

LEI MUNICIPAL Nº 1447/2017

Altera a Lei Municipal nº 1.154/2006, a fim de estabelecer a nova estrutura da Administração Direta do Município de Rio Preto/MG.

A Câmara Municipal de Rio Preto aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte LEI:

CAPÍTULO I INTRODUÇÃO

Art.1º. O município integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e será regido por sua Lei Orgânica, observados os princípios constitucionais federativos e republicanos inscritos na Constituição Federal de 1988.

Art.2º. O município buscará o seu desenvolvimento integral e o aprimoramento dos serviços públicos de interesse local prestados à população, mediante planejamento de programas e projetos, com a participação e a colaboração de seus cidadãos, nos termos da lei, sempre buscando o equilíbrio das finanças públicas.

Art.3º. O Poder Executivo é gerido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos agentes públicos que integram o quadro de pessoal, sendo distribuídos na estrutura administrativa aprovada por esta lei e demais leis extravagantes.

Art.4º. A Administração Municipal é constituída pela:

- I- Administração Direta: que abrange os órgãos de assessoramento, secretarias, divisões e seções subordinados hierarquicamente;
- II- Administração Indireta, formada por entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsáveis pela prestação de serviços específicos, abrangendo as autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista municipais.

Art.5º. A Prefeitura Municipal é o órgão que abriga a sede do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PROPRIAMENTE DITA

Art.6º. Os órgãos municipais são estruturados nos seguintes níveis:

I – Nível de Administração Superior: integrado pelo Secretário Municipal que deverá atender aos requisitos de nomeação estabelecidos, com as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, através dos órgãos componentes do

Nível de Execução Programática, sendo ainda responsável pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive pela representação e relações intergovernamentais.

II – Nível de Assessoramento: relativo às funções de apoio direto ao Prefeito, ao Secretário Municipal e as Chefias nas suas responsabilidades, compreendendo:

a) apoio administrativo: assessoramento gerencial de implementação da qualidade total, de comunicação e de planejamento em nível de definição da programação e suporte no relacionamento social.

b) apoio técnico: realização de estudos científicos ou técnicos de caráter geral ou específico com foco no desenvolvimento e modernização administrativa, avaliação das ações do órgão com acompanhamento da execução do orçamento.

c) apoio jurídico: assessoramento técnico-legal com ênfase na avaliação preventiva e reparadora das ações governamentais.

III – Nível de Execução Instrumental: com as funções de executar as atividades meio das Secretarias relativas à pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, execução orçamentária, financeira e informática, ressalvadas as demais competências fixadas na presente lei.

IV – Nível de Execução Programática: com funções de executar as atividades fins constantes da estrutura de cada segmento, consubstanciadas em programas e projetos ou em competências de caráter permanente.

Art.7º. Para a consecução de suas competências constitucionais e legais, bem como para a prestação dos serviços públicos de necessidade e de interesse da população, a estrutura administrativa do município é composta pelos seguintes órgãos, todos subordinados ao Prefeito Municipal:

I. Gabinete do Prefeito.

II. Secretaria de Administração e Finanças composta pela:

a) Diretoria de Contabilidade.

b) Diretoria de Fazenda.

c) Diretoria de Cadastro e Fiscalização.

d) Divisão de Recursos Humanos.

e) Divisão de Planejamento, Patrimônio, Compras e Almoxarifado.

f) Departamento de Convênios.

III. Secretaria de Saúde composta pela:

a) Departamento de Suporte Administrativo: integrado pelo Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado e Setor de Controle de Produção.

b) Diretoria de Atenção a Saúde: integrada pelo Departamento de Vigilância Sanitária, pelo Departamento de Fisioterapia, Departamento de Odontologia, Departamento de Farmácia, Departamento de Saúde da Família, Departamento de Epidemiologia e Imunização, Departamento de Controle de Zoonoses e Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária e da Assistência a Saúde Animal.

c) Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio.

IV. Secretaria de Educação e Cultura composta pelo:

a) Departamento de Atenção a Educação e ao Aluno.

b) Departamento de Cultura.

c) Departamento de Esporte: integrado pelo Setor de Desenvolvimento de Novos Talentos.

d) 2 Diretorias de Escolas Urbanas, 2 Diretorias Adjuntas de Escolas, 1 Professor Coordenador de Escola Rural e 1 Professor Coordenador de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

V. Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial e Tecnológico composto pelo Departamento de Projetos, Convênios e Modernização e pela Divisão de Fomento ao Desenvolvimento.

VI. Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos composta pelo:

- a) Departamento de Limpeza Urbana.
- b) Departamento de Água e Esgoto.
- c) Usina de Triagem e Compostagem Municipal.
- d) Departamento de Estradas.
- e) Divisão de Obras.
- f) Divisão de Frotas e Veículos Pesados: integrada pelo Setor de Controle de Combustíveis, Peças e Manutenção.
- g) Departamento de Almoarifado.
- h) Defesa Civil.

VII. Secretaria de Turismo e Meio Ambiente composto pelo:

- a) Divisão de Turismo.
- b) Divisão de Meio Ambiente.

VIII. Secretaria de Assistência Social composto pela:

- a) Departamento de Proteção Social Básica e Coordenação do CRAS.
- b) Departamento de Proteção Social Especial.

IX. Procuradoria Geral.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art.8º. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- a) Promover o apoio e suporte na gestão das pessoas vinculadas ao gabinete, assim como coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades diárias do Prefeito.
- b) Coordenar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do gabinete, assim como a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção direta do cidadão que guarde pertinência com as atividades do gabinete.
- c) Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentar políticas de mudança eventualmente necessárias.
- d) Elaborar proposições, redigir e expedir correspondências, divulgar atos ordinários, assim como ações similares.
- e) Formalizar solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório.
- f) Cumprir normas de segurança do trabalho.

- g) Promover o suporte ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas internas e com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas.
- h) Realizar toda atividade de apoio ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Art.9º. Compete a Secretaria de Administração e Finanças:

- a) Elaborar, executar e cumprir a lei orçamentária anual, a lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual.
- b) Coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública.
- c) Estruturar a execução das atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas pertinentes aos agentes públicos e equiparados.
- d) Acompanhar as atividades relativas a execução de obras ou serviços municipais realizadas através de convênios, permitindo a coleta de material e elementos necessários a correta prestação de contas.
- e) Coordenar e promover a realização de licitações e contratos necessários às atividades administrativas e executivas do município.
- f) Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na prefeitura, bem como a correta escrituração dos bens adquiridos pelo município.
- g) Promover as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do município, exceto a proteção e conservação de bens que não estejam sob sua guarda.
- h) Fiscalizar e controlar os dados relativos ao consumo e manutenção da frota.
- i) Promover a coleta de dados, análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades-meio, com vistas a realizar o dispêndio eficiente de recursos públicos.
- j) Promover o lançamento, a constituição e efetiva arrecadação dos tributos municipais, envidando esforços para uma cobrança racional e eficiente que permita a redução da carga tributária em médio ou longo prazo.
- k) Julgar, em última instância, os recursos voluntários interpostos contra as decisões da primeira instância no lançamento de tributos municipais.
- l) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.10. Compete a Diretoria de Contabilidade:

- a) Controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município, atendendo as exigências legais e as instruções do Tribunal de Contas.
- b) Observar a aplicação dos preceitos legais em estreito alinhamento com o Controle Interno do Poder Executivo.
- c) Estruturar mensalmente balancetes e demonstrativos, elaborar balanço anual e a prestação de contas anuais.
- d) Escriturar livros contábeis, elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento.

- e) Executar todas as atividades específicas e correlatas a área contábil dentro dos padrões técnico-legais exigidos.
- f) Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao município.
- g) Organizar prestações de contas dos recursos transferidos ao Poder Executivo e atender às equipes técnicas do Tribunal de Contas do Estado, prestando-lhe as informações requeridas.
- h) Emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;
- i) Supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias, bem como relativamente ao sistema informatizado e centralizado de administração financeira do município.
- j) Realizar o acompanhamento e controle mensal das contas de telefonia móvel celular de aparelhos utilizados por agentes públicos.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.11. Compete à Diretoria de Fazenda:

- a) Executar a política fiscal e financeira do município.
- b) Elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento com a Divisão de Contabilidade.
- c) Cadastrar contribuintes e aferir o correto recolhimento de tributos e demais receitas municipais, bem como exercer todas as atividades correlatas ao efetivo e correto processamento das disponibilidades financeiras.
- d) Receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro ou valores que compõem o erário público.
- e) Instruir os processos de pagamento, aferindo se a despesa foi devidamente empenhada e liquidada.
- f) Preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira do município.
- g) Fiscalizar as despesas realizadas, comunicando qualquer ocorrência anormal que comprometa a sua licitude.
- h) Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- i) Autorizar os estabelecimentos a estruturar os documentos fiscais previstos na legislação tributária.
- j) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.12. Compete a Diretoria de Cadastro e Fiscalização:

- a) Cadastrar contribuintes, lançar, arrecadar tributos e demais receitas municipais, bem como exercer todas as atividades correlatas à efetiva arrecadação.
- b) Realizar a fiscalização tributária, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais.
- c) Cadastrar imóveis e velar pelo adequado assentamento urbano através do correto parcelamento do solo municipal.

- d) Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais.
- e) Realizar a fiscalização em geral com ênfase nas posturas municipais, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento dos cidadãos e pessoas jurídicas em Carandaí, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra o descumprimento da legislação municipal.
- f) Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados.
- g) Supervisionar ações de verificação da declaração de resultados e receitas tributáveis, inclusive no tocante ao ICMS, para fins de apurar a participação do Município na transferência de recursos oriundo desse imposto estadual.
- h) Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário.
- i) Promover estudos objetivando o aumento racional da arrecadação tributária.
- j) Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- k) Executar outras atividades correlatas a diretoria ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.13. Compete a Divisão de Recursos Humanos:

- a) Executar medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos agentes públicos.
- b) Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal.
- c) Executar todas atividades relativas à política de recursos humanos do Poder Executivo.
- d) Controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação funcional dos agentes públicos do município, como a contagem de tempo de serviço, as progressões, os benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir, os pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadoria, entre outros, zelando pela correta manutenção dos prontos individuais.
- e) Analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário para a sua correta instrução.
- f) Elaborar a folha de pagamento.
- g) Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais.
- h) Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação.
- i) Diligenciar e instruir processos alusivos a concessão de vantagens previstas na legislação.
- j) Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal.
- k) Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social - SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Demonstrativos Previdenciários relativos ao Regime Próprio de Previdência - RPPS e outros exigidos por lei.
- l) Entregar e enviar em prazo hábil os relatórios que a legislação determina.

- m) Emitir certidões de tempo de serviço.
- l) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.14. Compete a Divisão de Planejamento, Patrimônio, Compras e Almoxarifado:

- a) Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando o cumprimento das metas fixadas.
- b) Auxiliar na promoção do desenvolvimento da cidade e gerir os sistemas de informação.
- c) Planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública.
- d) Administrar o patrimônio imobiliário do município e zelar por sua conservação.
- e) Adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens do município.
- f) Promover o controle, fiscalização e manutenção do patrimônio e bens utilizados.
- g) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos imóveis públicos.
- h) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.
- i) Promover a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção da Administração Direta, coordenando as solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório.
- j) Coordenar a correta guarda dos bens de consumo do município.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.15. Compete ao Departamento de Convênios e Contratos:

- a) Orientar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei ordinária nº8.666/1993 e nº10.520/2002, sem prejuízo das atribuições da comissão permanente de licitações e do pregoeiro.
- b) Elaborar planos de trabalho, programas, projetos e ações da administração que possam redundar ou não na assinatura de convênios, visando a obtenção de transferências voluntárias oriundas de outros entes federativos, bem como acompanhar sua execução.
- c) Coordenar a elaboração de contratos, convênios, consórcios e equivalentes com o correlato suporte jurídico, bem como acompanhar sua execução.
- d) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO III DA SAÚDE

Art.16. Compete a Secretaria de Saúde:

- a) Atuar como gestor do sistema único de saúde – SUS dentro de seu nível de atuação, articulando e implementando as políticas sociais de saúde de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento social e qualidade de vida.
- b) Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, quanto o hospitalar.
- c) Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional afetas à sua competência.
- d) Promover atividades integradas, assistenciais e preventivas.
- e) Coordenar a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência.
- f) Promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população.
- g) Fiscalizar estabelecimentos aferindo a sua adequação no tangente à higiene e à saúde pública.
- h) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.17. Compete Departamento de Suporte Administrativo:

- a) Promover o apoio e suporte na gestão das pessoas vinculadas a secretaria, assim como coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Secretário.
- b) Supervisionar a coleta de dados e de estatísticas alusivas à saúde, coordenando diretamente a atividade dos técnicos e digitadores responsáveis pela coleta e registro dessas informações, organizando o fluxo de informações obtidas de sorte a permitir a correta alimentação do banco de dados municipal, estadual e federal.
- c) Promover a análise dos dados coletados com vistas a promover o dispêndio eficiente de recursos públicos.
- d) Estruturar relatórios aplicáveis ao sistema de informação em saúde.
- i) Coordenar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências da secretaria e a atenção direta do cidadão que guarde pertinência com as atividades da secretaria.
- j) Coordenar e supervisionar o processo de comunicação interna e externa, monitorando resultados e fomentando mudanças eventualmente necessárias.
- k) Acompanhar as atividades relativas a execução de obras ou serviços municipais vinculados a saúde e realizadas através de convênios, permitindo a coleta de material e elementos necessários a correta prestação de contas.
- m) Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na secretaria.
- n) Promover as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da secretaria.
- o) Fiscalizar e controlar os dados relativos ao consumo e manutenção da frota.
- p) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.18. Compete ao Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado:

- a) Promover o controle, registro, fiscalização e manutenção do almoxarifado, bem como dos bens utilizados na secretaria, zelando pela sua correta distribuição nas unidades administrativas.

- b) Promover a administração e o controle do material, do patrimônio e dos serviços vinculados a secretaria, se responsabilizando pelo controle do estoque de sorte a coordenar as solicitações de compras e serviços em tempo hábil para realizar as licitações com vistas a manter sempre abastecida a secretaria.
- c) Realizar a correta guarda dos bens de consumo do município.
- d) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos bens de consumo.
- e) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.19. Compete ao Setor de Controle de Produção:

- a) Fiscalizar a execução de contratos, convênios, consórcios e equivalentes, promovendo a liquidação das despesas incorridas com serviços prestados ou bens entregues a secretaria.
- b) Acompanhar a execução orçamentária, criando ferramentas que permitam aperfeiçoar o planejamento orçamentário das unidades de saúde.
- c) Participar da estruturação da programação pactuada integrada – PPI, do Plano de Saúde e Relatório de Gestão do Município, acompanhando seminários e reuniões necessárias a estruturação.
- d) Manter o cadastro de estabelecimentos de saúde do município, bem como promover o suporte para a realização do credenciamento de novas unidades junto a Secretaria de Estado da Saúde.
- e) Executar, acompanhar e controlar a produção ambulatorial e hospitalar.
- f) Auditar as autorizações de internação hospitalar – AIH, representando contra irregularidades ou abusos.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.20. Compete a Diretoria de Atenção a Saúde:

- a) Organizar, planejar, supervisionar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica de forma universal, em estreito alinhamento com o Secretário.
- b) Incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável no plano de saúde.
- c) Promover a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde.
- d) Organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica.
- e) Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua competência.
- f) Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal.
- g) Desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica.
- h) Definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica.

- i) Consolidar e analisar os dados de interesse das equipes locais, das equipes regionais e da gestão municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos.
- j) Estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes.
- k) Auxiliar o conselho municipal de saúde, cumprindo suas deliberações.
- l) Expedir instruções de serviços vinculados a Atenção Primária.
- m) Executar outras atividades correlatas à diretoria ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.21. Compete a Departamento de Vigilância Sanitária:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na vigilância epidemiológica e sanitária, saúde ambiental e saúde do trabalhador.
- b) Elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, bem como subsidiar a formulação de políticas da Secretaria de Saúde.
- c) Formular planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de Vigilância em Saúde.
- d) Controlar e avaliar as políticas do sistema único de saúde – SUS – no município, promovendo o processo de descentralização dos serviços e ações de saúde.
- e) Executar outras atividades correlatas a departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.22. Compete a Departamento de Fisioterapia:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas vinculadas a área fisioterápica.
- b) Promover estudos alusivos a prevenção, readaptação e recuperação de pacientes do SUS.
- c) Estruturar a política de atendimento e avaliação das condições funcionais dos atendidos, utilizando protocolos e procedimentos específicos em consonância com as normas do CREFITO.
- d) Atuar em campanhas educativas através de palestras e orientações focadas na melhoria da qualidade de vida, prevenção em saúde geral e do trabalho.
- e) Executar outras atividades correlatas a departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.23. Compete a Departamento de Odontologia:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na odontologia.
- b) Promover a identificação, avaliação e vigilância dos fatores ambientais que possam constituir risco a saúde bucal no âmbito municipal.
- c) Executar assessoramento técnico e atenção em matéria de saúde, segurança, ergonomia e de higiene nos consultórios.

- d) Planejar e implantar campanhas e programas de educação bucal dos atendidos.
- e) Organizar estatísticas de incidentes com causa bucal e investigar suas possíveis relações com as atividades do atendido.
- f) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.24. Compete a Departamento de Farmácia:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas afetas a bioquímica e a farmácia.
- b) Promover ações específicas de controle da dispensação de produtos e serviços farmacêuticos, realizando diligências alusivas ao controle de qualidade de produtos e serviços vinculados a sua esfera de competência.
- c) Coordenar as políticas de assistência farmacêutica, regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços.
- d) Supervisionar e estabelecer as diretrizes alusivas as análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas dos estabelecimentos públicos.
- e) Executar outras atividades correlatas a departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.25. Compete a Departamento de Saúde da Família:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas no programa de saúde da família.
- b) Coordenar as consultas e atendimentos médicos realizados em pacientes e munícipes, atendendo as diretrizes do programa.
- c) Promover ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva.
- d) Coordenar programas e serviços em saúde, com ênfase e atenção a aplicação do protocolo de Manchester.
- e) Executar outras atividades correlatas a departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 26. Compete ao Departamento de Epidemiologia e Imunização:

- a) Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- b) Coordenar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle.
- c) Executar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco.
- d) Coordenar as atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, na detecção e respostas às emergências de saúde pública.
- e) Coordenar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco.

- f) Realizar a avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados.
- g) Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do município.
- h) Realizar a vigilância da situação de saúde como subsídio para a definição de prioridades em saúde.
- i) Coordenar a mobilização dos recursos necessários na ocorrência de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas.
- j) Coordenar e avaliar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação em sua área de atuação.
- k) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- l) Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais de saúde em sua área de atuação.
- m) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 27. Compete ao Departamento de Controle de Zoonoses:

- a) Promover a saúde da população através de programas de prevenção de doenças transmitidas por vetores.
- b) Desenvolver e executar atividades, ações e estratégias relacionadas a animais de relevância para a saúde pública, bem como atividades e estratégias de educação em saúde visando à guarda ou à posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses.
- c) Planejar as ações de vigilância entomológica e de combate a vetores de doenças, assim como coordenar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, promovendo notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações.
- d) Planejar e desenvolver as ações de informação, educação e comunicação, no que se refere aos programas de prevenção e combate de doenças transmitidas por vetores, recomendando a adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos.
- e) Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle de zoonoses.
- f) Elaborar programas educativos e suas atividades de aplicação, com a interação entre os diversos órgãos da Prefeitura Municipal e as equipes multiprofissionais envolvidas.
- g) Coletar, receber, acondicionar, conservar e transportar espécimes ou amostras biológicas de animais para órgãos habilitados para os receber, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública.
- h) Promover atividades de treinamentos, reciclagens e outras correlatas de todos os extratos populacionais envolvidos no Programa de Combate de Vetores.

- i) Desenvolver trabalho de orientação à comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, tanto em residências quanto em estabelecimentos de natureza diversa.
- j) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 28. Compete ao Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária:

- a) Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância sanitária de produtos.
- b) Coordenar a elaboração de rotinas e desenvolver ferramentas para as ações de vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes e produtos para a saúde, e o comércio de produtos agropecuários.
- c) Coordenar o desenvolvimento de estudos relacionados a produtos para identificar ocorrências de condições de riscos à saúde pública e subsidiar ações de intervenção.
- d) Coordenar a formulação e desenvolvimento de projetos e programas para o monitoramento e controle da qualidade dos produtos.
- e) Coordenar e realizar as ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de abrangência, incluindo as atividades para certificação e concessão de autorização para funcionamento de estabelecimentos e empresas.
- f) Coordenar a execução do programa municipal de monitoramento da qualidade de produtos.
- g) Autorizar a liberação de alvará sanitário para os estabelecimentos de sua área de atuação.
- h) Investigar e encaminhar providências relativas às denúncias em sua área de atuação.
- i) Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da secretaria.
- j) Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde do município.
- k) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária de produtos.
- l) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.29. Compete a Assistência a Saúde Animal:

- a) Participar do suporte ao planejamento e das ações de apoio a saúde animal, atuando ativamente nas campanhas de vacinação.
- b) Aplicar as rotinas e desenvolver ferramentas para as ações de vigilância sanitária, dando apoio aos projetos e programas para o monitoramento e controle da qualidade e do bem estar animal, enfatizando ações em pequenos animais como cães e gatos.
- c) Executar outras atividades correlatas a assistência ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.30. Compete a Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio:

- a) Promover a regulação médica da atenção pré-hospitalar e hospitalar às urgências.
- b) Controlar os leitos disponíveis e as agendas de consultas e procedimentos especializados ou não para pacientes atendidos na rede pública, ambulatorial e hospitalar, conveniada ou contratada do SUS.
- c) Padronizar as solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais, velando pelo controle quantitativo e qualitativo de serviços prestados dando condições seguras para a realização de pagamentos.
- d) Promover o encaminhamento ao estabelecimento de referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo fluxos e protocolos pactuados.
- e) Participar ativamente do processo de construção da programação pactuada e integrada da atenção em saúde, do processo de regionalização, do desenho das redes.
- f) Promover o encaminhamento do usuário do SUS, quando esgotados todos os meios de tratamento dentro do município apenas quando estiver garantido o atendimento no município de destino, através do agendamento pelos canais adequados, atendo a Programação Pactuada Integrada – PPI.
- g) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO

Art. 31. Compete a Secretaria de Educação:

- a) Elaborar os planos e programas municipais de educação, em consonância com as normas nacionais e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, observando, sobretudo, os seguintes princípios: igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância; coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais; valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino; garantia de padrão de qualidade; valorização da experiência extra-escolar; vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- b) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos acima pelas entidades particulares de ensino.
- c) Executar atividades relacionadas ao ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.
- d) Realizar o atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade.
- e) Proporcionar a oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando.
- f) Promover a oferta de educação escolar regular para crianças, adolescentes, jovens, adultos e indivíduos especiais, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola.

- g) Promover o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.
- h) Realizar, anualmente, levantamento de munícipes em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula, interpelando pais ou responsáveis sobre a necessidade de frequência à escola e promover campanhas para incentivá-la.
- i) Combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e assistência aos alunos.
- j) Manter a rede escolar que atenda a zona rural.
- k) Propor ao Prefeito Municipal meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou, ainda, para dar-lhes boas condições de trabalho.
- l) Executar atividades que garantam a plena assistência educacional.
- m) Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, aprimorando a qualidade do ensino.
- n) Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com professores, família e comunidade.
- o) Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra.
- p) Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, considerando-se diversos fatores de ordem climática e econômica.
- q) Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os em programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União.
- r) Inspeccionar a qualidade da merenda escolar dos estudantes, elaborar cardápio para as merendas, observando-se padrões de nutrição, recorrendo à orientação de profissionais da saúde, quando necessário.
- s) Acompanhar e auxiliar na compra dos ingredientes a serem utilizados na confecção da merenda, bem como o preparo da merenda escolar, verificando a qualidade dos ingredientes utilizados, além da higienização do preparo dos alimentos.
- t) Certificar-se da efetiva distribuição da merenda escolar a todos os alunos da rede municipal de ensino.
- u) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.32. Compete ao Departamento de Atenção a Educação e ao Aluno:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde e o bem estar pleno do aluno dentro da rede municipal de ensino.
- b) Elaborar e avaliar informações e análise de situações que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro encontrado e propor medidas e ações que visem o bem estar do educando.

- c) Formular planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social que visem ao acolhimento do educando.
- d) Controlar e avaliar as situações de risco, atuando complementarmente a Secretaria de Assistência Social.
- e) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.33. Compete ao Departamento de Cultura:

- a) Promover o cadastramento e a efetiva proteção ao patrimônio cultural, histórico e artístico local, fomentando a interação entre as diversas esferas de governo e da sociedade, visando às articulações necessárias à gestão do patrimônio cultural.
- b) Realizar a proteção de bens que contam a história de uma geração através de sua arquitetura, vestes, acessórios, mobílias, utensílios, armas, ferramentas, meios de transportes, obras de arte e documentos.
- c) Promover a proteção bens materiais e/ou imateriais, que contam a história de um povo através de seus costumes, comidas típicas, religiões, lendas, cantos, danças, linguagem, superstições, rituais e festas.
- d) Estruturar e definir as instâncias de coordenação para gerir ações efetivas.
- e) Estabelecer conceituações comuns, princípios e regras gerais de ação.
- f) Aplicar os incentivos no fortalecimento institucional, na estruturação de sistema municipal de informação, dando maior efetividade e robustez às ações de proteção.
- g) Criar instrumentos de política pública para o patrimônio cultural local.
- h) Promover eventos artísticos, culturais e musicais, contribuindo assim com a sociabilização na comunidade.
- i) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.34. Compete ao Departamento de Esporte:

- a) Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.
- b) Organizar e executar programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver gosto pelas atividades esportivas.
- c) Elaborar calendário esportivo de jogos e atividades de interesse da população.
- d) Apoiar a prática de esporte, incentivando os clubes locais nas diversas modalidades.
- e) Organizar competições de forma a desenvolver o espírito cultural e esportivo de confraternização entre os alunos e integrantes da comunidade.
- f) Elaborar programas, palestras e atividades de interesse esportivo com focos variados, enfatizando a promoção de eventos e a capacitação de recursos humanos vinculados ao setor.
- g) Criar, manter e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte do município.
- h) Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e agremiações e grupos com fins culturais, esportivos e de lazer.
- i) Administrar estádios, centros esportivos municipais e o uso das praças de esportes e recreação.

- j) Realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais.
- k) Acompanhar as festividades comemorativas, temporadas regionais de lazer e colônia de férias.
- l) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.35. Compete ao Setor de Desenvolvimento de Novos Talentos:

- a) Iniciar trabalho de base, visando fomentar a produção de talentos e participação em promoções esportivas.
- b) Implantar e estimular a prática de modalidades esportivas praticadas no município ou não e que contribuam para o desenvolvimento sadio da comunidade.
- c) Fomentar a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas esportivas.
- d) Propor políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas.
- e) Apoiar eventos, atletas e instituições vinculadas a práticas esportivas.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.36. Compete as 2 Diretorias de Escolas Urbanas, 3 Vice-diretorias de Escolas Urbanas e a 1 Diretoria de Escola Rural:

- a) Coordenar a execução dos planos e programas municipais de educação nas escolas de sua responsabilidade, em consonância com as normas nacionais e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
- b) Executar atividades relacionadas ao ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.
- c) Proporcionar meios para que ocorra a plena oferta de ensino, adequado às condições do educando.
- d) Promover ações que facilitem as condições de acesso e permanência na escola.
- e) Promover o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.
- f) Combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e assistência aos alunos.
- g) Propor ao Prefeito Municipal meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou, ainda, para dar-lhes boas condições de trabalho.
- h) Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, aprimorando a qualidade do ensino.
- i) Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com professores, família e comunidade.

- j) Inspecionar a qualidade da merenda escolar dos estudantes e do cardápio para as merendas, observando-se padrões de nutrição, recorrendo à orientação de profissionais da saúde, quando necessário.
- k) Acompanhar e auxiliar na compra dos ingredientes a serem utilizados na confecção da merenda.
- l) Certificar-se da efetiva distribuição da merenda escolar a todos os alunos da rede municipal de ensino.
- m) Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Secretário Municipal.

SEÇÃO V

DO DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL E TECNOLÓGICO

Art.37. Compete a Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial e Tecnológico:

- a) Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos no setor primário, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada com vistas a promover o desenvolvimento do campo.
- b) Promover o desenvolvimento coordenado da cidade através da melhoria qualitativa das ações governamentais visando à modernização das atividades agropecuárias.
- c) Estabelecer as diretrizes da política rural do município, especialmente nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar.
- d) Promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural.
- e) Apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguro rurais.
- f) Promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais.
- g) Estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural.
- h) Fomentar acordos de cooperação e intercâmbio com órgãos e entidades oficiais, agentes diversos da comunidade e instituições nacionais e estrangeiras ligadas à política de agropecuária e abastecimento do município.
- i) Coordenar, prover, manter e auxiliar no fornecimento, manutenção e distribuição da merenda escolar, com a colaboração da Secretaria de Educação.
- j) Executar outras atividades correlatas a secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.38. Compete ao Departamento de Projetos, Convênios e Modernização:

- a) Realizar estudos buscando diagnosticar caminhos para a captação de recursos e crescimento produtivo.
- b) Encontrar meios para respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas para o desenvolvimento e otimização das receitas tributárias ou não, valendo-se de outros órgãos governamentais ou entidades, para a elaboração de projetos buscando o pleno desenvolvimento econômico municipal.
- c) Formular programas e projetos sociais de fomento agropecuário e industrial no município, bem como coordenar, apoiar e incentivar estudos voltados para estes fins.

- d) Promover, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, visando o aperfeiçoamento dos processos de geração de empregos e renda.
- e) Atuar preventiva e ostensivamente no combate a evasão de divisas, bem como coordenar políticas municipais que promovam o aumento da arrecadação ou de transferências voluntárias através da União e do Estado de Minas Gerais.
- f) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.39. Compete a Divisão de Fomento ao Desenvolvimento:

- a) Realizar estudos relacionados a atividade produção com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.
- b) Realizar estudos individualizados, a critério da administração, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas a agricultura, pecuária, abastecimento e indústria do município.
- c) Promover, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, visando o aperfeiçoamento dos processos de produção, comercialização e abastecimento de alimentos.
- d) Promover, estimular e apoiar o plantio de árvores frutíferas e o desenvolvimento de hortas comunitárias junto à população carente, analisando os produtos que se adaptem às condições do solo e clima do município, incorporando-os ao cardápio escolar.
- e) Desenvolver estudos voltados ao desenvolvimento e aprimoramento genético dos rebanhos.
- f) Promover e incentivar a realização de feiras livres em dias determinados, priorizando o contato direto produtor com o consumidor.
- g) Verificar o estado de sanidade dos animais destinados a abate, bem como as condições de higiene e limpeza de locais destinados ao abate com a Divisão de Vigilância em Saúde.
- h) Fiscalizar permanentemente a qualidade e o estado de conservação dos produtos de origem animal e vegetal oferecidos ao consumidor.
- i) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VI

DAS OBRAS, INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

Art.40. Compete a Secretaria de Obras, Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Urbanos:

- a) Coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas municipais, por administração direta ou por meio de terceiros, promovendo a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico.
- b) Coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico.
- c) Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas – assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população.
- d) Velar pelo meio ambiente urbano e rural.

- e) Promover a manutenção e guarda dos veículos do município e elaborar a programação de uso de veículos nos diversos serviços a serem realizados em coordenação com as demais secretarias.
- f) Normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas.
- g) Coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal.
- h) Planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais.
- i) Planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, saneamento básico, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal.
- j) Coordenar e avaliar a preparação de documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução.
- k) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.41. Compete ao Departamento de Limpeza Urbana:

- a) Implementar as atividades de organização, direção, controle, fiscalização e gerenciamento de coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos, respeitadas as competências da Usina de Triagem e Compostagem.
- b) Realizar a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos.
- c) Monitorar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana.
- d) Realizar atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana e ao adequado manejo do lixo.
- e) Gerenciar os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos.
- f) Regulamentar e fiscalizar a execução e o funcionamento de quaisquer instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo.
- g) Exercer o poder de polícia no âmbito do Sistema de Limpeza Urbana, sobre os serviços e as condutas dos operadores e usuários.
- h) Realizar a apropriação do custo dos serviços prestados e promover, justificadamente, a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos, de forma a assegurar seu equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados.
- i) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.42. Compete ao Departamento de Água e Esgoto:

- a) Empreender esforços para alcançar o regular abastecimento de água, esgotamento sanitário, utilizando métodos adequados ao equilíbrio entre saúde pública e proteção do meio ambiente.
- b) Promover em todas as áreas urbanas, serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes,

- adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado.
- c) Prestar serviços de saneamento básico, coleta, tratamento e disposição final de esgotos sanitário, utilizando de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas.
 - d) Realizar a integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.
 - e) Incentivar a adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.
 - f) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.43. Compete a Usina de Triagem e Compostagem:

- a) Segregar os elementos integrantes dos resíduos, promovendo a alternância dos dias para o recebimento dos resíduos procedentes da coleta preferencialmente seletiva, reservando um dia para resíduos secos e outro para úmidos.
- b) Controlar uso de EPIs, velando para o uso de respirador individual, luvas, botas e aventais.
- c) Receber o material da coleta na recepção da usina para uma pré-triagem.
- d) Encaminhar logo após a pré-triagem, os resíduos secos da coleta seletiva para as baias específicas, e os resíduos molhados para triagem.
- e) Pesar e anotar após a separação dos resíduos, os secos e os úmidos, para monitoramento.
- f) Promover o manejo de acordo com as normas ambientais vigentes.
- g) Executar outras atividades correlatas a usina ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.44. Compete ao Departamento de Estradas:

- a) Executar os serviços de manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem.
- b) Conservar túneis, viadutos, muros e passeios, bem como executar obras de pavimentação e de meio fio.
- c) Conservar as vias de pedestres e preservar os elementos urbanísticos da cidade.
- d) Administrar os parques e as reservas naturais do município.
- e) Planejar, coordenar, executar e fiscalizar os trabalhos atinentes à preservação e aproveitamento das áreas paisagísticas.
- f) Estabelecer critérios de expansão da arborização pública e sua preservação.
- g) Manter viveiros para apoio de plantios ornamentais e de arborização.
- h) Instalar e manter aparelhos de recreação pública.
- i) Realizar estudos relacionados ao transporte coletivo urbano e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.
- j) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao transporte.
- k) Coordenar diretamente o trânsito urbano em observância da legislação pertinente e em colaboração com órgãos ou entidades de outros entes da federação.

- l) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações junto à comunidade, sobre o transporte.
- m) Fiscalizar as atividades relacionadas ao transporte municipal.
- n) Cumprir as disposições legais relativas ao trânsito.
- o) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.45. Compete a Divisão de Obras:

- a) Analisar e orientar a elaboração de projetos pertinentes a obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente.
- b) Executar os projetos e atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais de interesse local para a comunidade.
- c) Aprovar projetos de obras privadas.
- d) Dirigir e acompanhar diretamente as atividades desempenhadas pelos agentes públicos envolvidos na execução de obras.
- e) Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, vias e logradouros municipais.
- f) Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, a ocupação do solo urbano e posturas do município, sem prejuízo da fiscalização ordinária.
- g) Executar diretamente as atividades de manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, mercados, feiras livres, iluminação pública, saneamento, água, capina e poda de árvores e serviços assemelhados de interesse local.
- h) Promover em parceria com a Divisão de Meio Ambiente o plantio, conservação e poda de árvores em estradas, vias e logradouros públicos.
- i) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 46. Compete a Divisão de Frotas e Veículos Pesados:

- a) Administrar a frota municipal.
- b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
- c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas da secretaria.
- d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais vinculados a secretaria, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
- e) Controlar o serviço de socorro à frota.
- f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
- g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
- h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas.
- i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
- j) Administrar o abastecimento.
- k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.

- l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
- m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
- g) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.47. Setor de Controle de Combustíveis, Peças e Manutenção:

- a) Monitorar os gastos com manutenção da frota.
- b) Acompanhar os serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.
- c) Programar as manutenções preventivas.
- d) Autorizar as manutenções corretivas, estruturando relatórios gerenciais sobre as intercorrências.
- e) Monitorar o abastecimento, realizando o controle individual de consumo.
- f) Executar outras atividades correlatas ao departamento ou que forem delegadas pelo Secretário

Art.48. Compete ao Departamento de Almoxarifado:

- a) Promover o controle, fiscalização e manutenção do patrimônio e bens utilizados.
- b) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos bens móveis.
- c) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.
- d) Promover a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção direta a secretaria, coordenando as solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório.
- e) Coordenar a correta guarda dos bens de consumo da secretaria.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.49. Compete a Defesa Civil – COMDEC:

- a) Realizar estudos relacionados a Defesa Civil e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.
- b) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao bem estar da população.
- c) Estudar os requerimentos e organizar a atuação pública de sorte a evitar a formação de áreas de risco.
- d) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações junto à comunidade, sobre práticas defensivas e de bem estar da população.
- e) Fiscalizar as atividades potencialmente danosas a coletividade.
- f) Cumprir as disposições legais relativas a Defesa Civil.
- g) Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VII DO TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art.50. Compete a Secretaria de Turismo e Meio Ambiente:

- a) Administrar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades turísticas do município e promover o desenvolvimento sustentável.
- b) Promover e apoiar práticas lúdicas no município, velando pela realização de atividades periódicas em projetos populares e nas escolas públicas municipais, inclusive nas aulas de educação física, inserindo o município no roteiro de interesse de visitantes.
- c) Incentivar a prática culturais e teatrais, mediante acompanhamento técnico específico.
- d) Promover eventos recreativos de cunho cultural e turístico, destinados às diversas faixas etárias da população.
- e) Coordenar as festividades tradicionais, buscando resgatar a cultura local e a implantação de novos eventos (artísticos, culturais e musicais) que fomentem a cultura e o turismo.
- f) Criar e coordenar políticas que tragam recursos para serem aplicados na atividade fim da secretaria.
- g) Elaborar calendário cultural que atenda aos interesses do município e de sua população.
- h) Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e agremiações com fins culturais, de lazer e de turismo.
- i) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.51. Compete a Divisão de Turismo:

- a) Realizar estudos buscando manter atualizados os registros municipais sobre pontos turísticos e com potencial de desenvolvimento nesse segmento.
- b) Prospectar e apoiar a comunidade, buscando desenvolver suas potencialidades de sorte a incrementar o fluxo de interessados nas belezas locais.
- c) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao desenvolvimento turístico local ou regional.
- d) Promover levantamentos estatísticos dos potenciais turísticos locais, com vistas a estruturar e apoiar políticas de desenvolvimento municipal com aproveitamento, treinamento e adaptação de mão de obra.
- e) Realizar cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades turísticas municipais, incluindo nesse contexto o apoio ao artesanato e atividades similares.
- f) Promover festivais ou eventos culturais e outros com o propósito de aumentar o fluxo de turistas para a cidade.
- g) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.52. Compete a Divisão de Meio Ambiente:

- a) Realizar estudos relacionados ao meio ambiente e atividades correlatas com vistas a manter atualizados os registros municipais deste segmento.
- b) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao meio ambiente.

- c) Incentivar o cultivo e plantio de mudas ou árvores, visando o incremento da arborização municipal, bem como o tratamento de árvores danificadas ou doentes no município.
- d) Estudar os requerimentos e autorizar, sem prejuízo da competência de outros órgãos, a poda e corte de árvores, quando houver riscos à segurança municipal ou perigo de dano a terceiros.
- e) Realizar estudos, elaborar plano de cultivo e conservação de árvores e plantas nas vias e logradouros públicos.
- f) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações sobre o meio ambiente, necessários à sua conscientização e preservação.
- g) Realizar estudos buscando a medição dos índices de poluição e da qualidade do meio ambiente.
- h) Prevenir e controlar a poluição, a erosão, o assoreamento ou outras formas de degradação do meio ambiente.
- i) Estimular e desenvolver o reflorestamento com espécies nativas, objetivando proteger as encostas e os recursos hídricos.
- j) Proteger a fauna e a flora, visando assegurar a diversidade das espécies, dos ecossistemas e a preservação do patrimônio genético.
- k) Fiscalizar as atividades agropecuárias, comerciais, industriais, de construção e reforma de instalações que possam causar degradação ambiental.
- l) Cumprir as disposições legais relativas ao meio ambiente.
- m) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VIII DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.53. Compete a Secretaria de Assistência Social:

- a) Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitem.
- b) Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural.
- c) Integrar a rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.
- d) Assegurar que as ações no âmbito da política municipal de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária.
- e) Estabelecer a gestão integrada entre serviços e benefícios.
- f) Monitorar e garantir os padrões da qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social.
- g) Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social.
- h) Assegurar a vigilância socioassistencial e a garantia dos direitos.
- i) Destinar recursos financeiros para o custeio do pagamento de benefícios eventuais estabelecidos em lei, mediante os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

- j) Executar projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil.
- k) Atender às ações assistenciais de caráter de emergência.
- l) Prestar os serviços socioassistenciais que se constituem de atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.
- m) Cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local.
- n) Realizar o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Assistência Social em seu âmbito.
- o) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.54. A assistência social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

- a) Proteção Social Básica: conjunto de serviços e programas, projetos e benefícios da assistência social, que serão ofertados no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou outro programa que venha a substituí-lo por força de lei, e pelas entidades sem fins lucrativos de assistência social, com o propósito de prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- b) Proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos, que serão ofertados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS ou outro que venha a substituí-lo por força de lei com o propósito de contribuir para a construção de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades, aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art.55. Compete a Departamento de Proteção Social Básica e Coordenação do CRAS:

- a) Prevenir a ocorrência de situações de riscos sociais através do desenvolvimento das capacidades dos atendidos.
- b) Manter articulação e parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais.
- c) Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CRAS.
- d) Garantir que as ações implementadas no CRAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS.
- e) Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CRAS.
- f) Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social básica, na área de abrangência do CRAS.
- g) Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência.
- h) Participar de reuniões periódicas com o Secretário de Assistência Social e com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários.

- i) Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder a alimentação dos sistemas de informação referente a Proteção Social Básica com a supervisão do Secretário.
- j) Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.56. Compete ao Departamento de Proteção Social Especial:

- a) Prevenir a ocorrência de situações de riscos sociais através do desenvolvimento das capacidades dos atendidos.
- b) Manter articulação e parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais.
- c) Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS, coordenando o funcionamento e os processos do Serviço de Acolhimento na Modalidade Casa Lar e outras que venham a ser implantadas.
- d) Garantir que as ações implementadas sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS.
- e) Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS e do Serviço de Acolhimento Institucional.
- f) Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial, na área de abrangência do CREAS.
- g) Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência.
- h) Participar de reuniões periódicas com o Secretário de Assistência Social e com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários.
- i) Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder a alimentação dos sistemas de informação referente a Proteção Social Especial e do Serviço de Acolhimento Institucional com a supervisão do Secretário.
- j) Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO IX DA PROCURADORIA GERAL

Art.57. Compete a Procuradoria Geral:

- a) Realizar a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial.
- b) Promover a inscrição da dívida ativa.
- c) Promover a execução judicial da dívida ativa inscrita do Município.
- d) Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive, estruturando peças que envolvam o interesse institucional dessas autoridades.

- e) Representar o município propondo medidas jurídicas e judiciais que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor.
- f) Exercer a função de órgão central de consultoria jurídica do município de sorte a uniformizar o entendimento institucional através da emissão de instruções normativas.
- g) Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis.
- h) Auxiliar na condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.
- i) Requisitar a qualquer órgão da Administração Pública, fixando prazo, os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições.
- j) Elaborar projetos de lei e atos normativos.
- k) Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Pública.
- l) Atender e orientar, com cordialidade, a todos os servidores que busquem orientações jurídicas, respeitada a disciplina interna de trabalho.
- m) Proceder, no âmbito da procuradoria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes.
- n) Executar outras atividades correlatas a procuradoria ou que forem delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO III DO REGIME DE LOTAÇÃO NUMÉRICA

Art.58. Sem prejuízo da possibilidade de remanejamento discricionário, a lotação numérica do Poder Executivo se dará através do provimento dos seguintes cargos em comissão:

I. Gabinete do Prefeito: constituído por:

- a) 1 Chefe de Gabinete – CC02
- b) 1 Assessor de Comunicação – CC03
- ~~c) 4 Assessores, sendo: 1 Assessor de Apoio Jurídico – CC03; 2 Assessores de Apoio Administrativo I – CC03 e 1 Assessor Apoio Técnico I – CC03.~~
- c) 4 Assessores, sendo: 1 Assessor de Apoio Jurídico – CC03 e 3 Assessores de Apoio Administrativo I – CC03. (NR) (LM 1529/2019)**
- d) 1 Secretário de Gabinete – CC04.
- e) 1 Atendente de Gabinete – CC05.

II. Secretaria de Administração e Finanças constituída por:

- a) 1 Secretário de Administração e Finanças.
- b) 1 Diretor de Contabilidade – CC02.
- b) 1 Diretor de Fazenda – CC02.
- c) 1 Diretor de Cadastro e Fiscalização – CC02.
- d) 1 Chefe da Divisão de Recursos Humanos – CC04.

- e) 1 Chefe da Divisão de Planejamento, Patrimônio, Compras e Almojarifado – CC04.
- f) 1 Chefe do Departamento de Convênios – CC03.
- g) 8 Assessores, sendo: 4 Assessores de Apoio Administrativo II – CC05 e 4 Assessores de Apoio Administrativo III – CC06.

III. Secretaria de Saúde constituída por:

- a) 1 Secretário de Saúde.
- b) 1 Chefe do Departamento de Suporte Administrativo – CC03.
- c) 1 Chefe do Setor de Suporte Logístico e Almojarifado – CC05
- d) 1 Chefe do Setor de Controle de Produção – CC05.
- e) 1 Diretor de Atenção a Saúde – CC02
- f) 1 Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária – CC03
- g) 1 Chefe do Departamento de Fisioterapia – CC03
- h) 1 Chefe Departamento de Odontologia – CC03
- i) 1 Chefe do Departamento de Farmácia – CC03
- j) 1 Chefe do Departamento de Saúde da Família – CC 03
- k) 1 Chefe do Departamento de Epidemiologia e Imunização – CC03
- l) 1 Chefe do Departamento de Controle de Zoonoses – CC03
- m) 1 Chefe do Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária – CC05
- n) 1 Chefe da Assistência a Saúde Animal – CC06
- o) 1 Chefe da Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio – CC04.
- p) 8 Assessores, sendo: 2 Assessores de Apoio Administrativo II – CC05 e 6 Assessores de Apoio Administrativo III – CC06.

IV. Secretaria de Educação e Cultura constituída por:

- a) 1 Secretário de Educação e Cultura
- b) 1 Chefe do Departamento de Atenção a Educação e ao Aluno – CC03
- b) 1 Chefe do Departamento de Cultura – CC03.
- c) 1 Chefe do Departamento de Esporte – CC03
- d) 1 Chefe do Setor de Desenvolvimento de Novos Talentos – CC05.
- e) 2 Diretores de Escolas Urbanas – CC02
- f) 2 Diretores Adjuntos de Escolas – CC03
- g) 1 Professor Coordenador de Escola Rural – CC03.
- h) 1 Professor Coordenador do Ensino de Jovens e Adultos – EJA – CC03
- l) 7 Assessores, sendo: 3 Assessores de Apoio Administrativo II – CC05 e 4 Assessores de Apoio Administrativo III – CC06.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os cargos de Diretores, Diretores Adjuntos e Professor Coordenador são considerados cargos técnicos e deverão ser providos por profissionais da área da educação.

V. Secretaria de Desenvolvimento Agroindustrial e Tecnológico constituída por:

- a) 1 Secretário de Desenvolvimento Agroindustrial e Tecnológico.
- b) 1 Chefe de Departamento de Projetos, Convênios e Modernização.
- c) 1 Chefe de Divisão de Fomento ao Desenvolvimento – CC04.
- d) 6 Assessores, sendo: 6 Assessores de Apoio Administrativo III – CC06.

VI. Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos composta por:

- a) 1 Secretário de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos
- b) 1 Chefe do Departamento de Limpeza Urbana – CC03
- c) 1 Chefe de Departamento de Água e Esgoto – CC03.
- d) 1 Chefe da Usina de Triagem e Compostagem Municipal – CC03.
- e) 1 Chefe do Departamento de Estradas – CC03
- f) 1 Chefe da Divisão de Obras – CC04
- g) 1 Chefe da Divisão de Frotas e Veículos Pesados – CC04
- h) 1 Chefe do Setor de Controle de Combustíveis, Peças e Manutenção – CC05
- i) 1 Chefe do Departamento de Almoxarifado – CC03.
- j) 1 Chefe da Defesa Civil-COMDEC – CC04.
- l) 12 Assessores, sendo: 5 Assessores de Apoio Administrativo II – CC05 e 7 Assessores de Apoio Administrativo III – CC06.

VII. Secretaria de Turismo e Meio Ambiente composta por:

- a) 1 Secretário de Turismo e Meio Ambiente
- b) 1 Chefe de Divisão de Turismo – CC04.
- c) 1 Chefe de Divisão de Meio Ambiente – CC04.
- d) 2 Assessores, sendo: 1 Assessor de Apoio Administrativo II – CC05 e 1 Assessor de Apoio Administrativo III – CC06.

VIII. Secretaria de Assistência Social composta por:

- a) 1 Secretário Municipal de Assistência Social
- b) 1 Chefe de Departamento de Proteção Social Básica e coordenação do CRAS – CC03.
- c) 1 Chefe de Departamento de Proteção Social Especial – CC03.
- d) 4 Assessores, sendo: 2 Assessores de Apoio Administrativo II – CC05 e 2 Assessores de Apoio Administrativo III – CC06.

IX. Procuradoria Geral composta por:

- ~~a) 1 Procurador Geral com status de Secretário Municipal;~~
- a) 1 Procurador Geral com remuneração de símbolo CC 01. (NR) (LM 1.529/2019)**
- b) 2 Assessores, sendo: 1 Assessor de Apoio Jurídico – CC03 e 1 Assessor de Apoio Administrativo III – CC06.

§1º. Os assessores de apoio administrativo e técnico serão escalonados da seguinte forma:

ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO OU TÉCNICO	NÍVEL DE COMPLEXIDADE	NÍVEL REMUNERATÓRIO
I	Alta	CC03
II	Intermediária	CC05
III	Básico-funcional	CC06

§2º. Os padrões de remuneração para os cargos de provimento em comissão serão da seguinte ordem:

NÍVEL REMUNERATÓRIO	VALORES EM REAIS
CC01	2.500,00
CC02	2.200,00
CC03	1.800,00
CC04	1.400,00
CC05	1.250,00
CC06	950,00

§3º. Os requisitos e atribuições dos cargos de provimento em comissão são os que se seguem no ANEXO ÚNICO desta lei. (LM 1.529/2019)

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.59. A implantação desta lei importará em:

- I. revisão e racionalização das lotações numéricas e nominais, visando maior eficiência das atividades sistêmicas, setoriais e individuais;
- II. redimensionamento e adequação das estruturas físicas para comportar a nova estrutura humana revista e racionalizada;
- III. aprimoramento e desenvolvimento intelectual do servidor público municipal, adequando-o a nova sistemática criada, visando a melhoria no atendimento ao cidadão;
- IV. desenvolvimento e melhoria nos métodos de avaliação do desempenho do servidor público municipal;
- V. manutenção do número de servidores efetivos na forma das leis já existentes.

Art.60. Os procedimentos organizacionais previstos na presente lei entrarão em vigor gradativamente à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades orçamentárias, prevalecendo as disposições do orçamento municipal aprovado até a estruturação de novo orçamento adequado as disposições desta lei.

Art.61. A adequação da estrutura administrativa e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:

- I- aparelhamento dos órgãos com os elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;
- II- instruções das chefias com relação às competências que lhe são atribuídas;
- III- outras medidas correlatas as anteriores que forem indicadas, suprimindo lacunas ou omissões, devidamente examinadas, regulamentadas e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art.62. As despesas decorrentes desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal.

Art.63. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.64. Revoga-se a Lei Municipal nº 1.364/2013, bem como as as disposições em contrário contidas na Lei Municipal nº1.154/2006 e alterações subsequentes.

Rio Preto, 06 de março de 2017.

Inácio de Loyola Machado Ferreira
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS E PARTICULARIDADES	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	7	Planejam, coordenam e avaliam as ações da secretaria; controlam o fluxo orçamentário e financeiro de acordo com a lei orçamentária anual; administram recursos humanos alocados na secretaria; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos a sua pasta, abastecendo a contabilidade e controladoria com informações alusivas a execução do planejamento de seu setor. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	Subsídio fixado pelo Poder Legislativo
Procurador Geral	1	Atuam em favor da sociedade e da cidadania, protegendo os interesses do município e da ordem jurídica, o regime democrático, coordenando a promoção da defesa judicial e administrativa da Administração Pública; Exercem suas funções perante as justiças federal e estadual, propõem ações e contestam outras, prestam informações em mandados de segurança e em quaisquer medidas judiciais, garantindo a integral representação do município; Coordenam os trabalhos alusivos a defesa do erário e ao assessoramento jurídico de agentes públicos; fiscalizam o cumprimento da legislação; Elaboram proposições, iniciam processos licitatórios, cumprem normas de segurança do trabalho. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo entre bacharéis em direito inscritos na OAB. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 01
Chefe de Gabinete	1	Planejam e garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal, com ênfase nas questões afetas ao gabinete do prefeito. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Elaboram proposições, iniciam processos licitatórios, cumprem normas de segurança do trabalho. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 02
Assessor de Comunicação	1	Coordena a realização de sondagem de opinião, pesquisas de opinião e atitudes sobre a imagem, o conceito e a credibilidade da Administração Pública; Coleta informações através da imprensa escrita, falada e televisionada; Identifica e caracteriza os públicos; Coordena a coleta sugestões solicitações e queixas; Analisa e interpreta os dados das pesquisas; Experimenta novos métodos e técnicas de Relações Públicas; Fornece pareceres, apresenta alternativas e recomenda atividades à decisão sobre: estratégia e políticas de Relações Públicas; políticas de propaganda institucional; política de mecenato (doações), motivação dos recursos humanos e política de responsabilidade social; Assiste o Prefeito e qualquer elemento de organização em todas as oportunidades de representação da empresa; Cria, redige, produz e distribui informações específicas do seu setor, tanto para a imprensa, como para outros públicos específicos; Supervisiona a criação e a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, mostras e outras peças; Dirige o cerimonial; Redige discursos, mensagens etc; Organiza e assiste entrevistas individuais e/ou coletivas com a imprensa ou outros grupos. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Assessor de Apoio Jurídico	2	Postulam em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, cíveis, tributárias, previdenciárias, instruindo agentes públicos	Recrutamento amplo entre bacharéis em direito inscritos na OAB. Aptidão física para esforço físico moderado	CC 03

		e, extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo setores administrativos diversos, pessoas e entidades, assessorando negociações; zelam pelos interesses do município, dão parecer em licitações, preservando interesses a ele submetidos dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito; Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	e esforço intelectual alto.	
Assessor de Apoio Administrativo I	3	Exercem atividade consultiva temática para a qual possui habilidade ou aptidão intelectual, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, assistindo pessoas e entidades, assessorando negociações e emitindo pareceres temáticos e técnicos; zelam pelos interesses da Administração Pública dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Assessor de Apoio Administrativo II	16	Assessoram os agentes públicos no desempenho de suas funções e dentro de suas habilidades e aptidão intelectual, atendendo pessoas, gerenciando informações, elaborando documentos, organizando e supervisionando equipes de trabalho; arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.	CC 05
Assessor de Apoio Administrativo III	32	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública para a qual possuem habilidades e aptidão intelectual; assessoram agentes públicos dentro das diretrizes pré-estabelecidas, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual baixo.	CC 06
Secretário de Gabinete	1	Dão suporte ao Prefeito transformando a linguagem oral em escrita, registrando falas em sinais, decodificando-os em texto; revisam textos e documentos; controlam correspondência física e eletrônica; organizam as atividades gerais da área e assessoram o seu desenvolvimento; coordenam a execução de tarefas; redigem textos e comunicam-se, oralmente e por escrito. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual baixo.	CC 04
Atendente de Gabinete	1	Recepcionam e prestam serviços de apoio a visitantes e cidadãos que irão despachar com o prefeito; prestam atendimento e suporte na gestão do gabinete, fornecem informações; marcam entrevistas e recebem visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando seguranças sobre presenças estranhas; Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano no gabinete; Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual baixo.	CC 05
Diretor de Contabilidade	1	Planejam, coordenam e avaliam as ações afetas a Diretoria de Contabilidade em consonância com o planejamento da secretaria; coordenam as atividades alusivas ao controle, conferência, classificação e contabilização das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município, atendendo as exigências legais e as instruções do Tribunal de Contas; Dirigem as atividades alusivas a estruturação de balancetes e demonstrativos, elaboração de balanço e prestação de contas anuais, bem como as pertinentes a escrituração de livros contábeis, peças orçamentárias municipais, medidas de controle da organização e atualização do cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao município, de organização das prestações de contas dos recursos transferidos ao Poder Executivo, de	Recrutamento amplo dentro de profissionais inscritos no CRC. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 02

		conciliação dos saldos das contas bancárias, bem como relativamente ao sistema informatizado e centralizado de administração financeira do município; administram recursos humanos alocados na sua diretoria, coordenando os trabalhos dos servidores lotados em sua repartição e a ele subordinados; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos a sua diretoria em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
Diretor de Fazenda	1	Planejam, coordenam e avaliam as ações afetas a Diretoria de Fazenda em consonância com o planejamento da secretaria; Dirigem a execução a política fiscal e financeira do município, contribuindo para a estruturação das peças orçamentárias municipais com a Divisão de Contabilidade; coordenam o cadastramento de contribuintes, o recolhimento de tributos e demais receitas municipais, bem como as atividades correlatas ao efetivo e correto processamento das disponibilidades financeiras; controlam recebimentos, pagamentos, investimentos, movimentações de dinheiro e aplicações; instruem os processos de pagamento, preparando os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira do município; administram recursos humanos alocados na sua diretoria, coordenando os trabalhos dos servidores lotados em sua repartição e a ele subordinados; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos a sua diretoria em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 02
Diretor de Cadastro e Fiscalização	1	Planejam, coordenam e avaliam as ações afetas a Diretoria de Cadastro e Fiscalização em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam o processo de cadastramento de contribuintes, lançamento, arrecadação de tributos e demais receitas municipais; promovem a direção do processo de fiscalização tributária, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; coordenam o processo de cadastramento de imóveis e sua consonância com o parcelamento do solo urbano, cumprimento da legislação de posturas, orientando as atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados; emitem pareceres e prestam informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário, envidando esforços para o aumento racional da arrecadação tributária; administram recursos humanos alocados na sua diretoria, coordenando os trabalhos dos servidores lotados em sua repartição e a ele subordinados; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos a sua diretoria em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 02
Diretor de Atenção a Saúde	1	Planejam, coordenam e avaliam as ações afetas a Diretoria de Atenção a Saúde em consonância com o planejamento da secretaria; Organizam, planejam e dirigem os serviços e ações de Atenção Básica de forma universal, concretizando as ações vinculadas a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde; organizam o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica; coordenam o processo de abastecimento das bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua competência; coordenam as metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior na área de saúde. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 02

		Atenção Básica na esfera municipal, dando-lhes publicidade e desenvolvendo mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica; dirigem o processo de capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes, auxiliando o conselho municipal de saúde, cumprindo suas deliberações; administram recursos humanos alocados na sua diretoria, coordenando os trabalhos dos servidores lotados em sua repartição e a ele subordinados; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos a sua diretoria em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
<p>1</p> <p>Chefe do Departamento de Convênios e Contratos</p>	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Promovem o controle e a coordenação dos procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei ordinária nº8.666/1993 e nº10.520/2002, sem prejuízo das atribuições da comissão permanente de licitações e do pregoeiro; supervisionam a elaboração de planos de trabalho, programas, projetos e ações da administração que possam redundar ou não na assinatura de convênios, visando a obtenção de transferências voluntárias oriundas de outros entes federativos, bem como a sua execução e prestação de contas; coordenam a elaboração de contratos, convênios, consórcios e equivalentes com o correlato suporte jurídico, bem como a sua execução; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	<p>Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.</p>	CC 03
<p>1</p> <p>Chefe do Departamento de Suporte Administrativo</p>	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Promovem a coordenação do apoio e do suporte na gestão das pessoas vinculadas a secretaria, assim como coordenam, supervisionam e asseguram a execução do expediente e das atividades do Secretário de Saúde; Supervisionam a coleta de dados e de estatísticas alusivas à saúde, coordenando diretamente a atividade dos técnicos e digitadores responsáveis pela coleta e registro dessas informações, organizando o fluxo de informações obtidas de sorte a permitir a correta alimentação do banco de dados municipal, estadual e federal; Promovem a análise dos dados coletados com vistas a promover o dispêndio eficiente de recursos públicos, estruturando relatórios aplicáveis ao sistema de informação em saúde; coordenam o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências da secretaria e a atenção direta do cidadão que guarde pertinência com as atividades da secretaria, o processo de comunicação interna e externa, monitorando resultados e fomentando mudanças eventualmente necessárias; acompanham as atividades relativas a execução de obras ou serviços municipais vinculados a saúde e realizadas através de convênios, permitindo a coleta de material e elementos necessários a correta prestação de contas; dirigem o fluxo de recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na secretaria; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	<p>Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.</p>	CC 03
<p>1</p> <p>Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária</p>	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na vigilância	<p>Recrutamento amplo dentro de profissionais inscritos no CRMV. Aptidão física para esforço físico moderado</p>	CC 03

		epidemiológica e sanitária, saúde ambiental e saúde do trabalhador; Elaboram e divulgam informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, coordenam o monitoramento do quadro sanitário do município e avaliam o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, bem como subsidiam a formulação de políticas da Secretaria de Saúde; Formulam planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de Vigilância em Saúde; Controlam e avaliam as políticas do sistema único de saúde – SUS – no município, promovendo o processo de descentralização dos serviços e ações de saúde; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	e esforço intelectual alto.	
Chefe do Departamento de Fisioterapia	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas vinculadas a área fisioterápica; Promovem estudos alusivos à prevenção, readaptação e recuperação de pacientes do SUS; Estruturam a política de atendimento e avaliação das condições funcionais dos atendidos, utilizando protocolos e procedimentos específicos em consonância com as normas do CREFITO; Atuam na coordenação de campanhas educativas através de palestras e orientações focadas na melhoria da qualidade de vida, prevenção em saúde geral e do trabalho; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais inscritos no CREFITO. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Chefe do Departamento de Odontologia	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na odontologia; Promovem a identificação, avaliação e vigilância dos fatores ambientais que possam constituir risco a saúde bucal no âmbito municipal; Executam assessoramento técnico e atenção em matéria de saúde, segurança, ergonomia e de higiene nos consultórios; Planejam e implantam campanhas e programas de educação bucal dos atendidos; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais inscritos no CRO. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Chefe do Departamento de Farmácia	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na bioquímica e na farmácia; Promovem ações específicas de controle da dispensação de produtos e serviços farmacêuticos, realizando diligências alusivas ao controle de qualidade de produtos e serviços vinculados a sua esfera de competência; Coordenam as políticas de assistência farmacêutica, regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços; Supervisionam e estabelecem as diretrizes alusivas as análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas dos estabelecimentos públicos; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam	Recrutamento amplo dentro de profissionais inscritos no CRF. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03

		serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
Chefe do Departamento de Saúde da Família	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas no programa de saúde da família; Coordenam as consultas e atendimentos médicos realizados em pacientes e munícipes, atendendo as diretrizes do programa; Promovem ações de prevenção de doenças e promoção da saúde individual e coletiva; Coordenam programas e serviços em saúde, com ênfase e atenção a aplicação do protocolo de Manchester; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior na área de saúde. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 03
Chefe do Departamento de Epidemiologia e Imunização	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis; Coordenam e executam, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle; Executam tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco; Coordenam as atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, na detecção e respostas às emergências de saúde pública; Coordenam a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco; Realizam a avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultado; Consolidam, analisam e divulgam informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do município; Realizam a vigilância da situação de saúde como subsídio para a definição de prioridades em saúde; Coordenam a mobilização dos recursos necessários na ocorrência de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas; Coordenam e avaliam o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação em sua área de atuação; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior na área de saúde. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 03
Chefe do Departamento de Controle de Zoonoses	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde da população através de programas de prevenção de doenças transmitidas por vetores; Desenvolvem atividades, ações e estratégias relacionadas a animais de relevância para a saúde pública, bem como atividades e estratégias de educação em saúde visando à guarda ou à posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses; Planejam as ações de vigilância entomológica e de combate a vetores de doenças, assim como coordenam as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, promovendo notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; Planejam e desenvolvem as ações de informação, educação e comunicação, no que se	Recrutamento amplo dentro de profissionais inscritos no CRMV. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03

		<p>refere aos programas de prevenção e combate de doenças transmitidas por vetores, recomendando a adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos; Consolidam, analisam e divulgam informações relativas ao controle de zoonoses; Elaboram programas educativos e suas atividades de aplicação, com a interação entre os diversos órgãos da Prefeitura Municipal e as equipes multiprofissionais envolvidas; Coordenam as ações de coleta, recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais para órgãos habilitados para os receber, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; Promovem atividades de treinamentos, reciclagens e outras correlatas de todos os extratos populacionais envolvidos no Programa de Combate de Vetores; Desenvolvem trabalho de orientação à comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, tanto em residências quanto em estabelecimentos de natureza diversa; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.</p>		
<p>Chefe do Departamento de Atenção a Educação e ao Aluno</p>	1	<p>Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Monitoram, coordenam, avaliam e consolidam as informações sobre a saúde e o bem estar pleno do aluno dentro da rede municipal de ensino; Elaboram e avaliam informações e análises de situações que permitam estabelecer prioridades, monitoram o quadro encontrado e propõe medidas e ações que visem o bem estar do educando; Formulam planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social que visem ao acolhimento do educando; Controlam e avaliam as situações de risco, atuando complementarmente com as ações da Secretaria de Assistência Social; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.</p>	<p>Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior na área de educação. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto</p>	CC 03
<p>Chefe do Departamento de Cultura</p>	1	<p>Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Promovem a coordenação do cadastramento e a efetiva proteção ao patrimônio cultural, histórico e artístico local, fomentando a interação entre as diversas esferas de governo e da sociedade, visando às articulações necessárias à gestão do patrimônio cultural; Coordenam ações que visam a proteção de bens que contam a história de uma geração através de sua arquitetura, vestes, acessórios, mobílias, utensílios, armas, ferramentas, meios de transportes, obras de arte e documentos; Promovem a proteção bens materiais e/ou imateriais, que contam a história de um povo através de seus costumes, comidas típicas, religiões, lendas, cantos, danças, linguagem, superstições, rituais e festas; Estruturam e definem as instâncias de coordenação para gerir ações efetivas, estabelecendo conceituações comuns, princípios e regras gerais de ação; Supervisionam a aplicação de incentivos no fortalecimento institucional, na estruturação de sistema municipal de informação, dando maior efetividade e robustez às ações de proteção do patrimônio cultural local; Incentivam e coordenam eventos artísticos, culturais e musicais, contribuindo assim com a sociabilização na comunidade; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio,</p>	<p>Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto</p>	CC 03

		suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
Chefe do Departamento de Esporte	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam os meios de recreação sadia e construtiva à comunidade; Organizam programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver gosto pelas atividades esportivas; Elaboram o calendário esportivo de jogos e atividades de interesse da população; Coordenam e dão suporte ao sistema de apoio a prática de esporte, incentivando os clubes locais nas diversas modalidades; Organizam competições de forma a desenvolver o espírito cultural e esportivo de confraternização entre os alunos e integrantes da comunidade; Elaboram programas, palestras e atividades de interesse esportivo com focos variados, enfatizando a promoção de eventos e a capacitação de recursos humanos vinculados ao setor; Criam, mantêm e incentivam a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte do município; Apoiam e promovem o cadastro de associações e agremiações e grupos com fins culturais, esportivos e de lazer; Administram estádios, centros esportivos municipais e o uso das praças de esportes e recreação; Realizam estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais; Acompanham as festividades comemorativas, temporadas regionais de lazer e colônia de férias; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior em Educação Física. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 03
Chefe do Departamento de Projetos, Convênios e Modernização.	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Realizam estudos buscando diagnosticar caminhos para a captação de recursos e crescimento produtivo; Coordenam projetos para respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas para o desenvolvimento e otimização das receitas tributárias ou não, valendo-se de outros órgãos governamentais ou entidades, para a elaboração de projetos buscando o pleno desenvolvimento econômico municipal; Formulam programas e projetos sociais de fomento agropecuário e industrial no município, bem como coordenar, apoiar e incentivar estudos voltados para estes fins; Coordenam as iniciativas da comunidade com os propósitos institucionais do município, visando o aperfeiçoamento dos processos de geração de empregos e renda; Coordenam o combate a evasão de divisas, bem como políticas municipais que promovam o aumento da arrecadação ou de transferências voluntárias através da União e do Estado de Minas Gerais; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 03
Chefe do Departamento de Limpeza Urbana	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam as atividades de organização, direção, controle, fiscalização e gerenciamento de coleta de resíduos sólidos, serviços complementares de limpeza pública e disposição dos resíduos sólidos urbanos, respeitadas as competências da Usina de Triagem e Compostagem; Realizam a gestão pública e ambiental de resíduos sólidos do município por meio de sistema de gerenciamento integrado de coleta, limpeza e tratamento de resíduos; Monitoram e coordenam a	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03

		implementação da política de limpeza urbana; Realizar atividades de envolvimento, sensibilização e conscientização da sociedade em relação à limpeza urbana e ao adequado manejo do lixo; Gerenciam os equipamentos e as atividades de destinação final dos resíduos sólidos; Coordenam a fiscalização das instalações ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo; Coordenam a revisão periódica das tarifas e preços públicos, de forma a assegurar seu equilíbrio econômico-financeiro dos serviços prestados; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
Chefe do Departamento de Água e Esgoto	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam o processo alusivo ao abastecimento de água, esgotamento sanitário, utilizando métodos adequados ao equilíbrio entre saúde pública e proteção do meio ambiente; Gerenciam os serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes, adequando-os à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado; Dirigem os serviços de saneamento básico, coleta, tratamento e disposição final de esgotos sanitário, utilizando de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas; Realizam a integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos; Fomentam a adoção de medidas de moderação do consumo de água; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Chefe da Usina de Triagem e Compostagem	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam o processo de segregação dos elementos integrantes dos resíduos, promovendo a alternância dos dias para o recebimento dos resíduos procedentes da coleta preferencialmente seletiva, reservando um dia para resíduos secos e outro para úmidos; Controlar uso de EPIs junto a usina, velando para o uso de respirador individual, luvas, botas e aventais; Dirigem o recebimento de material da coleta na recepção da usina para uma pré-triagem, cuidando para que os resíduos secos da coleta seletiva sejam adequadamente destinados para as baias específicas, e os resíduos molhados para triagem; Coordenam o processo de pesagem e controle de resíduos, cuidando para que o manejo ocorra de acordo com as normas ambientais vigentes; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Chefe do Departamento de Estradas	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam os serviços de manutenção dos sistemas de micro e macrodrenagem, de conservação de túneis, viadutos, muros e passeios, bem como obras de pavimentação e de meio fio, vias de pedestres e os elementos urbanísticos da cidade; Administram os parques e as reservas naturais do município; Coordenam os trabalhos atinentes à preservação e aproveitamento das áreas paisagísticas, os processos de expansão da arborização pública e sua preservação, dos viveiros para apoio de plantios ornamentais e de arborização, dos aparelhos de recreação pública; administram recursos humanos	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03

		alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
Chefe do Departamento de Almoarifado	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam os processos de recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; Organizam os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques; otimizando a distribuição de produtos e materiais a serem expedidos; Zelam pelo efetivo controle, fiscalização e manutenção do patrimônio e bens utilizados, baixando normas de utilização e racionalização dos bens móveis; realizam a avaliação de bens; Realizam a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção direta a secretaria, coordenando as solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Chefe do Departamento de Proteção Social Básica e coordenação do CRAS	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam as ações de combate a situações de riscos sociais, incentivando parcerias com instituições governamentais e não governamentais; Organizam o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CRAS, empenhando-se para que suas ações sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; Promovem o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CRAS, envidando esforços para o fortalecimento da rede de prestação de serviços de proteção social básica, auxiliando elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; Promovem o planejamento, controle, avaliação e ajustes na execução das atividades administrativas da unidade e procedem a alimentação dos sistemas de informação referente a Proteção Social Básica com a supervisão do Secretário.; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 03
Chefe do Departamento de Proteção Social Especial	1	Coordenam as ações do Departamento em consonância com o planejamento da secretaria; Coordenam as ações de combate a situações de riscos sociais, monitorando o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS, assim como o funcionamento e os processos do Serviço de Acolhimento na Modalidade Casa Lar e outras que venham a ser implantadas; Garantem que as ações implementadas sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; Promovem o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS e do Serviço de Acolhimento Institucional; Auxiliam no processo de elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários, coordenando o a alimentação dos sistemas de informação referente a Proteção Social Especial e do Serviço de Acolhimento Institucional; administram recursos humanos alocados no seu departamento; controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços afetos ao seu departamento em consonância	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior em Assistência Social. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03

		com as determinações do secretário. Realizam atividades similares.		
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; Coordenam as medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos agentes públicos, com ênfases na profissionalização e valorização do servidor municipal; Supervisionam a legalidade, os processos de registro e controle da situação funcional dos agentes públicos do município, como a contagem de tempo de serviço, as progressões, os benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir, os pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadoria, entre outros, zelando pela correta manutenção dos prontuários individuais; Analisam requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário para a sua correta instrução; Controlam a folha de pagamento. Monitoram permanentemente o controle e avaliação das despesas com pessoal, bem como a elaboração e emissão da Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social - SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Demonstrativos Previdenciários relativos ao Regime Próprio de Previdência - RPPS e outros exigidos por Lei; Emitem certidões de tempo de serviço. Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 04
Chefe de Divisão de Planejamento, Patrimônio, Compras e Almoarifado	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores. Realizam o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando o cumprimento das metas fixadas; Auxiliam na promoção do desenvolvimento da cidade e gerem os sistemas de informação; Coordenam as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública; Administram o patrimônio imobiliário do município; Promovem o controle, fiscalização e manutenção do patrimônio e bens utilizados; Estabelecem normas de utilização e racionalização dos imóveis públicos; Coordenam o processo de administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade-meio e a atenção da Administração Direta, coordenando as solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório; Coordenam a guarda dos bens de consumo do município; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 04
Chefe de Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores; Controlam os leitos disponíveis e as agendas de consultas e procedimentos especializados ou não para pacientes atendidos na rede pública, ambulatorial e hospitalar, conveniada ou contratada do SUS; Coordenam as ações para padronizar as solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais, velando pelo controle quantitativo e qualitativo de serviços prestados dando condições	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 04

		seguras para a realização de pagamentos; Controlam o encaminhamento ao estabelecimento de referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo fluxos e protocolos pactuados, diligenciando para que o encaminhamento do usuário do SUS sejam processados pelos canais adequados, atendo a Programação Pactuada Integrada – PPI.; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.		
Chefe de Divisão de Fomento ao Desenvolvimento	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores; Coordenam os estudos relacionados a atividade produção com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento, atuando como coadjuvante das políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas a agricultura, pecuária, abastecimento e indústria do município; Coordenam as ações de estímulo e apoio a iniciativas sociais, visando o aperfeiçoamento dos processos de produção, comercialização e abastecimento de alimentos; Coordenam os processos de plantio de árvores frutíferas e o desenvolvimento de hortas comunitárias junto à população carente, analisando os produtos que se adaptem às condições do solo e clima do município, incorporando-os ao cardápio escolar; Estimulam estudos voltados ao desenvolvimento e aprimoramento genético dos rebanhos e a realização de feiras livres em dias determinados, priorizando o contato direto produtor com o consumidor; Coordenam os serviços alusivos ao estado de sanidade dos animais destinados a abate, bem como as condições de higiene e limpeza de locais destinados ao abate com a Divisão de Vigilância em Saúde; Fiscalizam a qualidade e o estado de conservação dos produtos de origem animal e vegetal oferecidos ao consumidor; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 04
Chefe de Divisão de Obras	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores; Coordenam os projetos pertinentes a obras públicas municipais, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente; Supervisionam a execução dos projetos e atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais de interesse local para a comunidade; Aprovam projetos de obras privadas; Fiscalizam o cumprimento das normas referentes às construções particulares, a ocupação do solo urbano e posturas do município, sem prejuízo da fiscalização ordinária; Coordenam os serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, mercados, feiras livres, iluminação pública, saneamento, água, capina e poda de árvores e serviços assemelhados de interesse local, auxiliando a Divisão de Meio Ambiente o plantio, conservação e poda de árvores em estradas, vias e logradouros públicos. Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 04
Chefe de Divisão de Frotas e Veículos Pesados	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual	CC 04

		lotados nos respectivos setores; Coordenam a administração da frota municipal, enfatizando o controle das autorizações e habilitação dos servidores que utilizam os veículos; Promovem o controle dos processos de reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito e dos motoristas da secretaria; Monitoram os acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais vinculados a secretaria, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior; Controlam o serviço de socorro à frota e os gastos com manutenção; Mantém atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios, bem como os cadastros junto ao DETRAN; Monitoram a qualidade dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, programando as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados; Administram e controlam o abastecimento e lubrificação, bem como o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores. Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	alto.	
Chefe da Defesa Civil-COMDEC	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores; Coordenam os estudos e serviços relacionados a Defesa Civil e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento; Atuam como coadjuvantes na implantação de políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao bem estar da população; Promovem o efetivo controle e monitoramento de áreas de risco, implementando o ensino e a disseminação de informações junto à comunidade, sobre práticas defensivas e de bem estar da população; Promovem a efetiva fiscalização das atividades potencialmente danosas a coletividade, cumprindo as normas relativas a Defesa Civil; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 04
Chefe de Divisão de Turismo	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores; Coordenam as ações e estudos buscando manter atualizados os registros municipais sobre pontos turísticos e com potencial de desenvolvimento nesse segmento; Prospectam e apoiam a comunidade, buscando desenvolver suas potencialidades de sorte a incrementar o fluxo de interessados nas belezas locais; Coordenam as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao desenvolvimento turístico local ou regional; Promovem levantamentos estatísticos dos potenciais turísticos locais, com vistas a estruturar e apoiar políticas de desenvolvimento municipal com aproveitamento, treinamento e adaptação de mão de obra; Incentivam cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades turísticas municipais, incluindo nesse contexto o apoio ao artesanato e atividades similares; Incentivam festivais, eventos culturais e outros com o propósito de aumentar o fluxo de turistas para a cidade; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto	CC 04
Chefe de Divisão de Meio Ambiente	1	Asseguram cumprimento das atividades da divisão; estabelecem estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos da divisão; promovem a	Recrutamento amplo dentro de profissionais com curso superior.	CC 04

		<p>interface entre a secretaria e demais servidores lotados nos respectivos setores; Coordenam estudos relacionados ao meio ambiente e atividades correlatas com vistas a manter atualizados os registros municipais deste segmento; Coordenam as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao meio ambiente, incentivando o cultivo e plantio de mudas ou árvores, visando o incremento da arborização municipal, bem como o tratamento de árvores danificadas ou doentes no município; Autorizam a poda e corte de árvores, quando houver riscos à segurança municipal ou perigo de dano a terceiro, promovendo a efetiva observância do plano de cultivo e conservação de árvores e plantas nas vias e logradouros públicos; Atuam na disseminação de informações sobre o meio ambiente, necessários à sua conscientização e preservação, promovendo estudos buscando a medição dos índices de poluição e da qualidade do meio ambiente; Controlam os indicadores de poluição, erosão, assoreamento ou outras formas de degradação do meio ambiente; estimulam o reflorestamento com espécies nativas, objetivando proteger as encostas e os recursos hídricos, bem como a proteção da fauna e a flora, visando assegurar a diversidade das espécies, dos ecossistemas e a preservação do patrimônio genético; Coordenam a fiscalização das atividades agropecuárias, comerciais, industriais, de construção e reforma de instalações que possam causar degradação ambiental; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.</p>	<p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto</p>	
<p>Chefe de Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado</p>	<p>1</p>	<p>Asseguram cumprimento das atribuições do setor; cumprem as estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos do setor; promovem a efetividade das determinações superiores com os níveis operacionais. Coordenam o processo de controle, registro, fiscalização e manutenção do almoxarifado, bem como dos bens utilizados na secretaria, zelando pela sua correta distribuição nas unidades administrativas, monitorando o consumo de material, do patrimônio e dos serviços; Controlam a correta guarda dos bens de consumo do município dentro das normas de utilização e racionalização dos bens de consumo. Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.</p>	<p>Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.</p>	<p>CC 05</p>
<p>Chefe de Setor de Controle de Produção</p>	<p>1</p>	<p>Asseguram cumprimento das atribuições do setor; cumprem as estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos do setor; promovem a efetividade das determinações superiores com os níveis operacionais. Coordenam o processo de fiscalização a execução de contratos, convênios, consórcios e equivalentes, promovendo a liquidação das despesas incorridas com serviços prestados ou bens entregues; Acompanham a execução orçamentária, criando ferramentas que permitam aperfeiçoar o planejamento orçamentário das unidades de saúde, auxiliando na estruturação da programação pactuada integrada – PPI, do Plano de Saúde e Relatório de Gestão do Município, acompanhando seminários e reuniões necessárias a estruturação; promovem a efetiva atualização do cadastro de estabelecimentos de saúde do município, bem como o suporte para a realização do credenciamento de novas unidades junto a Secretaria de Estado da Saúde; Coordenam o controle da produção ambulatorial e hospitalar, auditando as autorizações de internação hospitalar – AIH, representando contra irregularidades ou abusos; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde</p>	<p>Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.</p>	<p>CC 05</p>

		e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.		
<p>1</p> <p>Chefe de Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária</p>	1	<p>Asseguram cumprimento das atribuições do setor; cumprem as estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos do setor; promovem a efetividade das determinações superiores com os níveis operacionais. Integram o processo de planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância sanitária de produtos; Coordenam a elaboração de rotinas e ferramentas para as ações de vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes e produtos para a saúde, e o comércio de produtos agropecuários; Coordenam ações para identificar ocorrências de condições de riscos à saúde pública e subsidiar ações de intervenção, bem como o monitoramento e controle da qualidade dos produtos; Promovem ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de abrangência, incluindo as atividades para certificação e concessão de autorização para funcionamento de estabelecimentos e empresas; Coordenam ações que investiguem denúncias em sua área de atuação; Participam dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde do município, atuando como coadjuvante do planejamento e aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária de produtos. Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.</p>	<p>Recrutamento amplo</p> <p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.</p>	CC 05
<p>1</p> <p>Chefe de Setor de Desenvolvimento de Novos Talentos</p>	1	<p>Asseguram cumprimento das atribuições do setor; cumprem as estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos do setor; promovem a efetividade das determinações superiores com os níveis operacionais; Coordenam e monitoram o trabalho de base, visando fomentar a produção de talentos e participação em promoções esportivas, implantando e estimulando a prática de modalidades esportivas praticadas no município ou não e que contribuam para o desenvolvimento sadio da comunidade; Fomentam a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas esportivas, propondo políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas; Monitoram e atuam como fomentadores de eventos, atletas e instituições vinculadas a práticas esportivas. Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.</p>	<p>Recrutamento amplo</p> <p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.</p>	CC 05
<p>1</p> <p>Chefe de Setor de Controle de Combustíveis, Peças e Manutenção</p>	1	<p>Asseguram cumprimento das atribuições do setor; cumprem as estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos do setor; promovem a efetividade das determinações superiores com os níveis operacionais; Coordenam o monitoramento dos gastos com manutenção da frota, dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes; Programam as manutenções preventivas e autorizam as manutenções corretivas, estruturando relatórios gerenciais sobre as intercorrências; Monitoram o abastecimento, realizando o controle individual de consumo; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.</p>	<p>Recrutamento amplo</p> <p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.</p>	CC 05
<p>1</p> <p>Chefe de Assistência Animal</p>	1	<p>Asseguram cumprimento das atribuições do segmento; cumprem as estratégias operacionais; cumprem a política de recursos humanos do segmento; promovem a efetividade das determinações superiores com os níveis operacionais. Participam do planejamento e das ações de apoio a saúde animal, atuando ativamente nas campanhas de vacinação,</p>	<p>Recrutamento amplo</p> <p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.</p>	CC06

		aplicando as rotinas e desenvolvendo ferramentas para as ações de vigilância sanitária, dando apoio aos projetos e programas para o monitoramento e controle da qualidade e do bem estar animal, enfatizando ações em pequenos animais como cães e gatos; Supervisionam serviços e implementam atividades de manutenção; administram recursos humanos; aprimoram condições de segurança, qualidade, saúde e meio ambiente. Realizam tarefas e atividades similares.		
Diretor Escolar	2	Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o poder público. Realizam atividades similares determinadas por seus superiores.	Recrutamento restrito a profissionais de educação. Ensino superior Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 02
Vice-Diretor Escolar	2	Auxiliam no planejamento e avaliação das atividades educacionais, dando suporte as atividades do Diretor, substituindo-o em suas ausências e impedimentos; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o poder público. Realizam atividades similares determinadas por seus superiores.	Recrutamento restrito a profissionais de educação. Ensino superior Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Professor Coordenador de Escola Rural	1	Planejam e avaliam atividades educacionais da escola rural onde estiverem lotados, em sintonia com as políticas de ensino; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o poder público. Realizam atividades similares determinadas por seus superiores.	Recrutamento restrito a profissionais de educação. Ensino superior Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03
Professor Coordenador de Educação de Jovens e Adultos - EJA	1	Planejam e avaliam atividades educacionais da educação de jovens e adultos, em sintonia com as políticas de ensino; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o poder público. Realizam atividades similares determinadas por seus superiores.	Recrutamento restrito a profissionais de educação. Ensino superior Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	CC 03