de serviços, mineração e turístico de forma harmônica com o meio ambiente;

XV - articular-se com órgãos e entidades Estaduais e Federais de fomento industrial, comercial, de serviços, mineração e turístico;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XVI - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, a fim de obter cooperação técnica e financeira, objetivando a modernização e expansão das atividades do setor industrial, comercial, de serviços, mineração e turístico;

XVII - exercer a coordenação das atividades dos órgãos subordinados e entidades vinculadas à Secretaria;

XVIII - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

XIX - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

XX - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

XXI - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;

XXII - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

XXIII - participar das reuniões do Secretariado;

XXIV - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XXV - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

XXVI - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

XXVII - executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;

XXVIII - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

XXIX - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

XXX - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XXXI - emitir atos administrativos de sua competência;

XXXII - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Parágrafo único. O trabalho de desenvolvimento econômico municipal de Luminárias deverá abranger as áreas de comércio, serviços, indústria, mineração e turismo, sempre em harmonia com o meio ambiente.

Seção I

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

Da Coordenadoria de Estradas e Desenvolvimento Econômico Sustentável

Art. 24. A Coordenadoria de Estradas e Desenvolvimento Econômico Sustentável tem as seguintes funções:

I - programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas de manutenção das estradas vicinais do Município;

II - garantir o desenvolvimento de projetos e ações voltados para o escoamento da produção rural;

III - planejar a coordenação e execução dos serviços de capina, roçada das margens das estradas, determinando as formas e tipos de capina e roçada a serem realizados, equipamentos e/ou ferramentas a serem utilizados, contingentes de pessoas e demais aspectos envolvidos;

IV - coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos urbanos, conservação e manutenção das estradas do Município;

V - realizar laudos de vistorias nas pontes e em suas margens;

VI - manter atualizado o cadastro e mapeamento das pontes e mata-burros;

VII - realizar manutenção das pontes nas estradas vicinais e das suas margens;

VIII - realizar manutenção dos mata-burros nas estradas vicinais e das suas margens;

IX - supervisionar a execução das obras e manutenção e conservação das pontes, através de mão de obra própria ou terceirizada;

X - participar da formulação e da execução da política industrial, agrícola e de mineração do Município, diretamente ou com a cooperação de entidade pública ou privada;

XI - contribuir para a elevação da qualidade de vida, por meio de atividades que possibilitem o desenvolvimento do Município e de seus distritos, de forma organizada e harmônica;

XII - desencadear ações visando à integração de projetos e programas de agricultura, indústria, comércio, serviços, mineração e turismo que possibilitem o aproveitamento econômico dos recursos produtivos do Município;

XIII - opinar sobre a política de desenvolvimento administrativo econômico, especialmente rural e social do Município, bem como sobre os planos, programas e projetos dela decorrentes;

XIV - coordenar as atividades relacionadas com a agricultura, abastecimento alimentar, produção vegetal, associativismo rural, irrigação e abastecimento no âmbito municipal;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XV - produzir mudas para o atendimento aos projetos de paisagismo e urbanização municipal;

XVI - manter estreito relacionamento com as demais entidades promotoras de abastecimento alimentar tais como: Ministério da Agricultura, EMBRAPA, EMATER, dentre outros, visando à realização de atividades em conjunto;

XVII - promover a fixação das populações no meio rural e reduzir os fluxos migratórios do campo para a cidade criando oportunidade de trabalho nas comunidades rurais;

XVIII - coordenar as atividades de ação fundiária, procurando minimizar o problema do agricultor sem terra;

XIX - coordenar as atividades de produção agropecuária;

XX - estabelecer políticas e diretrizes para o bom desenvolvimento da produção agropecuária do Município;

XXI - adotar medidas relativas à defesa sanitária vegetal e animal e à conservação e aproveitamento de recursos naturais, do solo e das águas;

XXII - fornecer o devido apoio técnico especializado: veterinários, agrônomos, zootecnistas, etc., aos programas de produção animal e vegetal;

XXIII - promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural;

XXIV - promover pesquisas e experimentações agropecuárias;

XXV - produzir mudas e sementes melhoradas, visando à distribuição junto a pequenos produtores da zona rural;

XXVI - exercer atividades referentes a análises laboratoriais de apoio à produção.

XXVII - planejar, executar e/ou acompanhar a realização de cursos e treinamentos destinados ao pequeno produtor;

XXVIII - estimular a instalação e a expansão de indústrias que venham a utilizar os recursos naturais do Município;

XXIX - manter estreito relacionamento com entidades afins;

XXX - acompanhar a execução de programas de abastecimento alimentar, desenvolvido pela Secretaria;

XXXI - coordenar as atividades de produção e operacionalização técnica dos Matadouros, através do registro de seus usuários, controle de qualidade e quantidade de abate, origem e destino da produção, emissão da guia de arrecadação, dentre outros;

XXXII - coordenar o controle da exploração de recursos minerais;

XXXIII - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXXIV - identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas e conservacionistas com a exploração racional, conforme as diretrizes do desenvolvimento sustentável;

XXXV - coordenar o Zoneamento Ambiental no Município, em articulação com instituições federais e estaduais;

XXXVI - coordenar e supervisionar as atividades relativas à qualidade ambiental e ao controle da poluição;

XXXVII - coordenar e supervisionar, as atividades relativas à preservação, conservação e uso sustentável do solo, das matas e da biodiversidade;

XXXVIII - coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos;

XXXIX - homologar e fazer cumprir as decisões do CODEMA - Conselho de Defesa do Meio Ambiente, observadas as normas legais pertinentes;

XL - articular-se com os organismos que atuam na área de meio ambiente e especificamente na área de recursos hídricos, com a finalidade de garantir a execução da política ambiental e de gestão de recursos hídricos do Município;

XLI - executar ações voltadas para a prática de manejo e conservação dos recursos naturais renováveis.

Seção II

Da Coordenadoria de Turismo, Comércio e Serviços

Art. 25. A **Coordenadoria de Turismo, Comércio e Serviços** tem as seguintes funções:

I - coordenar a execução de planos de desenvolvimento para os setores turístico, comercial e de serviços dos quais participam a iniciativa pública e privada;

II - coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental e desenvolvimento do turismo;

III - definir as políticas e diretrizes para a obtenção de recursos que viabilizem o efetivo desenvolvimento turismo;

IV - planejar e dirigir as ações de turismo buscando atender os anseios da comunidade de Luminárias;

V - elaborar projetos visando à capacitação de recursos, através da realização de convênios que incentivem as atividades de turismo;

VI - promover a realização de passeios turísticos pela cidade;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

VII - promover pesquisas, levantamentos e estudos que ofereçam subsídios ao planejamento e a programas de criação e consolidação das médias, pequenas e microempresas;

VIII - organizar e manter cadastro de atividades nas suas áreas de atuação;

IX - coordenar as atividades dos mercados e feiras livres;

X - coordenar as atividades de administração de mercado público;

XI - coordenar a formulação e execução dos programas comerciais voltados para o abastecimento agropecuário do Município;

XII - fornecer toda a infra-estrutura básica para o funcionamento das feiras, tais como: bancas expositoras, iluminação, transporte e divulgação no local e horário de funcionamento;

XIII - planejar e manter um banco de informações referentes a preços de produtos, margem de lucratividade, condições de comercialização, propiciando melhor atendimento comercial para o pequeno produtor;

XIV - incentivar a produção caseira e criar mecanismo que facilitem a comercialização da mesma.

CAPÍTULO VIII

DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 26. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO tem as seguintes funções:

I - formular e encaminhar à aprovação os planos gerais e regionais/ distritais, anuais e plurianuais, programas e projetos relativos a obras públicas, bem como acompanhar e orientar sua execução;

II - elaborar o plano de realização de obras públicas a serem executadas pelo Executivo Municipal;

III - programar, coordenar e controlar a execução das obras públicas do Município;

IV - garantir o desenvolvimento de programas e projetos voltados ao aprimoramento na prestação de serviços destinados à comunidade;

V - planejar a coordenação e execução dos serviços de capina e varrição, definindo as áreas do Município, determinando as formas e tipos de capina e varrição a serem realizados, equipamentos e/ou ferramentas a serem utilizados, contingentes de pessoas e demais aspectos envolvidos;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

VI - coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos urbanos, conservação e manutenção das vias públicas;

VII - elaborar os planos setoriais de urbanização;

VIII - elaborar projetos voltados para a infra-estrutura urbana e rural do Município;

IX - coordenar as atividades de planejamento urbano e a infra-estrutura básica de serviços para atendimento da comunidade;

X - elaborar, em conjunto com a Controladoria Interna e auxílio dos demais órgãos, o Plano Diretor do Município;

XI - assessorar a Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esporte e Lazer na elaboração de projetos voltados para conservação arquitetônica e patrimônio histórico do Município;

XII - assessorar as demais Secretarias e entidades conveniadas na elaboração de planos e programas voltados para melhoria arquitetônica do Município e projetos de engenharia;

XIII - acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;

XIV - acompanhar a aplicação de recursos orçamentários e financeiros de qualquer natureza destinados à implantação ou à expansão de obras ou serviços;

XV - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

XVI - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

XVII - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

XVIII - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

XIX - assessorar o Prefeito nos assuntos inerentes à sua área;

XX - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades executadas na mesma;

XXI - representar o Município no que diz respeito a assuntos relativos a obras e serviços urbanos;

XXII - coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XXIII - contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaboração para a elaboração de programas gerais;

XXIV - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano de ação do governo municipal e nos programas gerais e setoriais;

XXV - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

XXVI - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

XXVII - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

XXVIII - participar das reuniões do Secretariado;

XXIX - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XXX - emitir atos administrativos de sua competência;

XXXI - coordenar as atividades de administração de pessoal e seguir as diretrizes de sua gestão definidas pelo Governo;

XXXII - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

XXXIII - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XXXIV - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

XXXV - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Seção I

Da Coordenadoria de Obras e Fiscalização

Art. 27. A **Coordenadoria de Obras e Fiscalização** tem as seguintes funções:

I - coordenar a execução direta e indireta das obras públicas municipais;

II - coordenar a manutenção de espaços, praças, parques, jardins, ruas, avenidas e próprios públicos;

III - coordenar a execução dos programas de obras que visem à expansão do espaço urbano do Município;

IV - coordenar as atividades de desenvolvimento de projetos urbanos, conservação e manutenção das vias e próprios públicos;

V - administrar o uso dos veículos e máquinas pesadas do Município, utilizados na Secretaria;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

VI - realizar a manutenção elétrica e mecânica dos poços e chafarizes públicos municipais;

VII - supervisionar a execução das obras e manutenção e conservação de todo o acervo patrimonial do Município;

VIII - garantir os recursos e condições ideais de manutenção física do estoque e a distribuição de materiais para obras e serviços urbanos;

IX - armazenar os materiais necessários à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano em perfeitas condições técnicas de segurança, conservação e durabilidade dos mesmos;

X - manter o controle de estoque dos materiais, de acordo com os pontos de controle estabelecidos;

XI - fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos;

XII - participar dos projetos de alterações da legislação urbana;

XIII - participar de estudos que venham definir as áreas programáticas de serviços urbanos;

XIV - coordenar a aplicação e fiscalização do cumprimento das normas relativas às construções particulares e estéticas urbana, aos zoneamentos e aos loteamentos;

XV - coordenar as atividades de desenvolvimento da confecção, manutenção e organização do Cadastro Imobiliário;

XVI - coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização em consonância com o Código de Posturas Municipal;

XVII - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Seção II

Da Coordenadoria de Serviços Urbanos e Trânsito

Art. 28. A **Coordenadoria de Serviços Urbanos e Trânsito** tem as seguintes funções:

I - coordenar as atividades de limpeza pública e manutenção da higiene física do Município;

II - coordenar as atividades de capina, varrição e coleta de lixo, conforme programação da Secretaria;

III - coordenar a execução de todo o processo de coleta de lixo domiciliar, do mercado municipal, das praças, dos parques e jardins;

IV - coordenar a execução das atividades de coleta especial (unidades de saúde e matadouros);

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

V - realizar as atividades de manutenção física, elétrica e hidráulica e demais serviços necessários à conservação das praças, parques e jardins;

VI - administrar os serviços funerários e realizar o controle e a fiscalização do cemitério, tais como: demarcação do terreno, construção de túmulos, remoção de corpos, serviço funerário, etc.;

VII - assegurar a prestação de transmissão televisiva através de constante manutenção dos equipamentos de transmissão, bem como intermediar junto ao órgão de telecomunicações do Estado a melhoria na prestação de serviços;

VIII - coordenar as atividades voltadas para a manutenção dos chafarizes, poços e abastecimento de água;

IX - apoiar a administração dos serviços pertinentes ao Executivo Municipal de manutenção preventiva e corretiva de estação de tratamento de água, observando as atribuições do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Luminárias;

X - realizar o planejamento e a execução das atividades de poda, combate às pragas e doenças, entre outros, relativas às áreas verdes (praças, parques, jardins, etc.), pertencentes à Prefeitura Municipal;

XI - realizar a apreensão de animais em vias públicas;

XII - coordenar a elaboração e execução do Plano Diretor do Município;

XIII - participar da programação e da coordenação de saneamento básico e de desenvolvimento urbano;

XIV - assessorar as demais Secretarias do Executivo Municipal, bem como entidades comunitárias na elaboração de planos, programas e projetos de infra-estrutura urbana e rural do Município;

XV - manter o arquivo das plantas arquitetônicas e projetos de edificação de todos os imóveis do Município e dos pertencentes ao Município;

XVI - elaborar projetos básicos e executivos de obras;

XVII - elaborar projetos de urbanização, de conservação e manutenção das vias públicas;

XVIII - coordenar a formulação da política de trânsito e transporte do Município de Luminárias;

XIX - executar o plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas e implantar o sistema de sinalização do Município;

XX - planejar a operacionalidade das políticas de segurança no trânsito;

XXI - acompanhar a sinalização de rotatórias, canalizações, sinalização horizontal e vertical de avenidas, ruas, travessas, praças e demais logradouros municipais;

XXII - realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

CAPÍTULO IX **DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO** **SOCIAL**

Art. 29. A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL tem as seguintes funções:

I - organizar o planejamento anual da Assistência Social, nos termos da LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social;

II - supervisionar e fiscalizar as atividades e projetos desenvolvidos pelas entidades sociais que formam a rede portadora de serviços assistenciais no Município;

III - planejar o desenvolvimento de núcleos de trabalho, visando o desenvolvimento comunitário e fixação de mão de obra local;

IV - planejar e acompanhar a execução de campanhas educativas de caráter sócio-econômico-cultural em conjunto com os demais órgãos governamentais;

V - coordenar e controlar a execução das atividades relativas à assistência social, especialmente às relacionadas com a infância e adolescência e pessoas portadoras de deficiência, buscando a proporção e o desenvolvimento social da população carente;

VI - estabelecer as políticas e os critérios a serem adotados para a prestação da Assistência Social;

VII - exercer o poder normativo no âmbito de sua Secretaria bem como coordenar as atividades da mesma;

VIII - elaborar o planejamento orçamentário da Secretaria, subsidiando a Controladoria Interna das informações necessárias à elaboração do orçamento anual;

IX - coordenar a execução das atividades administrativa, orçamentária e financeira da Secretaria;

X - analisar as alterações verificadas nas previsões do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos e propor aspectos necessários;

XI - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

XII - participar das reuniões do Secretariado;

XIII - atender às solicitações e convocações do Legislativo Municipal;

XIV - apresentar ao Prefeito e ao órgão de controle interno, periodicamente e em caráter eventual, relatórios analíticos, sintéticos e críticos da atuação do órgão;

Luminárias nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

XV - acompanhar os processos de compras da Secretaria atestando a entrega do material ou a prestação de serviços realizados e a liquidação das notas de empenho;

XVI - executar os critérios estabelecidos para a utilização dos recursos orçamentários e financeiros;

XVII - assegurar o repasse eficiente de informações à Controladoria Interna, com fins a viabilização da função de controle, organização e planejamento;

XVIII - executar, de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano de Governo, o planejamento orçamentário e financeiro e procedimentos necessários ao controle e gerenciamento de programações e plano de ação;

XIX - emitir despacho ou parecer de caráter conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão ou apreciação;

XX - emitir atos administrativos de sua competência;

XXI - realizar outras atividades relacionadas com a sua área.

Seção I

Da Coordenadoria de Proteção Social e da Criança e Adolescente

Art. 30. A Coordenadoria de Proteção Social e da Criança e Adolescente tem as seguintes funções:

I - garantir o cumprimento de todas as atividades de promoção e assistência social básica, visando atuar preventivamente nas demandas sociais;

II - representar o Município no que diz respeito a assuntos relativos à prevenção de riscos sociais;

III - garantir o cumprimento de todas as atividades de promoção e assistência social especial, visando diminuir os anseios das comunidades carentes e redução de problemas sociais;

IV - implementar os núcleos de trabalho de atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social;

V - assessorar e acompanhar as entidades relacionadas com a assistência à criança e ao adolescente, especialmente o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal da Criança e Adolescente;

VI - implementar os planos de atendimento à infância e adolescentes em situação de risco;

VII - realizar e acompanhar a execução de campanhas educativas de caráter sócio-econômico-cultural para as crianças e adolescentes;

VIII - implementar os planos de atendimentos a menores carentes;

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

IX - representar o Município no que diz respeito a assuntos relativos à trabalho e geração de emprego e renda;

X - supervisionar e assessorar as entidades comunitárias e beneficentes em seu funcionamento;

XI - manter cadastro de órgãos prestadores de serviços sociais a nível municipal, estadual e Federal;

XII - fiscalizar a aplicação de subvenções concedidas pelo Município;

XIII - realizar atividades relacionadas com as campanhas educativas de caráter sócio-econômico-cultural e na defesa dos direitos humanos;

XIV - coordenar as atividades relacionadas a convênios com entidades afins;

XV - planejar, desenvolver e coordenar a execução de planos e programas que visem o desenvolvimento da capacitação profissional da área de assistência social do Município;

XVI - coordenar as atividades de apoio, incentivo, mobilização e organização social;

XVII - acompanhar e supervisionar as atividades voltadas para o atendimento social a famílias e comunidades, através das associações comunitárias e grupos representativos;

XVIII - realizar cursos que visem o desenvolvimento profissional da população carente;

XIX - manter estreito relacionamento com outras instituições sociais e demais órgãos do Município, visando o desenvolvimento das atividades voltadas para a ação comunitária;

XX - desenvolver atividades em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, que visem à melhoria da prestação de serviços de saúde e de saneamento urbano através de ações educativas, instalação de unidades hidráulicas - sanitárias em domicílios, noções de condicionamento de resíduos (lixo), dentro de um programa integrado de educação sanitária, destinados às comunidades rurais e à população de baixa renda.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Luminárias, 21 de março de 2012.

ARTHUR MAIA AMARAL
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

MENSAGEM AO
PROJETO DE LEI Nº ____/2012
QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA COMPLEMENTAR DOS ÓRGÃOS DO
EXECUTIVO MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

Senhor Presidente desta Casa Legislativa,
Nobres Edis,

Apresento o Projeto de Lei que os órgãos do Executivo Municipal. Essa proposta tem o objetivo atender requisição do Ministério Público do Estado de Minas Gerais em proposta via Termo de Ajustamento de Conduta e define atribuições dos cargos comissionados do Governo Municipal.

Por fim, pode-se concluir que neste Projeto prevalece o objetivo de reorganização da atual estrutura administrativa e de aprimoramento de sua eficiência, não havendo qualquer impacto financeiro ao Município.

Sabedor do espírito público que tem comandado as ações desta Edilidade, apresento cordiais saudações.

Prefeitura Municipal de Luminárias, 21 de março de 2012.

Arthur Maia Amaral
Prefeito Municipal

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

Luminárias, 21 de março de 2012.

OFÍCIO N.º: _____/2012

ASSUNTO: Encaminha Projeto de Lei

SERVIÇO: Gabinete do Prefeito

Senhor Presidente,

Pelo presente estamos encaminhando a esta Egrégia Casa Legislativa, o Projeto de Lei n.º _____/2012 que tem por objeto estruturar os órgãos da Administração Pública Municipal de Luminárias, para apreciação e votação dos nobres Vereadores **em caráter urgente urgentíssimo**.

Na oportunidade, renovamos a V.Ex^a. e demais Edis votos de real apreço e distinta consideração.

Atenciosamente

Arthur Maia Amaral
Prefeito Municipal

EXMº SR.

Luminárias

nossa gente, nossa força

Prefeitura Municipal de Luminárias
Rua Coronel Diniz, 40 – Centro
Telefone (35) 3226-1198 – Fax (35) 3226-1328
CEP 37240-000 – Luminárias - MG

JOSÉ CLAUDINO FILHO

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS

LUMINÁRIAS – MG