



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 01, 22 DE SETEMBRO DE 2021

SANCIONADO EM

22 / 09 / 2021

Prefeito Municipal

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Galiléia, as Competências das Unidades Administrativas que a integra nos termos do inciso XII do art. 44 e caput dos artigos 53 a 86 da Lei Orgânica do Município.

A Câmara Municipal de Galiléia, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º. A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do desenvolvimento físico-territorial, econômico e sócio-cultural do Município e do aprimoramento dos serviços prestados, bem como executar planos que atendam às necessidades básicas da população do Município de Galiléia.

Art. 2º. Nos termos do inciso XII do art. 44 e artigos 53 e 86 da Lei Orgânica Municipal, a Administração Pública Municipal de Galiléia envolve:

- I - a Administração Direta, compreendendo o conjunto de atividades e serviços que são integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e Câmara Municipal;
- II - a Administração Indireta, abrange a descentralização dos serviços públicos, por intermédio das autarquias e fundações públicas, criadas por lei específica, detentoras de personalidade jurídica própria, gestão independente, bem como recursos financeiros e orçamentários individuais;
- III - órgãos deliberativos e normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

CAPÍTULO II Racionalização Administrativa

Art. 3º. A ação governamental da Administração Municipal será formulada tendo como princípio as seguintes diretrizes:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle;
- IV - delegação de competências.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Seção I Planejamento

Art. 4º. A ação governamental obedecerá à sistemática própria, visando promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município de Galiléia, norteando-se segundo planos, programas, projetos e ações, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Programa de Governo;
- II - Plano Diretor do Município;
- III - Plano Plurianual de Governo;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamentos Anuais;
- VI - Cronograma Mensal de Desembolso;
- VII - Plano Anual de Contratação Pública;
- VIII - Plano Anual de Auditoria Interna;
- IX - Programas de Descentralização Setoriais.


Art. 5º. As ações governamentais desenvolvidas pela Administração ajustarão as previsões de receita, observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

Art. 6º. As Secretarias Municipais desenvolverão suas programações setoriais correspondentes às respectivas áreas de atuação, fazendo constar nos instrumentos de planejamento valores orçamentários e as respectivas fontes de recursos.

Parágrafo único. São competências dos Secretários Municipais e Dirigentes de autarquias, fundações e institutos e elaborarem a programação orçamentária e financeira e apresentar em tempo hábil à Contabilidade Geral do Município para consolidação nos instrumentos de planejamento.

Art. 7º. Para ajustar a execução do Orçamento Público, a Secretaria Municipal da Fazenda elaborará o cronograma de desembolso trinta dias após a aprovação da lei orçamentária anual, assegurando a liberação de recursos correspondentes à participação nas dotações orçamentárias.

Art. 8º. Os assuntos antes de serem submetidos à deliberação do Prefeito deverão ser previamente discutidos e coordenados entre todas as Secretarias Municipais, Controladoria Geral e entidades interessadas, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que harmonizem com a política geral e setorial da ação do governo municipal.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Seção II Coordenação

Art. 9º. As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação pelos responsáveis das unidades administrativas constantes desta Lei Complementar.

Art. 10. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante realização sistemática de reuniões com os responsáveis das áreas afins aos programas de trabalho, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos de controle.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito é órgão coordenador das reuniões com os convocados pelo Chefe do Executivo, incluindo Controlador, Assessores, Secretários Municipais, Servidores e colaboradores.

Art. 11. Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do Executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Municipal sob sua subordinação.

Parágrafo único. A designação formal de fiscais de programas, contratos e convênios vinculados às Secretarias Municipais é de responsabilidade dos Secretários Municipais.

Art. 12. A coordenação tem como principais objetivos:

- I - promover a execução dos programas de governo, convênios, acordos e contratos;
- II - acompanhar as atividades das Secretarias, harmonizando o relacionamento entre as mesmas, por meio de grupos de trabalhos e calendários de reuniões regulares;
- III - acompanhar os custos dos programas de governo com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços, adotando controle rígido de gastos;
- IV - evidenciar os resultados positivos e negativos indicando suas causas, justificando as medidas postas em prática ou a adoção de medidas que se impuserem.

Seção III Controle

Art. 13. O controle de ação governamental da Administração deverá ser exercido em todos os órgãos sob a coordenação da Controladoria Geral do Município, compreendendo especialmente:

- I - o controle, pela chefia competente, das normas que orientam as atividades específicas de cada unidade administrativa;
- II - o controle, guarda e conservação dos bens municipais, garantido o princípio da continuidade e mantê-los vinculados ao estrito cumprimento da destinação social do seu patrimônio;
- III - o controle dos componentes do patrimônio deve ser registrado pelos valores originais das transações com o mundo exterior, expressos a valor presente na moeda do


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

País, que serão mantidos na avaliação das variações patrimoniais posteriores, inclusive quando configurarem agregações ou decomposições no interior da Entidade.

Art. 14. O controle das atividades da Administração Pública Municipal de Galiléia deverá ser exercido em todos os níveis e em todas unidades administrativas, compreendendo:

I - o controle da aplicação dos recursos públicos de fontes ordinárias ou vinculadas;

II - o controle externo, exercido pela Câmara Municipal, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado e apoio do órgão Central de Controle Interno, conforme definido na Constituição Federal;

III - o Sistema de Controle Interno no Município, coordenado pela Controladoria Geral do Município no âmbito de sua própria administração, através das seguintes formas de controle:

a) prévio e preventivo que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia;

b) concomitante e sucessivo que acompanhará a realização do ato para verificar a regularidade de sua formação;

c) subsequente e corretivo que se efetiva após a conclusão do ato controlado, visando corrigir-lhe eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia, através de auditorias e inspeção *in loco*.


§ 1º. A Controladoria Geral do Município utilizará metodologia de auditoria com a finalidade de atestar a legalidade, legitimidade e a eficiência, operacional, patrimonial e orçamentária da Administração Municipal em todas as suas unidades, adotando os seguintes instrumentos:

I – Certificado de Auditoria consiste em verificação dos documentos de despesas, demonstrações contábeis, controle patrimonial, processos administrativos de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, digitalização de documentos públicos e outros atos que envolvam bens e valores patrimoniais;

II – Parecer de Auditoria consiste na emissão de opinião fundamentada por profissional habilitado com recomendações ou conclusão sobre determinado documento ou processo administrativo;

III – Relatório de Auditoria, com a finalidade de relatar as conclusões às quais chegou ao órgão fiscalizador após análise dos procedimentos adotados pelo Município na prática de seus atos, emitindo o posicionamento sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório;

IV – Notificação, ato pelo qual a unidade de controle dá ciência ao notificado, quando está sendo citado em ato de fiscalização ou procedimento administrativo interno, de modo a assegurar a efetivação do princípio do contraditório e da ampla defesa.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

§ 2º. A certificação de auditoria se dá formalmente ou por carimbo, visto ou sistema eletrônico que comprova que o documento no qual se atesta a existência de certo fato e dele se dá ciência, sem inserção de texto ou considerações.

§ 3º. Os pareceres e procedimentos editados pelo Órgão Central de Controle Interno informarão à medida que obrigatoriamente serão cumpridas pelos órgãos da Administração Municipal e adotadas as medidas corretivas pertinentes que, lhes forem determinadas para sanar dúvidas e as divergências apontadas.

§ 4º. Por iniciativa própria ou a pedido da autoridade competente, a Controladoria Geral do Município, elaborará o Plano Anual de Auditoria Interna, envolvendo as áreas de contabilidade, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Prefeito para aprovação.

§ 5º. As funções de auditoria serão exercidas por profissional habilitado e com notoriedade comprovada, que dará apoio técnico à Controladoria Geral do Município.

Seção IV Delegação de Competências

Art. 15. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar, por Decreto, competências aos órgãos, unidades administrativas, dirigentes ou subordinados, para a prática de atos administrativos correlatos as suas atribuições.

§ 2º. O Decreto delegatório indicará com precisão o órgão ou autoridade delegada, as competências, prazo e objeto da delegação.

CAPÍTULO III Organização Básica do Poder Executivo Municipal

Art. 16. Nos termos do art. 86 da Lei Orgânica Municipal a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Galiléia é constituída das seguintes unidades administrativas:


§ 1º. Unidades de Assistência e Assessoramento Direto:

I - Gabinete do Prefeito:

- a) Assessoria de Gabinete.
- b) Assessoria de Comunicação Institucional:
 - 1) Serviços de Publicidade, Comunicação Virtual e Cerimonial;
- c) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC .

II - Procuradoria Geral do Município

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Assistência Judiciária;


Juarez de Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

III - Controladoria Geral do Município:

- a) Departamento de Avaliação, Controle, Fiscalização, Auditoria e Correição;

IV - Contabilidade Geral do Município:

- a) Processamento e Registro de Atos Contábeis Orçamentários;
- b) Processamento e Registro de Atos Contábeis Patrimoniais;
- c) Processamento e Registro de Sistemas de Custos.

Unidades de Atividades Específicas:

I - Secretaria Municipal de Administração:

- a) Departamento de Serviços Administrativos
 - 1) Junta do Serviço Militar;
 - 2) Divisão de Controle de frotas e abastecimento;
 - 3) Divisão de processos e procedimentos administrativos.
- b) Departamento de Orçamento, Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos;
 - 1) Serviço de Gestão Estratégica e Captação de Recursos;
 - 2) Serviço de Fiscalização de Contratos, Convênios e Prestação de Contas
- c) Departamento de Compras e Almoxarifado;
 - 1) Processamento de Dispensa e Inexigibilidade, Termo de Referência e atos Preparatórios para Compras e Licitações;
 - 2) Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento.
- d) Departamento de Licitações e Contratos;
 - 1) Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros.
- e) Departamento de Recursos Humanos;
 - 1) Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação.
- f) Departamento de Patrimônio Público Municipal;
 - 1) Gestão, Controle e Cadastro Patrimonial.


II - Secretaria Municipal da Fazenda

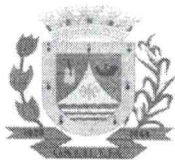
- a) Gestão Orçamentária e Financeira;
- b) Tesouraria, Pagadoria e Transferências;
 - 1) Controle e Liquidação de Empenhos.
- c) Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização, licenciamento e Cadastro.
 - 1) Serviço de Inscrição, Execução e Arrecadação da Dívida Ativa.

III - Secretaria Municipal de Educação

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional:
 - 1) Divisão de Transporte Escolar;
 - 2) Divisão de Alimentação Escolar;
 - 3) Divisão de Almoxarifado e Arquivo.

- b) Departamento de Ensino:


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais


- 1) Divisão de Educação Básica:
 - 1.1 – Seção de Controle de Creches;
 - 2) Divisão de Orientação, Supervisão, Coordenação e Atenção Escolar;
 - 3) Divisão de Programas e Projetos Educacionais.
- c) Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Educação:
- 1) Conselho Municipal de Educação;
 - 2) Conselho Municipal do FUNDEB;
 - 3) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

IV - Secretaria Municipal de Saúde

- a) Departamento de Gestão e Apoio Administrativo
- 1) Divisão de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados;
 - 2) Divisão de Controle de Faturamento e Informação;
 - 3) Divisão de Almoxarifado e Compras;
 - 4) Divisão de Controle de Frota;
- b) Departamento de Saúde
- 1) Divisão de Atendimento Primário de Saúde;
 - 1.1 – Pronto Atendimento;
 - 1.1 – Estratégia de Saúde da Família;
 - 1.2 – Estratégia de Saúde Bucal;
 - 1.3 – Programa dos Agentes Comunitários de Saúde - PACS;
 - 1.4 – Assistência Farmacêutica e Laboratorial;
 - 2) Divisão de Vigilância em Saúde
 - 1.1 – Seção de Epidemiologia;
 - 1.1.1 – Serviços e Controle de Endemias;
 - 1.1.2 – Serviço e Controle de Imunização;
 - 1.1.3 – Serviços de Controle de Zoonoses.
 - 3) Divisão de Vigilância Sanitária:
 - 3.1 – Seção de Fiscalização Sanitária.
- c) Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Saúde
- 1) Conselho Municipal de Saúde.

V - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

- a) Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário:
- 1) Divisão de Obras Viárias:
 - 1.1 – Serviços de pavimentação, Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e Bueiros.
 - 2) Divisão de Obras e Serviços Públicos
 - 2.1 – Seção de Projetos e Especificações;
 - 2.2 – Seção de Controle e Medição;
 - 2.3 – Serviço de Iluminação Pública;
 - 2.4 – Serviço de Manutenção de Cemitérios, Parques e Jardins;
 - 2.5 – Seção de Sinalização e Trânsito;
 - 2.6 – Seção de Fiscalização e Obras e Posturas;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- b) Departamento de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte:
- c) Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos:
 - 1) Divisão de Coleta e Destinação Final dos Resíduos Sólidos.

VI - Secretaria Municipal de Agricultura

a) Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável:

- 1) Divisão de Desenvolvimento de Pecuária, Agricultura, Agronegócio e Atividades Rurais;

VII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

a) Departamento de Proteção Ambiental;

- 1) Divisão de Preparação de Mudanças e Sementes, Poda, Plantio e Corte de Árvores;

b) Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- 1) Conselho Municipal de Meio Ambiente - CODEMA;

VIII - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

a) Departamento de Cultura:

- 1) Divisão de Promoções Culturais e Conservação do Patrimônio Histórico;
- 2) Escola de Música.

b) Biblioteca Pública.

c) Departamento de Esporte, Lazer e Turismo

- 1) Divisão de Esporte e Lazer;
- 2) Divisão de Turismo.

d) Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

- 1) Conselho Integrante da Secretaria Municipal Cultura;
- 2) Conselho Municipal de Cultura;
- 3) Conselho Municipal de Turismo;
- 4) Conselho Municipal de Esporte.

IX - Secretaria Municipal de Assistência Social


a) Fundo Municipal de Assistência Social;

1 - Departamento de Assistência Social:

- 1.1 – Divisão de Apoio as Pessoas com Deficiência e ao Idoso;
- 1.2 – Divisão de Apoio as Pessoas em Situação de Risco Social;
- 1.3 – Divisão de Habitação Urbana;
- 1.4 – Divisão de Apoio aos Programas Sociais:
 - 1.4.1 – Serviço de Apoio à Família.

b) Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 1 - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- 2 - Conselho Municipal do Idoso;
- 3 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 4 - Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS.



Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO IV Unidades de Assistência e Assessoramento Direto

Seção I Gabinete do Prefeito

Art. 17. O Gabinete do Prefeito é a Unidade Administrativa de assistência ao Chefe do Executivo Municipal e tem por finalidade a coordenação política, social e administrativa estabelecendo relacionamento institucional.


Art. 18. Ao Gabinete do Prefeito compete prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos relacionados com representação política e social, atendimento ao público e articulação com as autoridades políticas federais, estaduais e municipais, respeitadas as competências dos demais órgãos.

Subseção I Assessoria de Gabinete

Art. 19. O Gabinete do Prefeito contará com Assessoria de Gabinete composta por profissionais conforme dispuser o Plano de Cargos e Vencimentos ou Assessoria contratada para fim específico.

Art. 20. A assessoria do Gabinete desempenhará as seguintes funções básicas:

- I - organizar e promover o cumprimento da agenda do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- II - prestar atendimento ao público, recepcionando autoridades, cidadãos e servidores que demandarem de assuntos pertinentes ao Gabinete do Prefeito;
- III - receber correspondência dirigida ao Gabinete do Prefeito e efetuar sua triagem e encaminhamento, abrir e responder somente quando autorizado;
- IV - preparar o expediente para despacho do Prefeito ou em seu nome atender às demandas políticas administrativas;
- V - responsabilizar-se pelo arquivamento de atos administrativos e legislativos e de documentos que interessem ao cumprimento das atribuições do Prefeito, bem como revisar arquivos eletrônicos e documentos recebidos via eletronicamente;
- VI - prover os serviços de apoio administrativo e logístico necessários ao funcionamento do Gabinete do Prefeito;
- VII - promover a representação política e social do Prefeito quando autorizado;
- VIII - cuidar da preparação e realização de eventos, solenidades e recepções oficiais, articulando-se com a Assessoria de Comunicação Institucional;
- IX - processar o estudo e propor soluções de assuntos que lhe forem encaminhados pelo Prefeito ou anunciado na imprensa ou internet;


Jarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- X** - coordenar, executar e acompanhar ações de representação política do Governo;
- XI** - coordenar a elaboração da mensagem anual do Prefeito à Câmara Municipal e demais órgãos oficiais;
- XII** - coordenar as medidas que visem o cumprimento de prazos e pronunciamento, parecer e informação do Poder Executivo;
- XIII** - orientar e superintender os serviços do cerimonial, bem como os das assessorias de apoio do Prefeito;
- XIV** - encaminhar projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- XV** - orientar e coordenar todos os atos oficiais que, por força legal, tenham que ser publicados, cuidando que surtam os efeitos jurídicos pretendidos;
- XVI** - auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e conselhos municipais;
- XVII** - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas audiências e entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e televisiva;
- XVIII** - assessorar no encaminhamento das matérias de interesse do Município, quando autorizadas pelo Chefe do Executivo para publicação nos órgãos de imprensa;
- XIX** - registrar documentos inerentes a palestras, reuniões, conferências e outras proferidas de que participe o Chefe do Executivo;
- XX** - elaborar documentários fotográficos e audiovisuais de realizações da Prefeitura e outros assuntos de interesse da municipalidade;

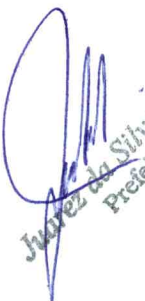
Art. 21. A assessoria do Gabinete atenderá diretamente ao Chefe do Executivo Municipal em todas as tarefas inerentes ao Gabinete.

Art. 22. Os serviços de publicidade e campanhas publicitárias serão coordenados e aprovados preliminarmente pela Assessoria do Gabinete.

Subseção II Assessoria de Comunicação Institucional

Art. 23. A Assessoria de Comunicação Institucional agirá em conjunto com os demais órgãos da municipalidade gerenciando as informações de sua competência, exercendo as seguintes atribuições:

- I** - coordenar e supervisionar as atividades de comunicação social do município em harmonia com os demais órgãos de comunicação institucional;
- II** - coordenar as atividades de publicidade e divulgação por qualquer meio de comunicação a fim de informar a população das atividades do poder público municipal;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

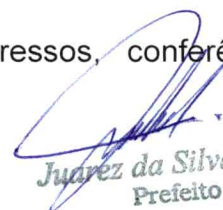
- III - promover a marca do Município e fazê-la constar em prédios públicos, bens municipais, eventos e documentos oficiais;
- IV - coordenar e desenvolver campanhas e atividades de mobilização social;
- V - coordenar as atividades de relações públicas no âmbito da Administração Municipal;
- VI - promover atividades de comunicação interna da Prefeitura;
- VII - manter-se articulada com os órgãos e entidades da Administração para efeito de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da municipalidade;
- VIII - elaborar o órgão informativo das atividades e ações do Município;
- IX - coletar e divulgar, no âmbito do município, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração;
- X - incumbir-se do relacionamento do Prefeito com os meios de comunicação;
- XI - manter as autoridades informadas sobre notícias ou eventos veiculados pela imprensa local, estadual e nacional, que interessem ao Município;
- XII - acompanhar e prestar apoio ao Prefeito no cumprimento de atividades externas;
- XIII - propor normas para a assinatura de jornais, revistas e periódicos;
- XIV - cuidar da imagem do Poder Executivo Municipal, zelando pela sua fiel representatividade institucional;

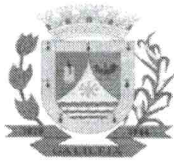
Subseção III

Serviços de Publicidade, Comunicação Virtual e Cerimonial

Art. 24. Sob a coordenação da Assessoria de Comunicação Institucional, os serviços de publicidade e comunicação virtual, deverão observar o disposto na legislação em vigor e desempenhar as seguintes funções:

- I - elaborar roteiros e dirigir vídeos institucionais e campanhas para TV, website, rádio, contendo dados e informações do Município;
- II - planejar campanhas e criar peças publicitárias contendo material inerentes às atividades de interesse público local;
- III - apresentar alternativas e recomendar atividades à decisão do Chefe do Poder Executivo sobre estratégia e política de relações públicas, política de divulgação institucional permitida em lei;
- IV - organizar e realizar atos públicos como reuniões, congressos, conferências, seminários e encontros, fazendo destacar a marca do Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito

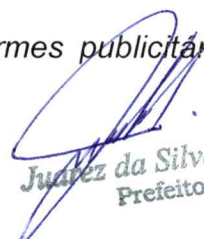


MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- V - organizar e realizar eventos especiais, como inaugurações, comemorações, visitas e outros;
- VI - divulgar os trabalhos das Secretarias Municipais e outros órgãos junto às comunidades;
- VII - realizar outras tarefas relativas à publicidade determinadas pelo Chefe do Executivo;
- VIII - verificar a regular implantação e execução dos serviços e disponibilização de informações no sítio oficial, conforme legislação aplicável;
- IX - coordenar as tarefas de assistência aos hardwares e softwares necessários para garantir acesso de qualidade e segurança aos informes e dados de comunicação;
- X - manter atualizado e protegido os bancos de dados, efetuando backup periodicamente e protocolo juntado à Controladoria Geral do Município;
- XI - criar mecanismo e softwares para manter atualizado e disponível em meio eletrônico a legislação municipal no sítio oficial do Município;
- XII - inspecionar a utilização e analisar os sistemas, propor remodelagem e definição de estrutura para implantação de bases de dados compatíveis com o material divulgado na Internet;
- XIII - definir sistemas de acesso às bases de dados disponíveis nos meios eletrônicos e na Internet;
- XIV - instalar, configurar e administrar os sítios da Prefeitura na Internet, com referência ao ambiente interno e externo e elaborar relatórios estatísticos de acesso e uso dos meios eletrônicos disponíveis.
- XV - planejar e executar ações de assessoria de imprensa e de publicidade dos órgãos públicos municipais;
- XVI - cuidar da publicação dos atos oficiais;
- XVII - criar e executar as atividades de padronização visual da Administração Municipal;
- XVIII - desenvolver trabalho em parceria com as escolas, elaborando informativos, cartilhas, folders, cartazes para que os alunos conheçam a função da Administração Municipal;
- XIX - incumbir-se das tarefas protocolares e responsabilizar-se pelo cerimonial dos eventos e solenidades promovidas pela Prefeitura, fazendo o devido registro;
- XX - solicitar a compra por meio de licitação de bens e serviços destinados ao suprimento de estoques para eventos e cerimoniais oficiais.

Art. 25. O Poder Executivo manterá a edição regular de "informes publicitários", para assegurar a regular publicidade das ações do Governo Municipal.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Art. 26. O órgão responsável pela publicidade oficial do Município de Galiléia é a Assessoria de Comunicação Institucional, devendo fazer constar expressamente nos informativos publicados em forma de expediente, o seguinte:

- I - nome do Prefeito e demais autoridades responsáveis;
- II - nome do profissional responsável pela coordenação e elaboração;
- III - nome do redator;
- IV - nome do fotógrafo ou fonte das fotos ilustrativas;
- V - colaboradores diretos e indiretos;
- VI - nome do responsável pelo projeto gráfico e diagramação;

Art. 27. Os “*informes publicitários*” de que trata o artigo anterior, deverá ter como finalidade:

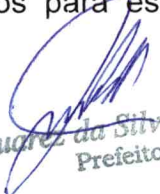
- I - ser o órgão oficial de imprensa da Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
- II - ser órgão de publicidade e de divulgação das atividades dos órgãos da Administração Municipal;
- III - desenvolver campanhas e atividades de mobilização política e social;
- IV - ser órgão de captação e divulgação de notícias e informações referentes às atividades da Administração Municipal;
- V - tornar público as atividades e ações do Poder Público Municipal;
- VI - coletar e divulgar, notícias, informações e comentários divulgados na imprensa, referentes à Administração Pública local;
- VII - noticiar em parceria com outros meios de comunicação, as notícias de interesse público em geral.

Subseção IV

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC

Art. 28. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município é responsável pela coordenação das ações de proteção e defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 29. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à proteção e defesa civil.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 30. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC.

Art. 31. A estrutura orgânica da COMPDEC será composta pelas seguintes unidades administrativas:


- I - Coordenadoria Executiva;
- II - Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III - Apoio administrativo;
- IV - Área Operacional;
- V - Área Técnica.

Art. 32. As funções dos membros da COMPDEC serão definidas em lei específica.

Seção II Procuradoria Geral do Município

Art. 33. A Procuradoria Geral do Município tem como finalidade assessorar e orientar o Chefe do Executivo e as unidades administrativas da Prefeitura em questões de indagação jurídica, bem como representá-la em juízo, sob a chefia do Procurador Geral do Município, competindo-lhe, especialmente:

- I - atuar em favor do Município em qualquer juízo, instância ou tribunal, promovendo todos os atos próprios e necessários à representação judicial, por intermédio do respectivo titular ou de seus delegados;
- II - coordenar o corpo jurídico do Município, propondo ações e sugerindo medidas preventivas e corretivas em conjunto com o Ministério Público e outros órgãos;
- III - prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos jurídicos e administrativos, quando houver despacho formal;
- IV - representar o Município nas representações em que o mesmo for parte, autor ou réu, assistente ou proponente, oponente ou terceiro interveniente, usando de todos os recursos processuais, sem que possa transigir, desistir ou renunciar;
- V - promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município mediante autorização do Prefeito;
- VI - promover a cobrança judicial dos créditos do Município, nos termos da legislação aplicável;
- VII - organizar e manter atualizadas coletâneas relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

VIII - apresentar à Contabilidade Geral do Município até 30 de julho de cada exercício, a relação nominal e em ordem de apresentação dos precatórios a serem incluídos na proposta orçamentária anual do Município e lançados no Balanço Patrimonial;

IX - assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e recebimento de imóveis pelo Município;

X - manter controle da tramitação dos processos judiciais em que o Município seja parte;

XI - providenciar a devolução de autos ao juízo competente, quando for o caso.

XII - encarregar-se do registro e arquivamento dos atos normativos do Governo Municipal e encaminhamento dos livros de registros à Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Será assegurado ao Procurador Geral do Município em efetivo exercício de suas funções, acesso irrestrito a qualquer unidade administrativa e aos bancos de dados do Município, podendo solicitar cópia ou acesso a documentos.

Subseção I

Assessoria Jurídica

Art. 34. Sob a coordenação da Procuradoria Geral do Município a Assessoria Jurídica desempenhará as seguintes funções:

I - assessorar na redação de projetos de leis, decretos, editais, contratos, convênios, regulamentos e outros atos oficiais expedidos pelo Município;

II - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito; procurador geral, secretários, controlador e pelos dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

III - elaborar minutas de peças que envolvam matéria jurídica;

IV - emitir pareceres em processos administrativos de licitação, sindicância, disciplinar ou concessão de benefício a servidores;


V - atestar projetos de leis, decretos e demais atos de caráter normativo;

VI - orientar a realização de sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, disciplinares ou tributários;

VII - efetuar, quando solicitada, a digitação e a formatação de peças e arrazoados, bem como de minutas de atos e instrumentos jurídicos;

VIII - acompanhar a publicação de atos e despachos judiciais, dando ciência imediata ao Procurador da causa;

IX - coordenar a digitação e consolidação da legislação municipal, fazendo constar cópia em sites oficiais do Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

X - subsidiar e apoiar juridicamente as demais unidades administrativas da Prefeitura.

Art. 35. A Assessoria Jurídica poderá contar com estagiários para exercer as funções de apoio, recrutados através de Convênios com as Faculdades de Direito da região.

Subseção II Assistência Judiciária

Art. 36. A Assistência Judiciária está subordinada diretamente à Procuradoria Geral do Município, tendo como âmbito de atuação o assessoramento às pessoas, incluindo os servidores públicos municipais que necessitarem de orientações nas questões jurídicas.

Parágrafo único. A estrutura e a forma de atuação da Assistência Judiciária serão definidas por ato do Chefe do Poder Executivo.

Subseção III Programa de Defesa do Consumidor - PROCON

Art. 37. Ao Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON atuará conforme Lei Municipal específica e comprovada a viabilidade de sua implantação.

Parágrafo único. A Lei Municipal estabelecerá a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor – SMDC, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Seção III Controladoria Geral do Município

Art. 38. A Controladoria Geral do Município como unidade administrativa com independência funcional, com a função de exercer a fiscalização dos atos da administração municipal conforme o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e demais normas infraconstitucionais aplicáveis.

Art. 39. O Sistema de Controle Interno do Município integra todas as unidades administrativas da Administração Direta, zelando pelo cumprimento das normas de controle e estabelecendo procedimentos e rotinas por meio de Orientações Técnicas e Instruções Normativas.

§ 1º. A Controladoria Geral do Município no desempenho de suas atribuições de controle, auditoria, fiscalização e correição em todos os órgãos e unidades administrativas do Município e quando julgar necessário notificará ao Chefe do Executivo ou agente responsável sobre o resultado das suas atividades e, indicando as providências que devem ser tomadas.

§ 2º. A coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno será exercida pelo Controlador Geral do Município, com auxílio dos agentes de Controle Interno de cada unidade administrativa e da equipe técnica específica.

Art. 40. A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e

Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe, especialmente:

- I - propor normas e procedimentos que facilitem e uniformizem o controle da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e funcional do Município;
- II - elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação de resultados utilizando metodologia de auditoria, emitindo certificado, parecer ou relatório de auditoria através de profissional habilitado;
- III - inteirar-se das inovações legais relativas à fiscalização e atuação das unidades administrativas;
- IV - emitir posicionamento sobre a avaliação da gestão administrativa das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional, determinando medidas corretivas quando cabíveis;
- V - oferecer subsídios à construção de indicadores de eficácia e eficiência da atuação da Administração Municipal;
- VI - oferecer suporte quando solicitado pelo Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas;
- VII - exercer funções fiscalizatórias sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- VIII - salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais do Município;
- IX - prevenir e detectar fraudes e erros ou situações de desperdícios, práticas administrativas abusivas, antieconômicas ou corruptas e outros atos de caráter ilícito e determinar sua regularização, apontando medidas a serem adotadas;
- X - precisar e dar confiabilidade aos informes e relatórios contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais emitidos pelas unidades de atividades específicas;
- XI - assegurar o acesso aos bens e informações e que a utilização desses ocorra com a autorização de seu responsável;
- XII - estimular a eficiência operacional, determinando formas eficazes e instituindo procedimentos de rotinas através de Instruções Normativas;
- XIII - garantir que as transações sejam realizadas com observância aos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade e transparência;
- XIV - verificar o fluxo das transações e se elas ocorreram de fato, de acordo com os registros, analisando o controle dos processos e a avaliação dos efeitos das realizações;
- XV - promover operações ordenadas, econômicas, eficientes e efetivas e a qualidade dos produtos e serviços em consonância com seus objetivos;


Luarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

XVI – solicitar a revisão e consolidação da legislação municipal, conforme ordenamento jurídico atualizado, mantendo os livros de registros sob sua guarda;

XVII - assegurar que todas as transações sejam válidas, registradas, autorizadas, valorizadas, classificadas, registradas, lançadas e totalizadas corretamente, conforme normas específicas publicadas pelos órgãos técnicos, determinando a utilização de sistema integrado;

XVIII – coordenar e supervisionar a digitalização de documentos públicos conforme regulamento próprio.

§ 1º. Nos termos do inciso IV do art. 74 da Constituição Federal, o arquivamento e guarda dos dados e dos documentos destinados à fiscalização dos órgãos externos e o acesso às informações públicas pelo cidadão são de competência da Controladoria Geral do Município.

§ 2º. O Banco de dados os documentos que comprovam as despesas, bem como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial praticados pelo Poder Executivo, ficarão à disposição do Tribunal de Contas sob a guarda e a responsabilidade da Controladoria Geral do Município.

§ 3º. Para atendimento à fiscalização periódica do Tribunal de Contas, a Controladoria Geral do Município manterá ordenados e organizados os documentos, comprovantes e livros de registros, vedada a retirada de qualquer documento original da sede da Prefeitura, sem autorização expressa do Controlador Geral.

Art. 41. A Controladoria Geral do Município garantirá o cumprimento da Legislação que dispõe sobre o Portal da Transparência e acesso à informação pública.

Parágrafo único. Por meio de ato próprio, o Chefe do Executivo regulamentará o acesso à informação pública disposto na Lei nº. 9.755, de 16 de novembro de 1998, Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Subseção I

Departamento de Avaliação, Fiscalização, Auditoria, Controle e Correição

Art. 42. A Controladoria Geral do Município é o órgão de auditoria e controle de gestão da ação governamental, competindo-lhe, especialmente:

I - executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, da Câmara Municipal, do Tribunal de Contas e do Ministério Público, auditoria contábil, patrimonial, orçamentária e funcional, apresentando relatório circunstanciado ao órgão requerente;

II - avaliar e fiscalizar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

III - verificar o cumprimento de normas e procedimentos adotados pela Controladoria Geral do Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

IV - propor a adoção de medidas preventivas e corretivas com vistas a assegurar a higidez da gestão financeira e patrimonial;

V - contribuir para a avaliação da eficácia e da efetividade social e econômica do gasto público;

VI - desenvolver ações de inspeção e auditoria, objetivando verificar a exação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - orientar e assessorar os órgãos auditados quanto à observância de normas relativas à gestão orçamentária, operacional e patrimonial, participando efetivamente em todos os processos;

VIII - preparar, quando for o caso, relatórios de irregularidades ou incorreções constatadas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Subseção II Ouvidoria

Art. 43. A Ouvidoria e as ações de Correição serão regulamentadas por Decretos do Chefe do Executivo, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, o cumprimento dos princípios que regem a administração pública.

Art. 44. Qualquer cidadão, partido político, associação legalmente constituída ou sindicato poderão denunciar perante a Ouvidoria, irregularidade ou ilegalidade de atos praticados por agentes públicos.

Parágrafo único. O Chefe do Executivo expedirá Decreto que disciplinará a organização e o funcionamento da ouvidoria municipal da administração direta e indireta do município de Galiléia.

Seção IV Contabilidade Geral do Município

Art. 45. A Contabilidade Geral do Município integrará permanentemente a estrutura administrativa da Prefeitura com o objetivo de aprimorar e implantar os procedimentos contábeis exigíveis pela Contabilidade Aplicada ao Setor Público, conforme notas técnicas públicas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC.


Art. 46. A Contabilidade Geral do Município possuirá independência funcional e recursos orçamentários e financeiros para cumprir com sua função de órgão geral de consolidação contábil no âmbito municipal.

Art. 47. A Contabilidade Geral do Município compreende os seguintes ramos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

I - Processamento e Registro de Atos Contábeis Orçamentários;

II - Processamento e Registro de Atos Contábeis Patrimoniais;

III - Processamento e Registro de Sistemas de Custos.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 48. A Contabilidade Geral do Município é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, controle de bens, dos custos dos serviços públicos prestados e bens públicos produzidos, execução e controle das atividades relativas ao registro contábil das receitas municipais, classificação da despesa, movimentação financeira e a geração de informações contábeis para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial:

- I - propor procedimentos de controle orçamentário e patrimonial no registro de atos e fatos contábeis, considerando a defesa dos interesses econômicos do Município, especialmente aqueles que afetam o Patrimônio Público;
- II - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à sua área de atuação, em consonância com a legislação pertinente e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- III - atuar na elaboração das diretrizes orçamentárias, na definição de objetivos atinentes à política municipal de desenvolvimento e na efetivação dos planos de governo;
- IV - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam sobre a geração e classificação da despesa pública;
- V - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
- VI - proceder o registro contábil das receitas pelo regime de competência;
- VII - promover o aprimoramento e a atualização permanente das normas contábeis adotadas pelo Município;
- VIII - acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;
- IX - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais normas;
- X - conduzir, promover, examinar e registrar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;
- XI - registrar a execução da dívida pública municipal mediante informação formal da Procuradoria Geral do Município;
- XII - registrar por meio de lançamento contábeis os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município;
- XIII - solicitar a capacitação e atualização permanente das equipes envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

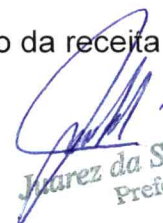
- XIV - garantir o cumprimento da transparência dos atos contábeis e priorizar a participação popular na elaboração dos instrumentos de planejamento;
- XV - coordenar e participar de reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;
- XVI - autorizar emissão de empenho via sistema integrado.

Subseção I

Processamento e Registro de Atos Contábeis Orçamentários

Art. 49. A Contabilidade Orçamentária envolve a formalização e consolidação do PPA, LDO, LOA de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e a estrutura organizacional do órgão, acompanhamento da execução orçamentária, fluxo de caixa, cumprimento das metas fiscais e prestação de contas, e ainda:

- I - registrar por contas de resultado as operações de Contabilidade analítica dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- II - impugnar, mediante representação à autoridade competente para aprovação e identificação de responsabilidade, qualquer ato relativo à realização de despesas que incida nas proibições legais;
- III - acompanhar e fazer cumprir, no âmbito do Município, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP, Instruções Normativas do Tribunal de Contas e da Controladoria Geral do Município;
- IV - promover, mensalmente, a elaboração dos balancetes registrando em livros próprios devidamente consolidados;
- V - promover e acompanhar a elaboração de balancetes e demonstrações contábeis das operações escrituradas, bem como dos balanços gerais do Município;
- VI - acompanhar e analisar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, através de balanços, relatórios e outras demonstrações contábeis;
- VII - manter atualizado o arquivo de coletânea da legislação pertinente;
- VIII - manter a guarda dos documentos contábeis, encaminhando cópia, para fins de fiscalização, à Controladoria Geral do Município, até o último dia do mês subsequente ao do mês encerrado;
- IX - classificar, registrar e controlar contabilmente os processos de pagamento da despesa;
- X - classificar, registrar e controlar contabilmente a arrecadação da receita do Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- XI** - promover a inscrição dos restos a pagar nos limites e condições definidas pela Legislação própria;
- XII** - fazer a conciliação das contas contábeis, a fim de evidenciar posições anormais, tais como: ausência de movimentação e/ou presença de saldos elevados ou ociosos;
- XIII** - elaborar relatório pormenorizado de irregularidades apuradas, propondo providências e recomendações para sua regularização, protocolando cópia na Controladoria Geral e utilizando as notas explicativas para elucidar os dados contabilizados;
- XIV** - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;
- XV** - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos, as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- XVI** - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- XVII** - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas;
- XVIII** - expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas aos processos orçamentários do Município;
- XIX** - orientar e assessorar os órgãos da Prefeitura na elaboração das propostas orçamentárias setoriais.

Subseção II

Processamento e Registro de Atos Contábeis Patrimoniais

Art. 50. A Contabilidade Patrimonial tem como função os registros dos lançamentos de créditos tributários, evidenciação, identificação e classificação do Patrimônio Público, demonstrando o valor de:

- I** - depreciação;
- II** - exaustão;
- III** - amortização;
- IV** - impairment;
- V** - baixa;
- VI** - provisões;
- VII** - execução fiscal;


Jarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

VIII - outras demonstrações exigíveis.

Subseção III Processamento e Registro de Sistemas de Custos

Art. 51. A Contabilidade de Custos tem como finalidade o registro dos custos dos serviços públicos e bens produzidos, mediante controle específico de:

- I - estoques;
- II - fixação de valores para os estoques;
- III - da eficiência de diferentes processos;
- IV - procedimentos específicos de cada unidade administrativa;
- V - perdas, desperdícios e extravios;
- VI - custo da ociosidade e ineficiente dos processos de produção de bens;
- VII - outros métodos normatizados no âmbito da Administração Pública.

CAPÍTULO V Unidades de Atividades Específicas

Seção I Secretaria Municipal de Administração

Art. 52. A Secretaria Municipal de Administração é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação de licitações, compras, convênios, prestação de contas, patrimônio, execução e controle das atividades relativas à administração de recursos humanos, e às ações de suporte ao funcionamento das áreas administrativas do Município, competindo-lhe, especialmente:

- I - auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros, ofertando-lhes dados técnicos para elucidar dúvidas sobre a gestão municipal;
- II - acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de leis, emendas a Lei Orgânica e outros atos que repercutem na gestão municipal;
- III - coordenar as ações de defesa civil do Município em parceria com o Gabinete do Prefeito;
- IV - coordenar e responsabilizar-se pelas atividades de administração de recursos humanos, material, patrimônio, documentação, suporte tecnológico e serviços gerais da Prefeitura;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- V - propor políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, promovendo sua implantação e inovando os recursos tecnológicos;
- VI - promover a racionalização e a modernização dos processos da gestão administrativa, cuidando da imagem e do visual da administração;
- VII - responsabilizar-se pela observância e cumprimento das normas e preceitos relativos à higiene e segurança do trabalho no âmbito da Administração Municipal, promovendo a adoção das medidas técnicas e administrativas que se fizerem necessárias;
- VIII - supervisionar o funcionamento das atividades da administração de pessoal, patrimônio e de serviços gerais que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;
- IX - executar a política de desenvolvimentos de recursos humanos, através de capacitação e gerenciamento de pessoas em parceria com a Controladoria Geral do Município;
- X - promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse do Município.

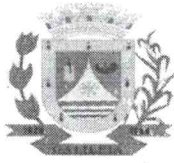
Seção II

Departamento de Serviços Administrativos

Art. 53. O Departamento de Serviços Administrativos é subunidade da Secretaria Municipal de Administração e responsável pela coordenação, supervisão e execução das atividades relacionadas à administração geral do Município, no desempenho das suas funções, compete-lhe:

- I - o planejamento de reposição de materiais e prestação de serviços comuns a todas as demais unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, elaborando o Plano Anual de Contratações Públicas;
- II - planejar e elaborar termo de referência para a aquisição de materiais, fazendo levantamento prévio da demanda e solicitando a abertura de procedimento administrativo de compra ou licitação;
- III - solicitar a área competente a elaboração de mapas de cotação e balizamento de preços para bens, materiais e serviços comuns as demais secretarias municipais e as demais unidades administrativas;
- IV - solicitar cumprimento de garantias, seguros ou trocas de materiais que se apresentarem inadequados, obsoletos ou inservíveis para a Administração;
- V - elaborar projeto básico e solicitar por meio de procedimentos normativos a confecção uniforme, crachás, controle de segurança nos prédios públicos, veículos e outros meios de identificação dos bens e serviços da municipalidade;
- VI - desempenhar procedimentos de controle de desempenho de servidores, fiscalização de contratos, e outros aspectos inerentes a boa execução do serviço público.


Jurez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Subseção I

Registro e Publicação de Atos e Fatos

Art. 54. O registro e publicação de atos e fatos do Município poderão ser por meio eletrônico conforme regulamento próprio por lei municipal e observadas as normas pertinentes à matéria.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com o Gabinete do Prefeito coordenará o registro e a publicação de atos e fatos do Município.

§ 2º. A responsabilidade pelas publicações, pelo conteúdo remetido à publicação e pelas atualizações dos atos da administração municipal, caberá ao Gabinete do Prefeito, resguardado os atos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. Para registro dos atos e fatos administrativos, o Município terá livros, cadastro ou outro sistema informatizado, devidamente salvos, encadernados e autenticados, quando for o caso, que serão mantidos sob a guarda da Controladoria Geral do Município.

§ 4º. As leis terão livros próprios e individuais para o registro das leis complementares e leis ordinárias, conforme dispuser a Lei Orgânica Municipal.

§ 4º. *Os atos e fatos referidos neste artigo poderão ser disponibilizados para consulta pública no formato eletrônico ou digital e em encadernação anual, com termo de abertura e encerramento.*

Subseção II


Serviços de Informações ao Cidadão (SIC)

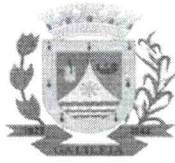
Art. 55. A Secretaria Municipal de Administração viabilizará a implantação dos Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) que terá como finalidade prestar ao cidadão o atendimento preliminar na busca de informações, emissão de guias, acesso a processos administrativos conforme dispuser o regulamento próprio.

Parágrafo único. Os Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) funcionará preferencialmente na recepção da Prefeitura para facilitar e agilizar o atendimento aos cidadãos.

Art. 56. O Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) visa à prestação permanente de serviços de atendimento direto ao cidadão, através de uma equipe qualificada e lotada em um único espaço público, dotado do aparelhamento necessário, com atendimento em horário normal de expediente.

Parágrafo único. Os serviços ofertados pelos Serviços de Informações ao Cidadão (SIC) serão regulamentados por ato próprio do Chefe do Executivo Municipal.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Subseção III Junta do Serviço Militar


Art. 57. A Junta do Serviço Militar órgão integrante do Ministério da Defesa tem como finalidade atender a parceria prevista na Constituição Federal entre Município e União, no âmbito do Município desempenhará as seguintes funções:

- I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar subordinada;
- II - efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;
- III - informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
- IV - solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia do Alistamento Militar do alistado;
- V - providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, via internet;
- VI - orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
- VII - remeter à Delegacia de Serviço Militar jurisdicionado os Alistamento Militar;
- VIII - realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal na internet;
- IX - manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento;
- X - desempenhar outras atividades inerentes ao convênio firmado pelo Município e o Ministério da Defesa.

Subseção IV Divisão de Controle de Frotas e Abastecimento

Art. 58. Os Serviços de Controle de Frota serão coordenados diretamente pela Secretaria Municipal de Administração, por meio desta Divisão, mediante normas expedidas pela Controladoria Geral do Município, competindo-lhe, o exercício das seguintes funções:

- I - organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento e lavagem e lubrificação de equipamentos, máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;
- II - promover, o controle e elaborar relatório periódico relativo ao consumo de combustível, depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos sob a responsabilidade da municipalidade;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- III - impedir o fornecimento de combustíveis e lubrificantes a veículos e máquinas que não estejam sob responsabilidade do Município ou não seja cadastrado no sistema de frota municipal;
- IV - supervisionar, controlar e orientar a utilização de tacógrafo e equipamentos de segurança dos veículos e máquinas integrantes da frota municipal;
- V - administrar e coordenar as atividades dos motoristas, operadores de máquinas e assistentes;
- VI - elaborar, com os demais órgãos municipais, a escala dos veículos, máquinas e equipamentos para suas atividades meio e fim;
- VII - promover assistência na ocorrência de acidentes e outros com veículos da municipalidade;
- VIII - fiscalizar e efetuar o acompanhamento de serviços de locação de máquinas e equipamentos, realizando medições, conferindo faturas, fazendo observar cronogramas e cláusulas contratuais.

Subseção V

Divisão de Processos e Procedimentos Administrativos

Art. 59. A Divisão de Processos e Procedimentos Administrativos é a unidade administrativa responsável pelo processamento dos processos administrativos disciplinares instaurados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para apuração de irregularidades praticadas por servidores no âmbito da Administração Pública.

Parágrafo único. A apuração será efetivada por Comissão processante nomeada pelo Chefe do Poder Executivo do Município, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, cujo rito processual encontra-se definido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Galiléia.

Seção III

Departamento de Orçamento, Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos

Art. 60. O Departamento de Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos é a unidade administrativa de coordenação do planejamento, da captação de recursos, da promoção do orçamento democrático, competindo-lhe, especialmente:

- I - coordenar a elaboração de projetos, plano de trabalho, cronogramas físicos e financeiros necessários à captação de recursos junto aos órgãos oficiais dos demais entes federados, fazendo constar suas programações nos orçamentos municipais;
- II - supervisionar e avaliar a execução de convênios, acordos e contratos de repasses quando o Município for parte acordado;
- III - planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;

José da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais


- IV - elaborar e implementar a política municipal de investimento em articulação com os governos dos estados e da União;
- V - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do orçamento democrático;
- VI - realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos, e bairros do Município;
- VII - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis;
- VIII - articular-se com a Secretaria Municipal da Fazenda visando a provisão de recursos com vistas à viabilização das prioridades de ações estabelecidas, conforme fonte de recursos;
- IX - efetuar o levantamento sistemático das necessidades e carências qualitativas e quantitativas de mão-de-obra no Município;
- X - promover o desenvolvimento de programas e projetos que visem a qualificação e capacitação da força de trabalho do Município;
- XI - promover e estimular a implantação de atividades geradoras de novas áreas e frentes de trabalho no Município;
- XII - promover o apoio técnico e gerencial para implantação e fortalecimento de microempresas;
- XIII - acompanhar e controlar as etapas de tramitação e implementação de convênios, contratos ou ajustes firmados pela Prefeitura, nas ações relacionadas à área do trabalho;
- XIV - informar a tramitação e as alterações nos planos de trabalhos de convênios e elaborar projeto básico necessário à realização da licitação pública.

Subseção I

Serviço de Gestão estratégica e Captação de Recursos

Art. 61. O Serviço de Gestão Estratégica e Captação de Recursos tem como finalidade assessorar, propor, assistir, elaborar, encaminhar, fiscalizar, identificar e acompanhar as ações, programas e projetos voltados à captação e distribuição de recursos, com as seguintes atribuições:

- I - planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos e administrativos de sua competência;
- II - prestar assessoramento ao Prefeito em questões que digam respeito a projetos, programas, captação e distribuição de recursos e convênios;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

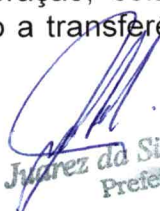
- III - promover a cooperação técnica entre os demais órgãos do poder público municipal e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas e programas públicos voltados a captação e distribuição de recursos;
- IV - formular, coordenar e executar a Política de captação de recursos externos às finanças municipais;
- V - formular, coordenar e executar os programas e projetos para obtenção de financiamentos em conjunto com os demais órgãos da administração direta e indireta do município;
- VI - formular, coordenar e executar ações para o desenvolvimento de programas e projetos junto aos governos estadual, federal e à iniciativa privada, bem como entidades e governos de outros países;
- VII - coordenar e estudar a viabilização de projetos definidos pela Administração Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;
- VIII - elaborar planos, programas, projetos e demais peças técnicas necessárias a captação de recursos em conjunto com os demais órgãos da administração direta e indireta do município;
- IX - relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- X - atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário na sua área de atuação;
- XI - acompanhar, monitorar e prestar contas de todos os convênios e contratos de repasse no âmbito municipal, estadual e federal;
- XII - acompanhar e monitorar todas as obras oriundas de financiamento e repasse de convênios;
- XIII - demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação e distribuição de recursos e convênios.

Subseção II

Divisão de Contratos, Convênios e Prestação de Contas

Art. 62. Sob Coordenação do Departamento de Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recursos, a Divisão de Convênios e Prestação de Contas é responsável para estabelecer e ordenar os procedimentos a serem seguidos, seja pela administração municipal ou órgãos convenientes na celebração, execução e prestação de contas de convênios.

Parágrafo único. São similares a convênios os termos de cooperação, colaboração, fomento ou qualquer outro ato administrativo que tenha como objeto a transferências de recursos e bens públicos.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Art. 63. O Serviço de Convênios e Prestação de Contas atestará o Plano de Trabalho quanto a análise técnica e financeira dos processos de prestação de contas, bem como as obrigações dos convenentes.

Art. 64. Todos os documentos que comprovem a celebração, execução e prestação de contas de convênios deverão ser mantidos arquivados em boa ordem, no Departamento de Planejamento, Elaboração de Projetos e Captação de Recurso, à disposição dos órgãos de controle interno e dos convenentes, competindo-lhe, ainda:

- I - acompanhar a elaboração do plano de trabalho de convênios e avaliação de sua execução, indicando o fiscal do Convênio;
- II - manter controle de convênios e do cumprimento das cláusulas referentes a transferências de receitas ao Município;
- III - receber e opinar sobre prestação de contas de consórcios públicos, associações e entidades de assistência social que tenham recebido recursos do Município;
- IV - informar sobre a disponibilidade de parcelas dos repasses oriundos de convênios, acordos e contratos, destinados a ações dos diversos órgãos e entidades do Município;
- V - promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à União, Estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- VI - incentivar os projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençionem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no âmbito da assistência e promoção social;
- VII - interagir com os órgãos executores das ações da Prefeitura financiadas com recursos provenientes de transferências, orientando sobre prazos para o gasto e a prestação de contas;
- VIII - orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua destinação;
- IX - elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos as prestações de contas dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- X - analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- XI - examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas de convênios;
- XII - alimentar sistema on-line com dados necessários para a celebração de convênios com a União e o Estado para o cumprimento do plano de governo municipal;

Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

XIII - propor à área de engenharia a elaboração de projetos, memorial descritivo, projeto básico, projeto executivo e demais cálculos necessários para a realização de obras de interesse público.

Seção IV

Departamento de Compras e Almoxarifado

Art. 65. O Departamento de Compras e Almoxarifado é o órgão responsável pela emissão de autorização de empenho e aferição de preços para efeitos de compras e realização de licitação, visando a aquisição de materiais e equipamentos, em obediência à legislação vigente, competindo-lhe, especialmente:

I - encaminhar os procedimentos e pedidos de compras a Comissão Permanente de Licitação, para as providências necessárias à instauração de processo administrativo de licitação;

II - emitir autorização de fornecimento, mediante processos devidamente autorizados;

III - controlar os prazos de entrega de produtos e serviços, notificando aos fornecedores no descumprimento de prazos de entrega, quando for o caso;

IV - fiscalizar quanto a entrega das mercadorias pelas formas propostas pelos fornecedores, observando os pedidos efetuados e controlando a quantidade dos materiais adquiridos na entrada no estoque do almoxarifado;

V - receber e conferir os produtos e equipamentos adquiridos, acompanhados das respectivas notas fiscais, comparando com o pedido de fornecimento, enviando os documentos a Contabilidade e à área de patrimônio quando for o caso;

VI - fiscalizar a execução dos contratos celebrados pelo Município, aferindo a data de seu término e comunicando às unidades interessadas com antecedência de 90 (noventa) dias antes do encerramento do contrato;

VII - preparar processos de dispensa ou inexigibilidade conforme regulamento próprio;

VIII - gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes;

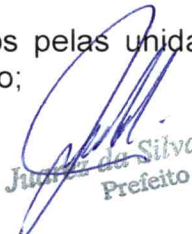
IX - manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;

X - auxiliar as demais unidades administrativas nas pesquisas de preços e manter atuali

XI - zado o registro de preços de itens de consumo mais frequentes;

XII - organizar o calendário de compras, informando as unidades administrativas via sistema integrado e documento eletrônico;

XIII - analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelas unidades administrativas, verificando sua conformidade com os preços de mercado;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

XIV - controlar a exação dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de produtos ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;

XV - preparar processos de pagamento relativos a materiais ou serviços adquiridos, observadas as condições contratuais estabelecidas;

XVI - atender, com relatórios, certidões, pareceres e outras informações à Controladoria Geral do Município para efeito de fiscalização.

Subseção I

Divisão de Processamento da dispensa, inexigibilidade e elaboração de Termo de Referência

Art. 66. A Divisão de Processamento da Dispensa, Inexigibilidade e elaboração de Termo de Referência é o órgão responsável pelas compras e contratações diretas sem licitação, bem como a elaboração dos termos de referências para a efetivação das compras e contratações no âmbito da Prefeitura de Galiléia, em obediência à legislação vigente, competindo-lhe, especialmente:

I- Quando a contratação ou compra se der por dispensa de licitação:

- a) Verificar a necessidade de compra/serviço mediante análise da solicitação de compra/serviço pela unidade requisitante acompanhada da justificativa para sua efetivação;
- b) Verificar o pedido que deverá estar instruído com a correta especificação do objeto e quantidade a ser adquirida, no caso de compras e, em sendo contratação de serviços, deverá o pedido estar instruído com a correta especificação do serviço e sua forma de prestação;
- c) Pesquisar a existência de possíveis fornecedores ou prestadores de serviços, já não a Prefeitura ou nenhum de seus órgãos não possuir cadastro com os possíveis contratados;
- d) Elaborar os orçamentos prévios relativos a futura contratação e fornecimento;
- e) Verificar a disponibilidade financeira e orçamentária do Município para efetuar a contratação ou fornecimento do objeto;
- f) Verificar se não há fracionamento do objeto;
- g) Autuar os documentos em uma pasta, formando um processo devidamente numerado e rubricado pelo responsável para elaboração do procedimento;
- h) Verificação da regularidade fiscal da pessoa física ou jurídica a ser contratada;
- i) Elaborar a minuta do contrato e anexar ao procedimento;
- j) Submeter o procedimento à análise jurídica da Procuradoria Geral do Município;

II- Quando a contratação ou compra se der por inexigibilidade de licitação, as atribuições previstas no inciso anterior e:

- a) Verificar se possui um único produtor, empresa ou representante comercial exclusivo para fornecimento objeto que pretende adquirir, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- b) Verificar a existência da natureza singular do serviço a ser contratado e comprovação da notória especialização do profissional ou empresa a ser contratada, nos casos de contratação de serviços técnicos enumerados na Lei de Licitações e Contratos;
- c) Juntar a competente justificativa do órgão solicitante quanto ao preço a ser pago pela Administração;
- d) Juntar a competente justificativa quanto a escolha do fornecedor ou executor da obra ou serviço a ser contratado;

Art. 67. O Termo de Referência é o documento mediante o qual a Administração especifica, de forma detalhada, o objeto a ser contratado ou comprado a fim de satisfazer as suas necessidades, devendo conter, basicamente, os seguintes requisitos:

- I- A indicação do objeto de forma clara e precisa, sem especificações excessivas;
- II- Justificativa do órgão requisitante da contratação/aquisição;
- III- Orçamento detalhado contendo os preços de mercado com o competente balizamento de preços;
- IV- Os critério de aceitabilidade das propostas;
- V- Prazos e condições de entrega o objeto, acompanhado do cronograma físico-financeiro de pagamento.

Art. 68. O Termo de Referência poderá ser elaborado por este Departamento, em conjunto com os demais órgãos, ou, ainda, pelos órgãos municipais requisitantes das compras ou contratações.

Subseção II

Serviço de Emissão de Autorização de Empenho e Fornecimento

Art. 69. Compete ao Serviço de Emissão de Autorização de Empenho – AE e Fornecimento, alimentar o sistema integrado com dados necessários a geração da Nota de Empenho – NE e Autorização de Fornecimento – AF.


§ 1º. A Autorização de Empenho - AE é o documento no qual a unidade administrativa emitente registra os dados para o empenho e o ordenador de despesa autoriza a liberação do recurso para atender o objeto do empenho.

§ 2º. A Nota de Empenho – NE é o documento utilizado para registrar as operações que envolvem despesas orçamentárias realizadas pela Administração Pública e que indica o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, e a dedução desta do saldo da dotação própria.

Art. 70. O ordenador de despesas é a autoridade competente para autorizar a realização da despesa, a quem compete a responsabilidade de autorizar a emissão de empenho em favor do contratado.

§ 1º. A autorização para emissão de empenho ocorrerá de forma descentralizada através do sistema integrado, competindo à Contabilidade Geral a conferência das informações e homologação.

§ 2º. A autorização para realização de despesa e autorização para emissão empenho poderá ser feita no mesmo ato e por meio de sistema integrado.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

§ 3º. As unidades administrativas que emitirem autorização de empenho e fornecimento controlarão os saldos orçamentários de suas dotações orçamentárias.

§ 4º. A indicação da unidade orçamentária, o programa de trabalho, a fonte de recursos, a natureza da despesa, a modalidade de empenho, modalidade de licitação e a referência da dispensa ou inexigibilidade e informações complementares é de responsabilidade da unidade administrativa gestora da autorização de emissão de empenho.

Seção V

Departamento de Licitações e Contratos

Art. 71. O Departamento de Licitações e Contratos é a unidade administrativa responsável pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal nos processos de compra de bens e contratação de serviços, competindo-lhe, especialmente:


- I - garantir o atendimento aos ditames da legislação nos procedimentos administrativos de licitação pública realizados pela Prefeitura;
- II - proceder a habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- III - orientar a condução dos procedimentos de compras e licitação e a elaboração de autos processuais conforme regulamento próprio;
- IV - organizar, guardar e autuar processos administrativos de licitação, cuidando para que produza os efeitos jurídicos e econômicos exigidos pela administração;
- V - promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio do Município;
- VI - oferecer apoio, suporte técnico e administrativo aos pregoeiros na condução dos pregões;
- VII - definir rito processual dos procedimentos administrativos de licitação, obedecendo às normas internas quando a lei não prescrever sua forma específica.

Subseção I

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros

Art. 72. A Comissão Permanente de Licitação (CPL) e Pregoeiros da Prefeitura Municipal de Galiléia possuirão regulamento aprovado por Decreto do Chefe do Executivo, como condição para eficácia de seus atos. (vide art. 185)

§ 1º. A Comissão Permanente de Licitação será composta por, no mínimo três (03) membros, nomeados pelo Chefe do Executivo com vigência de 1 (um) ano, sendo pelo menos 02 (dois) servidores, qualificados e efetivos do quadro permanente da Administração Direta.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

§ 2º. O preparo do processo compete à CPL, que fará constar o protocolo, despacho, autuação, verificar assinaturas, numeração e demais atos de acordo com o seu regimento interno.

Art. 73. A Comissão Permanente de Licitação é unidade administrativa competente para prestar orientação e regulamentar procedimento de licitação nas demais unidades administrativas da Prefeitura. (vide art. 185)

Parágrafo único. As Comissões Especiais de Licitações nomeadas para processar licitações e compras de forma descentralizada ou o processamento de licitação de objeto específico, obedecerão a numeração de procedimentos e estarão subordinadas a Comissão Permanente de Licitação, conforme dispuser o ato de nomeação.

Art. 74. O pregoeiro será nomeado dentre os servidores efetivos do quadro permanente da Administração Direta, com qualificação comprovada mediante certificado de conclusão de curso de pregoeiro.

§ 1º. Não havendo servidores qualificados para o exercício da função, a Administração pública poderá contratar um profissional pregoeiro, mediante processo licitatório, por prazo determinado, até que se promova a qualificação de servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.


§ 2º. A equipe de apoio terá como função o assessoramento do pregoeiro em todos os seus atos, desde a abertura do procedimento até o seu encerramento. Será composta em sua maioria por servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.

Seção VI

Departamento de Recursos Humanos

Art. 75. O Departamento de Recursos Humanos é a Unidade Administrativa responsável pelo desenvolvimento de habilidades e métodos, políticas, técnicas e práticas definidas no Estatuto dos Servidores, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano da administração municipal, desenvolvendo as seguintes funções:

- I - executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, através de capacitação e qualificação de pessoal;
- II - desenvolver e controlar recursos humanos, visando a análise quantitativa dos servidores;
- III - organizar e atualizar o Cadastro de Recursos Humanos, registrando informações da força de trabalho do Município;
- IV - preparar a documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- V - cumprir os atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- VI - manter o registro atualizado da vida funcional de cada servidor;


Juarez da Silva Lima
Prefeito

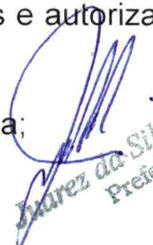


MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VII** - aplicar o plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- VIII** - fiscalizar, controlar e registrar a frequência dos servidores;
- IX** - elaborar a escala geral de férias dos servidores, encaminhado-a aos demais órgãos da Prefeitura para a apreciação da chefia imediata e posterior aprovação por ato do Chefe do Executivo;
- X** - elaborar as folhas de pagamento e demais relatórios e informações acessórias em tempo hábil;
- XI** - fornecer declarações, certidões e demais informações dos servidores, quando solicitado;
- XII** - implementar a política de recursos humanos da Prefeitura;
- XIII** - propor a realização de concursos públicos para a admissão de servidores e integrar a respectiva comissão;
- XIV** - cuidar dos aspectos legais e financeiros referentes à execução do regime jurídico do pessoal;
- XV** - propor critérios e limites de prestação de serviços extraordinários;
- XVI** - desenvolver estudos objetivando a atualização quantitativa e qualitativa, do plano de cargos da Prefeitura;
- XVII** - avaliar a lotação numérica e nominal dos órgãos da Prefeitura, propondo a correção de eventuais distorções;
- XVIII** - planejar e promover a execução de processos de recrutamento e seleção de servidores;
- XIX** - promover a realização de programas e cursos de desenvolvimento e qualificação de recursos humanos, articulando-se com instituições governamentais especializadas, com vistas ao seu planejamento e execução;
- XX** - propor e implementar procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores;
- XXI** - planejar e promover a realização de programas visando a melhoria das relações interpessoais e das condições de trabalho na Prefeitura.
- XXII** - proceder a averbação, registro e contagem de tempo de serviço dos servidores da Prefeitura;
- XXIII** - efetuar os cálculos e preparar a relação dos descontos obrigatórios e autorizados relativos às folhas de pagamento, para fins de recolhimento;
- XXIV** - controlar os descontos e repasses dos valores consignados em folha;


Aurez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

XXV - controlar a prestação de serviços extraordinários nos órgãos da Prefeitura;

XXVI - preparar expedientes relativos a direitos e vantagens pecuniárias dos servidores, e promover sua inclusão em folha de pagamento, quando for o caso;

XXVII - examinar processos e emitir pareceres sobre questões relativas ao regime jurídico dos servidores, observada a legislação aplicável, podendo solicitar apoio jurídico;

XXVIII - preparar expedientes de promoção e acesso de servidores, observados os requisitos legais pertinentes;

XXIX - promover, quando for o caso, a instauração de processo por abandono de cargo.

Art. 76. O Departamento de Recursos Humanos definirá em conjunto com as demais unidades administrativas da Prefeitura a data limite para entrega dos controles de pontos para processamento da folha de pagamento.

Art. 77. Sob a coordenação do Departamento de Recursos Humanos, funcionará a Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação, que deverá ser regulamentada por ato do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho e Qualificação terá como objeto a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados com os padrões de desempenho estabelecidos, tendo como parâmetro as diretrizes das Unidades Administrativas definidas nesta Lei Complementar.

Seção VII

Departamento de Patrimônio Público Municipal

Art. 78. O Departamento de Patrimônio é a unidade administrativa responsável para desenvolver ações no sentido de promover a reavaliação, a redução ao valor recuperável, a depreciação e a amortização dos bens do ativo do Município, para fins de garantir a manutenção do sistema de custos, conforme estabelece as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público -- NBCASP e os Princípios de Contabilidade.

Art. 79. A elaboração do inventário analítico dos bens públicos que estejam sob o controle do Município deverá constar no cadastro de bens do Município com os dados escriturais com o saldo físico do patrimônio da unidade administrativa, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade e demais normas definidas em regulamento próprio.

§ 1º. A Controladoria Geral e Contabilidade Geral do Município definirão a forma de disponibilização das informações pelas unidades administrativas, após o reconhecimento inicial dos bens.

§ 2º. Os relatórios mensais contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Município serão consolidados pelo Departamento de Patrimônio Público Municipal.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 80. Compete ao Departamento de Patrimônio o acompanhamento sistemático e permanente da execução das medidas referentes ao controle patrimonial, e ainda:

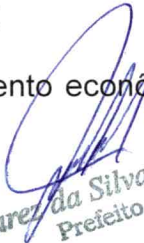
- I - orientar o tombamento dos bens sob controle do Município, mantendo em ordem os respectivos títulos de propriedade, cessão, comodato e as descrições, plantas e demais instrumentos celebrados;
- II - inspecionar, periodicamente, os bens para verificar seu estado de higidez física e conservação;
- III - fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação aos bens do Município;
- IV - manter o cadastro e efetuar o tombamento dos bens do Município e o controle de sua alocação e movimentação;
- V - efetuar o inventário analítico dos bens do Município quando julgar necessário;
- VI - providenciar o recolhimento e baixa dos bens mobiliários considerados obsoletos, inservíveis, antieconômicos ou danificados;
- VII - promover sindicâncias e inquéritos com vistas a apurar o desaparecimento ou destruição de bens do Município;
- VIII - solicitar a contratação de seguros dos bens do Município.

CAPÍTULO VI

Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 81. A Secretaria Municipal de Fazenda é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relativas à arrecadação das receitas municipais, execução da despesa, administração financeira, fiscal e tributária do Município e ainda:

- I - administrar, fiscalizar e arrecadar tributos e contribuições municipais;
- II - fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos da legislação;
- III - administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;
- IV - realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação da despesa;
- V - registrar e contabilizar os valores financeiros do Município;
- VI - arrecadar, guardar e aplicar os recursos públicos e prestar contas;
- VII - formular, propor e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento econômico do Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- VIII - planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração tributária e de finanças públicas;
- IX - realizar as funções de assessoramento, planejamento, coordenação, supervisão, orientação técnica, controle, execução e avaliação, em nível central, dos Sistemas de Planejamento e Orçamento;
- X - coordenar o processo de planejamento e gestão orçamentária do Município;
- XI - articular o entrosamento entre as áreas de planejamento das demais unidades administrativas da Administração Municipal;
- XII - avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- XIII - elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar a sua execução;
- XIV - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XV - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual, elaborar quadro de cotas orçamentárias e o cronograma mensal de desembolso.

Seção I

Departamento de Gestão Orçamentária e Financeira


Art. 82. O Serviço de Gestão Orçamentária e Financeira tem como principais atribuições:

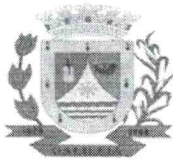
- I - coordenar, com base no Plano Plurianual, as ações relacionadas com o orçamento e finanças do Município;
- II - formalizar, execução e prestação de contas de convênios firmados por intermédio de unidades da Secretaria ou por entidades a ela vinculadas;
- III - programar contratos de serviços, a partir das necessidades identificadas no âmbito das unidades administrativas, para atender os objetivos da Administração Municipal;
- IV - realizar o monitoramento orçamentário e financeiro e consolidar o orçamento anual;
- V - propor normas e procedimentos visando orientar as unidades administrativas quanto à utilização ética e sustentável dos recursos orçamentários e financeiros no alcance dos objetivos.

Seção II

Tesouraria, Pagadoria e Transferências

Art. 83. O Serviço de Tesouraria, Pagadoria e Transferências é responsável pelo gerenciamento financeiro do Município e observação aos limites das despesas


Juarez da Silva Lima
Prefeito




MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

estabelecidas no cronograma mensal de desembolso e a vinculação da fonte de recursos e os valores consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA, e ainda:

- I - efetuar os pagamentos dos compromissos da municipalidade, de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso definido previamente;
- II - receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos ao Município, bem como promover sua devolução, quando for o caso;
- III - efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;
- IV - elaborar e controlar o fluxo de caixa;
- V - controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;
- VI - manter escrituração diária do livro de tesouraria eletronicamente com fechamento de saldos;
- VII - escriturar os livros de contas correntes eletronicamente;
- VIII - emitir eletronicamente o boletim diário de caixa;
- IX - realizar a movimentação financeira somente em bancos oficiais, ou em outras instituições devidamente autorizados;
- X - emitir cheques assinados por, no mínimo, duas pessoas, efetuar transferências financeiras por meio de aplicativos;
- XI - realizar a conciliação regular dos saldos bancários;
- XII - manter a guarda do token, cartões de assinaturas digitais e talões de cheques em lugar seguro e proteção para senhas bancárias;
- XIII - manter o acesso restrito de pessoas estranhas às dependências da Tesouraria;
- XIV - autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecidas todas as suas fases em sistema integrado;
- XV - manter estreito relacionamento com a Contabilidade Geral do Município para programação de desembolso e registros das receitas;
- XVI - não permitir a existência de cheques pessoais dos responsáveis pela tesouraria na área de trabalho;
- XVII - não receber nas dependências da Tesouraria valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos, devendo ser feito estritamente em instituições bancárias;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- XVIII** - efetuar o pagamento das despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- XIX** - controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- XX** - manter contas específicas para recursos oriundos de convênios, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidade específica e fonte de recursos, conforme regulamento do Tribunal de Contas;
- XXI** - aprovar processos de pagamentos, agendar pagamentos programados, manter controle de pagamentos obrigatórios por força de decisão judicial, precatórios e processos administrativos;
- XXII** - registrar as entradas e saídas de valores no livro da tesouraria;
- XXIII** - demonstrar mensalmente a receita e a despesa do Município;
- XXIV** - ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- XXV** - movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito ou quem ele designar como ordenador de despesa, de forma eletrônica;
- XXVI** - prestar contas à Contabilidade da receita arrecadada e da despesa paga em prazos regulares.

Subseção I Controle e Liquidação de Empenhos

Art. 84. O controle e liquidação de despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor e que a despesa foi regularmente empenhada e que a entrega do bem ou serviço foi realizada de maneira satisfatória, tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Art. 85. O pagamento da despesa efetiva-se com a entrega de recurso financeiro ao credor para extinguir débitos ou obrigações.

§ 1º. A quitação da despesa será verificada pelo Serviço de Tesouraria antes da determinar o arquivamento dos comprovantes de despesa.

§ 2º. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 86. Os empenhos ocorrerão nos termos da legislação vigente e serão processados nas seguintes modalidades para o registro da Despesa:

- I - ordinário;
- II - global;
- III - por estimativa.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Art. 87. Aspectos a serem observados na Liquidação dos empenhos são os seguintes:


- I - cumprimento às exigências estabelecidas no contrato, convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;
- II - conformidade do documento comprobatório de despesa com a nota de empenho e com a legislação pertinente;
- III - se o documento fiscal de despesa consta do processo de forma clara, fidedigna e legítima;
- IV - se a entrega do material ou a execução do serviço foi realizada dentro do prazo e de acordo com as especificações, quantidades e preços contratados;
- V - se o CNPJ constante da nota fiscal é o mesmo utilizado no empenho/contrato;
- VI - se o código fiscal da operação e prestação constante na nota fiscal de mercadorias está em conformidade com a natureza da operação realizada.

Seção III

Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização, licenciamento e Cadastro

Art. 88. O Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro é a unidade administrativa que tem como função principal coordenar o cadastro de informações dos contribuintes, atualização da planta de valores do Município, exercer a fiscalização de postura, obras, sanitária, ambiental e ainda:

- I - exercer e controlar as atividades fiscais;
- II - apurar as formas de sonegação e propor medidas para coibir sua prática;
- III - manter sob controle o registro de autorização de impressão de documentos fiscais, alvarás e licenças em geral;
- IV - apurar fraudes e irregularidades cometidas contra a fazenda pública municipal;
- V - informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões e notificações;
- VI - expedir termos de verificação e de notificação fiscal e autorizar a emissão de notas fiscais eletrônica por meio de sistema integrado;
- VII - proceder a fiscalização de cartórios sobre a emissão de documentos e serviços para fins de cobrança de tributos municipais;
- VIII - proceder o levantamento da Contribuição de Melhoria de acordo com o Código Tributário;


Józef da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- IX** - executar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- X** - controlar e manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município, estabelecendo métodos e regras para sua consulta online;
- XI** - expedir cartão de inscrição e Alvará de Funcionamento, e outros documentos pertinentes à área tributária municipal;
- XII** - receber, analisar e autorizar pedido de confecção de documentos fiscais, exercendo seu controle eletronicamente ou formal;
- XIII** - analisar, em primeira instância, processos referentes à procedência e aplicação de multas, cálculo de tributos e demais questionamentos referentes à arrecadação de tributos, taxas e correções, em articulação com o apoio jurídico e a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, nos casos referentes ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;
- XIV** - proceder o acompanhamento e promover a correção dos trabalhos fiscais executados, quando for o caso;
- XV** - opinar, conclusivamente, nos processos de restituição, de isenção e de reclamação contra lançamento de tributos e imposição de penalidades;
- XVI** - coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- XVII** - coordenar as atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários do Município;
- XVIII** - manter atualizada a legislação tributária municipal e promover a orientação dos contribuintes sobre sua correta aplicação;
- XIX** - zelar pela correta aplicação da legislação tributária do Município e propor normas para seu aperfeiçoamento;
- XX** - fornecer à Procuradoria Geral do Município informações seguras para a inscrição da Dívida Ativa, controle e atualização;
- XXI** - organizar, promover, controlar, programar e executar a fiscalização de tributos municipais;
- XXII** - efetuar estudos para o contínuo aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de fiscalização, cadastro e recolhimento de tributos municipais;
- XXIII** - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais;
- XXIV** - organizar sistema de informações sobre a situação fiscal do contribuinte e de controle de expedição de certidões;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- XXV** - programar e coordenar ações para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais;
- XXVI** - manter o cadastro topográfico e a planta cadastral atualizada e geoprocessamento;
- XXVII** - manter atualizado o levantamento topográfico dos loteamentos, sugerir correções de irregularidades e efetuar o respectivo mapeamento;
- XXVIII** - analisar e aprovar projetos de loteamentos;
- XXIX** - prestar à Secretaria Municipal de Administração informações pertinentes a processos de hasta pública, aforamento e desapropriação;
- XXX** - organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a Planta de Valores do Município, de modo compartilhado com a área fazendária, de forma a propiciar a correta arrecadação de tributos, taxas e outras receitas municipais;
- XXXI** - promover o cadastramento e organização do arquivo de projetos, obras e equipamentos de melhorias urbanas, especialmente relacionados a redes de eletricidade, telefonia e outras com instalações subterrâneas;
- XXXII** - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XXXIII** - cumprir e fazer cumprir as normas legais que disciplinam a arrecadação da receita e a realização da despesa pública;
- XXXIV** - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ações, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Proposta Orçamentária Anual;
- XXXV** - exercer o controle da arrecadação de receitas, bem como da fiscalização de atividades econômicas sujeitas à tributação;
- XXXVI** - promover o aprimoramento e a atualização permanente das legislações tributária e financeira do Município;
- XXXVII** - promover, acompanhar, executar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros do Município, bem como exercer a supervisão junto a outros órgãos que recebam recursos do Tesouro Municipal;
- XXXVIII** - promover os registros da Contabilidade do Município, a elaboração dos demonstrativos contábeis e do Balanço Anual, em atendimento à Lei Orgânica e demais dispositivos legais e constitucionais;
- XXXIX** - conduzir, promover, examinar e negociar empréstimos, financiamentos ou quaisquer outras espécies de obrigações contratadas;
- XL** - promover a revisão, em instância administrativa, do crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;
- XLI** - administrar a dívida pública municipal, criando cronograma de execução fiscal;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

XLII - guardar e controlar os valores mobiliários e as cauções entregues ao Município, bem como promover sua devolução;

XLIII - manter programas e ações de capacitação e atualização permanente das equipes fazendárias envolvidas no cumprimento dos objetivos do órgão;

XLIV - supervisionar, normativa e funcionalmente, as atividades de administração financeira que, por motivos de conveniência técnica ou administrativa, devam ser exercidas, em caráter permanente ou transitório, de forma desconcentrada;

XLV - conscientizar e mobilizar a comunidade quanto ao significado e importância do orçamento municipal;

XLVI - realizar reuniões e assembleias com a participação ampla e irrestrita de entidades representativas e membros da comunidade visando a discussão das necessidades básicas a serem providas pelo Poder Público Municipal nas diferentes regiões, distritos e bairros do Município;

XLVII - estabelecer, juntamente com as comunidades interessadas, as necessidades prioritárias a serem atendidas, tendo em vista os recursos públicos disponíveis.

XLVIII - efetuar o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito, fazendo mencionar a legislação legal.

Art. 89. Na impossibilidade da resolução de problemas administrativos nos Serviços de Informações ao Cidadão (SIC), o Serviço de Tributação e Arrecadação prestará o Serviço de Atendimento, competindo-lhe, em especial:

I - organizar sistema de orientação ao contribuinte, para esclarecimentos em matéria fiscal e tributária, em atendimento presencial ou via site oficial do Município ou meios eletrônicos;

II - promover a orientação do contribuinte sobre formas de parcelamento de débitos, considerando a legislação do Município;

III - preparar manuais e outros instrumentos de orientação do contribuinte e coordenar campanhas de arrecadação de tributos e premiações;

IV - orientar e apoiar os procedimentos de cobrança amigável dos débitos fiscais, antes da sua inscrição na dívida ativa;

promover medidas orientadoras e cautelares aos contribuintes junto ao fisco municipal.


Juarez da Silva Lima
Prefeito




MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Subseção I Divisão de Controle Urbano

Art. 90. Sob a coordenação do Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização, licenciamento e Cadastro, à Divisão de Controle Urbano compete coordenar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura, obras, plano diretor, leis de ocupação do solo e outras atribuições que viabilizem o controle urbano, competindo-lhe, ainda a execução das seguintes atribuições:

- I - informar e orientar os Responsáveis Técnicos sobre a legislação municipal referentes a obras e às exigências dos órgãos fiscalizadores;
- II - examinar e informar processos relativos à aprovação e licenciamento de obras, numeração, nomenclatura de ruas;
- III - manter atualizado o sistema de numeração de imóveis no perímetro urbano;
- IV - inspecionar obras para efeito de liberação de “habite-se” ou de renovação de alvará de construção, demolição ou desafetação;
- V - vistoriar locais para efeito licenciar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente;
- VI - planejar, programar e promover as ações de fiscalização relacionadas ao cumprimento das normas e posturas municipais, apresentando soluções para melhoria da cidade;
- VII - promover a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, conforme definido em normas específicas;
- VIII - promover vistorias e inspeções para fins de licenciamentos de obras e emissão de alvarás, habite-se e laudos de vistorias;
- IX - promover a aplicação de penalidades às infrações de normas e posturas municipais;
- X - manter cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas em consonância com a área de Fiscalização e Cadastro da Secretária Municipal de Fazenda;
- XI - promover a fiscalização e apreender mercadorias clandestinas, destinadas ao consumo;
- XII - promover o recolhimento e custódia de animais no perímetro urbano;
- XIII - notificar, citar e retirar material deposto em vias urbanas;
- XIV - promover a qualificação e a atualização dos profissionais que exercem atividades de fiscalização pertinentes à sua área de atuação.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Subseção II

Serviço de Inscrição, Execução e Arrecadação da Dívida Ativa

Art. 91. A inscrição de créditos na Dívida Ativa, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade do crédito, será feita pela Procuradoria Geral do Município com apoio do Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro.

§ 1º. O Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro remeterá a Procuradoria Geral do Município, requerimento de inscrição na Dívida Ativa acompanhado da devida documentação comprobatória.

§ 2º. O Departamento de Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Cadastro deverá realizar controle prévio sobre a inscrição em Dívida Ativa de modo a verificar o atendimento aos requisitos legais pertinentes.

§ 3º. O Procuradoria Geral do Município emitirá parecer a respeito da regularidade do ato de inscrição da dívida e forma de cobrança adequada.

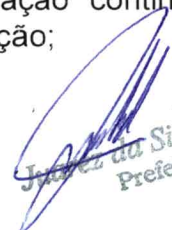
Art. 92. A expedição de certidões de regularidade fiscal compete à Secretária de Fazenda nos termos do Código Tributário Municipal, devendo, necessariamente, consultar o cadastro de Dívida Ativa.

CAPÍTULO VII

Secretaria Municipal de Educação

Art. 93. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade administrativa de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades do Município relacionadas com o ensino básico, competindo-lhe, especialmente:

- I - elaborar e propor a política municipal de educação básica, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação e demais órgãos de aconselhamento;
- II - oferecer a educação básica, com prioridade para a educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- III - implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;
- IV - coordenar as atividades de organização escolar, nos seus aspectos pedagógico, legal e administrativo;
- V - coordenar e desenvolver as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
- VI - desenvolver e coordenar a implementação de políticas destinadas ao apoio, acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VII - definir e coordenar a implementação de políticas de formação continuada em serviços, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VIII - desenvolver projetos e atividades de apoio ao educando como alimentação escolar, transporte escolar, programas e projetos para a cidadania;
- IX - supervisionar, coordenar e orientar a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- X - monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da educação, especialmente a aplicação das receitas tributárias vinculadas, as receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, das transferências constitucionais, receitas do salário educação e outras previstas em lei;
- XI - recensear a população escolarizável a ser atendida na educação infantil e no ensino fundamental e jovens e adultos;
- XII - realizar, em integração com o Poder Público Estadual, o cadastramento anual da demanda a ser atendida na educação básica;
- XIII - estimular e zelar pelo cumprimento do princípio constitucional da gestão democrática do ensino público;
- XIV - articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de políticas públicas.

Seção I

Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional

Art. 94. Ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional é a unidade administrativa que tem como função principal coordenar as atividades administrativas e de gestão de recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino básico, competindo-lhe, em especial:

- I - coordenar e executar as atividades setoriais relativas à administração de material, de patrimônio e de serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação;
- II - coordenar e executar, em articulação com a Divisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;
- III - coordenar e executar os serviços de reprografia, encadernação, imagem institucional e fornecimento de dados para portais e informativos;
- IV - apoiar o Serviço de Alimentação Escolar na compra e distribuição dos alimentos da merenda escolar, em articulação com a área de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, quando não operar as licitações e compras no âmbito da Secretaria de Educação;
- V - promover a execução dos serviços de garagem, manutenção, limpeza e abastecimento da frota de veículos do transporte escolar, em articulação com área de transporte escolar;


Judge da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- VI** - supervisionar a saída e o retorno dos veículos do transporte escolar, conforme regulamento próprio;
- VII** - coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira, especialmente na aplicação das receitas tributárias vinculadas, receitas do FUNDEB, do FNDE, de transferências constitucionais, receitas do salário educação, e outras previstas em lei;
- VIII** - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- IX** - desempenhar as demais funções de apoio administrativo requeridas para o bom funcionamento das atividades e serviços de educação.

Subseção I Divisão de Transporte Escolar

Art. 95. O Serviço de Transporte Escolar é a unidade administrativa integrada à Secretaria Municipal de Educação que tem como função principal controlar e manter a frota do transporte escolar, competindo-lhe, especialmente:

- I** - programar, controlar e fiscalizar as atividades de transporte escolar, definindo itinerários e horários adequados aos turnos de funcionamento das escolas municipais e à demanda da população escolar;
- II** - providenciar o cadastro dos alunos que utilizam o transporte escolar;
- III** - supervisionar os veículos e as rotas de percurso do transporte escolar;
- IV** - promover a capacitação e orientação dos profissionais envolvidos no transporte escolar;
- V** - garantir o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda e assim oferecer segurança ao alunado;
- VI** - oferecer aos servidores administrativos, pedagógicos e financeiros da Secretaria de Educação condição de transporte para que possam alcançar seus objetivos;
- VII** - proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos institucionais das Escolas Municipais e da Secretaria;
- VIII** - oferecer aos Professores da zona rural um transporte de qualidade e com segurança de acordo com as determinações da Secretaria;
- IX** - demarcar e regulamentar os pontos nas rotas do transporte dos alunos, reajustando-os para que os ônibus estejam realmente transportando alunos da zona rural e de difícil acesso;


Jaqueline da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

X - promover a ampliação das rotas somente com a autorização da autoridade competente, após avaliação das condições das estradas e da necessidade do aluno.

Parágrafo único. O Serviço de Controle de Frota e Transporte Escolar será regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

Subseção II Divisão de Alimentação Escolar

Art. 96. O Serviço de Alimentação Escolar é a unidade administrativa que tem como função principal garantir a aplicação dos recursos financeiros transferidos pelos programas de alimentação escolar, competindo-lhe, ainda:

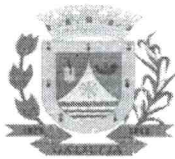
- I - prover as escolas das condições necessárias ao fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal, considerando os turnos de funcionamento e as características da clientela atendida;
- II - elaborar a relação, cotação e termo de referência para a compra de alimentos visando a composição dos cardápios, tendo em vista os aspectos de nutrição, previamente definidos por profissional habilitado;
- III - supervisionar o funcionamento das cantinas das escolas municipais e as condições de armazenamento dos alimentos;
- IV - promover o controle de qualidade dos alimentos da merenda escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária;
- V - prestar assistência técnica ao Conselho de Alimentação Escolar quando solicitado;
- VI - promover a capacitação e orientação dos profissionais das escolas encarregados do preparo e distribuição da merenda escolar considerando os aspectos de higiene e educação alimentar;
- VII - elaborar cartilhas para orientação dos alunos e sociedade em geral sobre a importância da alimentação escolar.

Subseção III Divisão de Almoxarifado e Arquivo

Art. 97. O Almoxarifado e o Arquivo é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo armazenamento, distribuição e guarda de produtos destinados às demais unidades que compõe a Secretaria, competindo-lhe, ainda:

- I - receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;
- II - controlar e registrar a saída de material requisitado, conforme definido em regulamento;
- III - planejar a aquisição de materiais com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;


Jurez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- IV - acompanhar e avaliar os padrões de consumo da Secretaria de Educação, propondo a correção de disfunções constatadas;
- V - estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;
- VI - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal conforme Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- VII - propor a alienação de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;
- VIII - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Educação;
- IX - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos.

Seção II Departamento de Ensino

Art. 98. O Departamento de Ensino é responsável por organizar e encaminhar as demandas que lhes são próprias e que dizem respeito diretamente ao trabalho no universo do ensino municipal, envolvendo material, uniforme, orientação educacional, formação de profissionais, projeto pedagógico e construção de plano de ação, entre outras ações que garantem o acesso e a permanência dos alunos na escola, competindo-lhe, ainda:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental, ensino de jovens e adultos e de educação especial, a cargo do Município;
- II - organizar o atendimento à demanda escolar e manter em funcionamento os estabelecimentos de ensino e os demais recursos educacionais do Município;
- III - promover a formação continuada dos profissionais de educação do Município;
- IV - manter atualizado o registro e a estatística dos dados educacionais;
- V - supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Município;
- VI - auxiliar a Orientação e Supervisão Escolar nos trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula na educação básica, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VII - incentivar, apoiar e orientar as escolas na elaboração e execução de sua proposta pedagógica, conforme a legislação vigente e em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- VIII - orientar as instituições do Sistema Municipal de Ensino quanto à execução de normas e orientações que visem ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- IX - promover, em articulação com Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, a conservação e manutenção da rede física dos estabelecimentos de ensino municipal;
- X - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

Subseção I Divisão de Educação Básica

Art. 99. A Divisão de Educação Básica é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Educação, que tem como finalidade assegurar a todos os alunos a formação indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios para progredir nos estudos posteriores, competindo-lhe, ainda:

- I - elaborar a grade e o calendário escolar de acordo com a legislação específica e submetê-los à apreciação do Secretário Municipal de Educação;
- II - coordenar e executar os serviços de cantina e o fornecimento da merenda escolar;
- III - zelar pela segurança e pela manutenção das instalações físicas das escolas municipais;
- IV - zelar pela manutenção e guarda dos materiais permanentes e equipamentos utilizados em suas atividades;
- V - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades, zelando para que sejam aperfeiçoados e modernizados;
- VI - promover programas e projetos culturais e esportivos nas escolas;
- VII - incentivar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Comunitários Escolares;
- VIII - elaborar e executar proposta pedagógica, em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- IX - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio ao educando do Município através dos seguintes programas:
 - a) alimentação escolar;
 - b) transporte escolar;
 - c) projetos para a cidadania, em especial os voltados para o ensino gratuito.

Subseção II Serviço de Controle de Creches


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 100. Sob a coordenação da Divisão de Educação Básica, compete ao Serviço de Controle de Creches, colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração família e comunidade, competindo-lhe, ainda:

- I - coordenar, dirigir, desenvolver e promover atividades relativas às creches municipais;
- II - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais definidos pela Creche;
- III - oferecer educação infantil em creches preparando o aluno para o ensino fundamental, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola pública;
- IV - promover e organizar as atividades pedagógicas em creches e/ou estabelecimento similares;
- V - incentivar o aluno no aprendizado;
- VI - incentivar o aluno para o desenvolvimento-físico, mental, emotivo e social;
- VII - desenvolver no aluno o interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- VIII - estimular o desenvolvimento das inclinações e aptidões, promovendo sua evolução harmônica;
- IX - incentivar a prática dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- X - integrar o aluno no ambiente escolar, familiar e no convívio social;
- XI - promover o desenvolvimento da criatividade do aluno;
- XII - ampliar a oferta de vagas no sistema educacional para atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais.

Subseção III

Divisão de Orientação, Supervisão, Coordenação e Atenção Escolar

Art. 101. Sob a coordenação direta do Secretário Municipal de Educação, compete a Orientação, Supervisão, Coordenação e Atenção Escolar:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de organização escolar no Município;
- II - realizar a inspeção e supervisão escolar nos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- III - orientar, analisar e emitir parecer sobre quadros curriculares, regimentos e calendários escolares das escolas da rede municipal, calendário e regimentos da rede privada de educação infantil;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- IV** - realizar, juntamente com o Departamento de Ensino, os trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- V** - planejar e acompanhar a instalação, organização e funcionamento de unidades escolares;
- VI** - elaborar normas e instruções normativas relativas à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal,
- VII** - responsabilizar-se pela montagem de processo para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares da rede municipal e prestar orientação à rede privada quando se tratar de educação básica;
- VIII** - responsabilizar-se pela organização do quadro de pessoal das escolas municipais e pelo quadro de frequência, gerador de pagamento de pessoal do Município, em articulação com a Departamento de Gestão e Apoio Administrativo Educacional;
- IX** - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

Subseção IV

Divisão de Programas e Projetos Educacionais

Art. 102. Os Programas e Projetos Educacionais são integrantes da Divisão de Educação Básica e tem como finalidade a busca de informações sobre os programas e projetos educacionais colocados à disposição da rede municipal de ensino pelo Ministério da Educação e demais órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebração de convênios e termo de cooperação, competindo-lhe, ainda:

- I** - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, termos de cooperação, acordos e parcerias na área de educação no âmbito municipal;
- II** - promover ação técnica para atendimento da demanda educacional, visando a melhoria dos indicadores educacionais;
- III** - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;
- IV** - realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- V** - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, quanto às novas resoluções expedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VI - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos do MEC, FNDE, MC, MCT, dentre outros, na área de educação básica;
- VII - acompanhar os índices educacionais do IDEB, Educacenso e Prova Brasil;
- VIII - prestar informações técnicas gerais referentes à área de educação, FUNDEB, MEC, FNDE e outros;
- IX - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

Seção III

Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Educação

Art. 103. Os conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Educação são:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

§ 1º. Outros conselhos poderão ser criados por Leis específicas, que definirão a composição e a competência de cada um.


§ 2º. O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB e o Conselho de Alimentação Escolar são órgãos colegiados funcionalmente articulados com a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 104. A Secretaria Municipal de Saúde é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com a saúde no âmbito municipal, competindo-lhe, especialmente:

- I - elaborar e propor a política municipal de saúde;
- II - gerenciar, coordenar e avaliar o Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito Municipal;
- III - coordenar e implementar as ações de saúde nos diferentes níveis;
- IV - coordenar e implementar as ações de saúde do trabalhador;
- V - coordenar e implementar as atividades de vigilância sanitária, de vigilância epidemiológica e de controle de zoonoses no Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

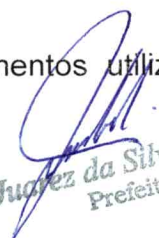
- VI** - coordenar e implementar as ações de controle e avaliação da atenção básica de saúde no Município;
- VII** - realizar estudos epidemiológicos visando adequar as ações de atenção à saúde ao perfil da população;
- VIII** - gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Saúde, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;
- IX** - organizar e manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
- X** - participar da formulação da política e a execução das ações de saneamento básico, em colaboração com a Companhia de Água e Esgoto, e da política de meio ambiente, em colaboração com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Meio Ambiente;
- XI** - promover o treinamento e a capacitação dos recursos humanos da Secretaria.

Seção I

Departamento de Gestão e Apoio Administrativo

Art. 105. O Departamento de Gestão e Apoio Administrativo é a unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, responsável para exercer as seguintes funções:

- I** - controlar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a política de saúde no âmbito municipal;
- II** - elaborar periodicamente relatório contendo informações gerenciais, pesquisas, inquérito, investigações, levantamentos e estudos necessários à programação, adoção e avaliação das medidas de controle das situações que ameaçam a saúde pública;
- III** - executar os serviços de portaria, segurança e recepção de pacientes e visitantes nas unidades de saúde e ambientes conveniados;
- IV** - organizar e manter atualizado o arquivo de registros de pacientes, registrando os pacientes atendidos e os subvencionados com recursos dos cofres municipais;
- V** - comunicar aos responsáveis pelos pacientes, os óbitos ocorridos nas unidades de atendimento sob responsabilidade do Município;
- VI** - controlar as Autorizações de Internação Hospitalar – AIH, conforme dispuser os convênios;
- VII** - executar ou promover a execução dos serviços de lavanderia das unidades de atendimento, sob responsabilidade do Município;
- VIII** - executar os serviços de transportes de pacientes, mediante autorização, em obediência às normas de trânsito;
- IX** - promover a manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades desenvolvidas pelo Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- X - administrar o material de consumo utilizado nas atividades de atendimento à saúde;
- XI - manter os serviços de processamento de dados das unidades de saúde, integrados com as demais unidades administrativas da Prefeitura;
- XII - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, termos de cooperação, acordos e parcerias na área da saúde no âmbito municipal;
- XIII - promover ação técnica para atendimento da demanda da saúde, visando a melhoria dos indicadores estatísticos;
- XIV - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhe competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de Saúde;
- XV - realizar diagnóstico minucioso da realidade local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;
- XVI - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal da Saúde, quanto às novas resoluções expedidas pelos órgãos reguladores;
- XVII - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos na área de Saúde;
- XVIII - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios e processos internos de prestação de contas de convênios.

Subseção I

Divisão de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamentos de Dados

Art. 106. O Serviço de Controle, Avaliação, Auditoria e Processamento de Dados, vinculada diretamente ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo, é responsável pelo faturamento dos serviços produzidos, para fins de apuração de produção, competindo-lhe:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades de controle, avaliação e auditoria da prestação de serviços de saúde no Município;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro de unidades prestadoras de serviços de saúde, incluindo as unidades próprias e as unidades contratadas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde - SUS, e informar regularmente o banco de dados nacional;
- III - executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;
- IV - controlar os procedimentos técnicos e administrativos prévios à realização de serviços e a ordenação dos respectivos pagamentos, visando garantir a autorização de internações e procedimentos ambulatoriais;


Józef da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- V - monitorar, permanentemente, a regularidade e fidedignidade dos registros de produção e de faturamento dos serviços;
- VI - avaliar o cumprimento das ações programadas e elaborar o Relatório de Gestão Anual, conforme orientação do Ministério da Saúde.
- VII - garantir o abastecimento, a conservação, a distribuição e o controle de medicamentos, imunizantes e outros produtos necessários ao funcionamento dos serviços de saúde do Município;
- VIII - processar e controlar o serviço de faturamento da área de saúde de forma a garantir o correspondente afluxo de recursos;
- IX - emitir as faturas dos serviços prestados, bem como conferir e aferir relatórios emitidos por instituições conveniadas;
- X - emitir relatórios de faturas;
- XI - manter atualizados e organizados, pelo período de cinco anos, os comprovantes dos serviços prestados, para atender às auditorias;
- XII - realizar auditorias a pedido do Secretário ou da Controladoria Geral do Município.

Subseção II

Divisão de Controle de Faturamento e Informação

Art. 107. Compete ao Controle de Faturamento e Informação:

- I - desenvolver e/ou oferecer informatização de softwares e/ou hardwares que auxiliem no desempenho dos serviços da área de saúde;
- II - atuar na área de manutenção de sistemas e controle dos procedimentos realizados pela rede municipal de saúde, controlando e informando os órgãos estaduais e federais para fins de repasses de recursos;
- III - oferecer manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais de informática da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - implantar o desenvolvimento e operacionalização de sistemas informatizados para controle de pacientes, materiais e controle de almoxarifado;
- V - promover a integração dos usuários (*servidores*) com a manutenção de sistemas, a fim de obter a integração da informática com os serviços da Secretaria Municipal da Saúde, realizar e/ou proporcionar implementações, treinamentos e atualizações, auxiliando o planejamento e desenvolvimento dos serviços realizados, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;
- VI - manter sistema de controle que proporcione informações que permitam obter os dados necessários ao processamento dos relatórios de faturamento.


José da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

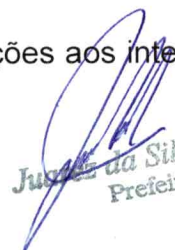
Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Subseção III Divisão de Almojarifado e Compras

Art. 108. Sob a coordenação do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo, compete ao Serviço de Almojarifado e Arquivo:

- I - solicitar junto Área de Compras da Secretaria Municipal de Administração, material para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde, observando a existência de recursos orçamentários, financeiros e a classificação;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo da Secretaria em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação;
- III - montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- IV - especificar, padronizar e codificar os materiais adquiridos pela Secretaria;
- V - receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos pela Secretaria;
- VI - conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, preços, quantidades e qualidade dos materiais, quando for o caso efetuar o tombamento no patrimônio municipal conforme regulamento próprio;
- VII - manter o controle de estoque de materiais, não permitindo a falta de produtos essenciais;
- VIII - efetuar e manter atualizado o registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria, conforme regulamento próprio;
- IX - realizar o inventário analíticos dos bens patrimoniais da Secretaria, conforme regulamento próprio;
- X - fiscalizar a obediência das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio da Secretaria, lavrando termos de cessão, comodato ou doação;
- XI - propor a alienação, venda ou permuta/troca de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários;
- XII - registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Saúde;
- XIII - receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Saúde;
- XIV - controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;


Judge da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- XV** - organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Saúde;
- XVI** - propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico, conforme regulamento;
- XVII** - lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XVIII** - providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos;
- XIX** - receber e protocolar documentos que devam ser arquivados no âmbito da Secretaria.

Subseção IV

Divisão de Controle de Frota

Art. 109. O uso dos veículos e ambulâncias será coordenado pelo Serviço de Controle de Frota da Secretaria Municipal de Saúde, observada a regulamentação expedida pela Controladoria Geral do Município.

Art. 110. O controle de frota da área da saúde será regulamentado e exigirá no mínimo:

- I** - a identificação dos veículos com adesivos da marca da administração e mencionando os programas e a Secretaria Municipal da Saúde;
- II** - o controle da saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;
- III** - o responsável pela supervisão dos trabalhos dos motoristas e respectiva escala de trabalho;
- IV** - o controle informatizado do abastecimento da frota;
- V** - as normas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- VI** - a forma de licenciamento e apólice de seguros dos veículos contratados mediante licitação pública;
- VII** - o cronograma e regras mínimas de capacitação para os motoristas de ambulâncias e de emergência;

Art. 111. Aplicam-se em conjunto as demais regras estabelecidas pelo município no controle e manutenção da frota municipal.

Seção II

Departamento de Saúde

Art. 112. O Departamento de Saúde unidade administrativa responsável para executar as seguintes funções:

- I** - coordenar a execução das políticas na área de saúde, através de ações periciais, de prevenção e de promoção à saúde, visando a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- II - coordenar ações de vigilância em saúde, mediante estudos e análises epidemiológicas sobre a saúde da população local;
- III - coordenar, em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas, as ações decorrentes do ingresso de servidores, após aprovação nos concursos públicos realizados no âmbito da Administração Direta;
- IV - coordenar as ações desenvolvidas no âmbito das unidades administrativas integrantes da Secretaria Municipal da Saúde;
- V - definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento, em prontuário médico pericial, sob sua gestão, de todos os elementos e ocorrências relacionados à saúde dos usuários;
- VI - elaborar pareceres e prestar orientação técnica e jurídica aos profissionais que atuam nas demais unidades administrativas;
- VII - normatizar ações e procedimentos na área de saúde e orientar as unidades administrativas sobre a aplicação da legislação pertinente;
- VIII - promover ações para a adoção da cultura de saúde no trabalho, no âmbito do Município;
- IX - orientar a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento no trabalho e ampliar a promoção da saúde;
- X - acompanhar e subsidiar os processos de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos serviços, projetos e programas desenvolvidos no âmbito do Departamento.

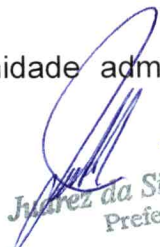
Art. 113. O Fundo Municipal de Saúde é parte integrante do Departamento de Saúde como órgão contábil, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento da saúde da população, executadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A definição da estrutura do Fundo Municipal de Saúde e seu funcionamento serão dados conforme legislação específica, tendo como diretrizes principais:

- I - forma de transferências de recursos pela Secretaria Municipal de Fazenda à conta do Fundo Municipal de Saúde;
- II - atribuições do Conselho Municipal de Saúde.

Seção III Divisão de Atendimento Primário de Saúde

Art. 114. A Divisão de Atendimento Primário de Saúde é a unidade administrativa integrada ao Departamento de Saúde com as seguintes funções:


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- I - prestar os serviços de atenção básica à saúde da população;
- II - implementar os programas de estratégia de saúde da Família e de Saúde Bucal;
- III - prestar serviços de atenção à saúde à população escolar, especialmente aos alunos das escolas municipais localizadas em sua área de influência;
- IV - promover a articulação dos serviços de Agentes Comunitários e Clínica Médica;
- V - implementar as campanhas e manter os serviços de Assistência Farmacêutica;
- VI - administrar a farmácia e a distribuição de medicamentos;
- VII - zelar pela manutenção e guarda dos materiais e equipamentos utilizados em suas atividades;
- VIII - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades.

Subseção I Pronto Atendimento

Art. 115. Os Serviços de Pronto Atendimento exercerão o atendimento de casos de urgência e emergência, providenciando o encaminhamento para outras unidades médicas específicas, quando for o caso.

Art. 116. É função de o Pronto Atendimento Municipal manter os serviços de urgência e emergência através de plantões médicos e equipe especializada.

Art. 117. O Pronto Atendimento Municipal, contará com leitos para pacientes em observação, serviço de raio X, plantão laboratorial, serviço de ambulância, competindo-lhe:

- I - executar os serviços de enfermagem e de assistência social e psicológica aos pacientes que apresentarem necessidades de acompanhamento profissional;
- II - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos serviços de urgência e emergência;
- III - realizar serviços de triagem de pacientes identificando os casos urgentes;
- IV - supervisionar a prestação dos serviços de laboratório;
- V - promover a articulação dos serviços de atenção hospitalar com os serviços de atenção básica e em especialidades através do sistema de referência;
- VI - supervisionar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento do Pronto Atendimento Municipal em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria Municipal da Saúde.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Parágrafo único. O Chefe do Executivo através de ato específico definirá regulamentação própria do Pronto Atendimento Municipal, atribuindo responsabilidade de gerenciamento aos profissionais que exercerem cargos de chefia.

Subseção II Estratégia de Saúde da Família

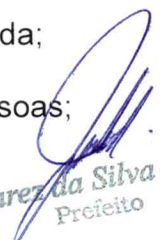
Art. 118. A unidade administrativa Estratégia de Saúde da Família é responsável pela administração das unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento dos usuários doentes e dos que necessitem de socorros imediatos, priorizando:

- I - a elaboração do plano de enfermagem baseado nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- II - a realização de programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- III - o registro de dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais no âmbito do Município;
- IV - o planejamento e o desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e imunizações;
- V - o controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;
- VI - o desenvolvimento de ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;
- VII - execução de outras atividades correlatas.

Subseção III Estratégia de Saúde Bucal

Art. 119. A unidade administrativa Estratégia de Saúde Bucal tem como objetivo melhorar as condições de saúde bucal da população local, desenvolvendo e orientando as práticas de atenção à saúde bucal, assegurando o acesso de todas as famílias às ações de promoção e de prevenção de saúde bucal, capacitando e educando de forma permanentemente os profissionais que atuam na área, e ainda:

- I - planejar e executar as ações e programas de educação em saúde buco-dental da comunidade;
- II - distribuir em concordância com a Secretaria Municipal de Educação kits de higiene bucal, contendo escovas de dente e tubos de creme dental para as crianças das escolas do município;
- III - promover a saúde bucal dos cidadãos, para melhoria da qualidade de vida;
- IV - prevenir efeitos das condições de trabalho sobre a saúde bucal das pessoas;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- V - diagnosticar, precocemente, doenças bucais que tenham origem em riscos ocupacionais e não ocupacionais;
- VI - fornecer informações aos alunos e pessoas sobre os riscos das doenças bucais, visando minimizar os agravos à saúde do indivíduo;
- VII - acompanhar a evolução dos indicadores de odontologia e desenvolver ações de controle;
- VIII - promover educação para a saúde odontológica, visando prevenção de doenças bucais;
- IX - fornecer orientação técnica permanente, assim como disponibilizar informações atualizadas sobre a ocorrência de doenças e agravos à saúde bucal, aos responsáveis pela decisão e execução de ações de prevenção e controle.

Subseção IV

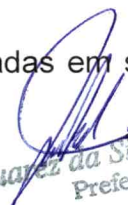
Programa dos Agentes Comunitários de Saúde - PACS

Art. 120. O Programa dos Agentes Comunitários de Saúde tem como objetivo promover ações individuais ou coletivas, para a realização de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei Federal nº. 10.507/2002 e atos regulamentadores.

Art. 121. Os Serviços de Agentes Comunitários de Saúde desenvolverão ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde, na sua área de abrangência, através do desenvolvimento de trabalho educativo, do estímulo à participação comunitária e do trabalho intersetorial, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida.

Art. 122. O Programa dos Agentes Comunitários de Saúde desenvolverá as seguintes funções:

- I - realizar o cadastramento das famílias conforme normas dos programas;
- II - participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência;
- III - realizar o acompanhamento das ações nas micro áreas de risco;
- IV - realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- V - atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias, conforme política dos programas;
- VI - executar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

VII - acompanhar o crescimento e desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos;

VIII - promover a imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso;

IX - outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

Subseção V Assistência Farmacêutica e Laboratorial

Art. 123. A Assistência Farmacêutica e Laboratorial tem como finalidade assegurar a realização de exames e a distribuição de medicamentos à população necessitada.

Art. 124. A realização de exames laboratoriais de rotina através de serviços próprios ou terceirizados, destina-se essencialmente à população de baixa renda.

Art. 125. A Farmácia Básica destina-se, exclusivamente à atenção básica de saúde e à distribuição de medicamentos.

Art. 126. A Farmácia Básica Municipal possuirá condições físicas adequadas, segundo normas sanitárias vigentes, para o armazenamento de medicamentos, competindo-lhe:

I - racionalizar a prescrição médica em compatibilidade com as necessidades e a realidade do Município;

II - criar mecanismos para a busca de condutas terapêuticas para tratamento das patologias predominantes;

III - estimular a padronização de medicamentos utilizados em consonância com as condutas terapêuticas estabelecidas;

IV - implementar mecanismos de controle sobre a utilização dos medicamentos de programas específicos e de uso contínuo;


V - disponibilizar e capacitar os recursos humanos da área de saúde, necessários para garantir uma assistência farmacêutica de qualidade;

VI - criar instrumentos que colaborem no processo de conscientização e esclarecimento da população sobre o uso correto dos medicamentos;

VII - responsabilizar-se frente à Secretaria de Estado de Saúde pela distribuição exclusiva à rede SUS, dos medicamentos enviados através de programas, garantindo prescrição e dispensação adequadas.

Parágrafo único. A distribuição e armazenamento de medicamentos observará a legislação vigente e as regras estabelecidas pelo Conselho Regional de Farmácia – CRH.

Seção IV
Divisão de Vigilância em Saúde


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 127. A unidade administrativa Divisão de Vigilância em Saúde tem como objetivo o desenvolver o conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, e ainda:

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de vigilância sanitária, de epidemiologia e de controle de zoonoses no Município;
- II - formular e coordenar a implementação de programas e campanhas de saúde coletiva;
- III - organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde coletiva;
- IV - administrar as unidades laboratoriais e demais equipamentos da saúde coletiva.

Seção V

Seção de Epidemiologia

Art. 128. O objetivo da epidemiologia é descrever a distribuição e a magnitude dos problemas de saúde nas populações humanas e estuda o processo saúde-doença em coletividades humanas, analisando a distribuição dos fatores de risco e determinantes das doenças, agravos e eventos em saúde coletiva, propondo medidas de prevenção, controle ou erradicação, e fornecendo informações que sirvam de suporte ao planejamento, da administração e avaliação das ações de saúde no âmbito municipal.

Subseção I

Serviço e Controle de Endemias

Art. 129. O Serviço e Controle de Endemias é a responsável pelas as ações de controle das doenças epidêmicas é de grande impacto e relevância, e ainda:

- I - coordenar e planejar ações de combate ao mosquito da dengue, em conjunto com os programas do governo federal e governo estadual;
- II - orientar a população a desenvolver formas de prevenção e ações de destruição dos focos do mosquito transmissor;
- III - coordenar e desenvolver campanhas educativas conjuntas com as escolas, demais órgãos públicos e a iniciativa privada;
- IV - participar do planejamento, elaboração, coordenação, execução e avaliação de ações de educação em saúde e manejo ambiental junto à comunidade.

Subseção II

Serviço e Controle de Imunização

Art. 130. O Serviço e Controle de Imunização é a responsável pelas as ações de controle de pragas, e ainda:

- I - implementar os programas especiais formulados no âmbito estadual e municipal;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- II - elaborar boletins epidemiológicos (*retroalimentação*) e participação em estratégias de comunicação social, no âmbito municipal;
- III - acesso permanente e comunicação com centros de informação de saúde ou assemelhados das administrações municipais e estaduais, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações;
- IV - garantir a agilidade do fluxo de informações, permitindo desencadear ações e medidas de controle, limitando a disseminação dos agravos;
- V - facilitar a prevenção e o controle da doença sob vigilância, monitorando os níveis de incidência e tendências, visando definir medidas de controle e avaliar os impactos das intervenções;
- VI - coordenar e executar as campanhas de imunização no âmbito municipal;
- VII - transportar, armazenar, condicionar e distribuir vacinas;
- VIII - emitir relatórios estatísticos de programas de imunização.

Subseção III Serviços de Controle de Zoonoses

Art. 131. Os Serviços de Controle de Zoonoses, compete:

- I - executar programas de controle de zoonoses no Município;
- II - promover campanhas e executar a imunização animal;
- III - efetuar a apreensão de animais abandonados em vias públicas, recolhendo-os a locais apropriados e submetê-los a tratamento e cuidados;
- IV - executar o controle da população de vetores e roedores no território do Município;
- V - realizar ou promover a realização de exames laboratoriais para diagnóstico de zoonoses.

Seção VI Divisão de Vigilância Sanitária

Art. 132. Compete à Divisão de Vigilância Sanitária, coordenar, fiscalizar e gerenciar os Serviços de Fiscalização Sanitária, conforme legislação vigente.

Subseção I Seção de Fiscalização Sanitária

Art. 133. A Divisão de Vigilância Sanitária, por intermédio do Serviço de Fiscalização Sanitária, executará as seguintes funções:


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- I - inspecionar produtos de limpeza, cosméticos, medicamentos e alimentos, expostos ou comercializados no âmbito municipal;
- II - fiscalizar bares, restaurantes, feiras, exposições e estabelecimentos comerciais e de saúde quanto ao cumprimento das exigências da legislação sanitária;
- III - colaborar com a União e o Estado na execução da vigilância sanitária;
- IV - conceder licenças e laudos sanitários;
- V - promover o exame bromatológico nos gêneros alimentícios postos à venda no âmbito municipal;
- VI - efetuar a inspeção veterinária de animais vivos ou abatidos destinados à alimentação em matadouros ou estabelecimentos de indústria e comércio;
- VII - fiscalizar a concessão do Habite-se, sanitário de imóveis construídos no âmbito do Município;
- VIII - concessão de alvará sanitário para autorização de funcionamento de todos os estabelecimentos, que pela natureza das atividades desenvolvidas possam comprometer a proteção e a prevenção da saúde pública, individual e coletiva;
- IX - fiscalizar a criação de animais em residências ou em quaisquer locais impróprios para tal fim.

Seção VII

Conselhos integrantes da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 134. O Conselho Municipal da Saúde integra a Secretaria Municipal de Saúde criado e regulamentado por ato próprio.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Saúde funcionará articulado com a Secretaria Municipal de Saúde, conforme lei de criação, com a composição e a competência definida.

CAPÍTULO IX

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte

Art. 135. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte é o órgão máximo responsável por planejar, regular, coordenar e executar as atividades em relação à construção e conservação de obras públicas, patrimônio imobiliário, estradas de rodagens e vias públicas, à iluminação e limpeza urbana, ao licenciamento e fiscalização de obras e serviços, organização e administração do transporte coletivo, operação e fiscalização do tráfego, do sistema viário e do trânsito, competindo-lhe, ainda:

- I - supervisionar a fiscalização e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo, das normas do Código de Posturas e do Código de Obras do Município;


Mareiz da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- II - promover o planejamento e execução de obras públicas civis e viárias no âmbito do Município;
- III - supervisionar e promover a fiscalização de obras e serviços contratados;
- IV - promover o planejamento e implantação dos serviços de iluminação pública;
- V - promover a execução dos serviços de limpeza urbana, arborização e conservação de vias, parques e jardins;
- VI - promover o planejamento e a implantação do sistema viário, de transporte e trânsito no Município;
- VII - supervisionar a administração de terminais rodoviários.

Seção I

Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário.

Art. 136. O Departamento de Obras Viárias, Serviços Públicos, Controle Urbano, Trânsito e Sistema Viário, é o órgão gerenciador das atividades de estudos e projetos que contemplem o desenvolvimento urbano no âmbito municipal.

Seção II

Divisão de Obras Viárias


Art. 137. A Divisão de Obras Viárias compete à execução e coordenação dos serviços de pavimentação, produções industriais e construções, conservação e reabertura de estradas, pontes e bueiros.

Subseção I

Serviços de Pavimentação, Construções, Conservação e Reabertura de Estradas, Pontes e bueiros

Art. 138. Sob a coordenação da Divisão de Obras Viárias, são suas atribuições os seguintes serviços:

- I - executar os serviços de abertura, reabertura, conservação e pavimentação de ruas, vias públicas e logradouros;
- II - executar os serviços de conservação das vias e demais logradouros públicos do Município;
- III - abrir, pavimentar, terraplenar e conservar vias e logradouros públicos;
- IV - cumprir o programa estabelecido pelos órgãos competentes, mantendo as vias públicas em condições normais de trânsito;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- V - conservar e recompor os passeios públicos, determinando a desobstrução por particulares ou materiais depositados (entulhos);
- VI - recompor, reparar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais;
- VII - executar os serviços de abertura, reabertura, conservação das estradas municipais;
- VIII - executar os serviços de construção, conservação de pontes, bueiros e mata-burros;
- IX - promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;
- X - fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições;
- XI - executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;
- XII - manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- XIII - executar as obras de arte necessárias na malha rodoviária municipal;
- XIV - executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.


Seção III

Divisão de Obras e Serviços Públicos

Art. 139. A unidade administrativa de Divisão de Obras e Serviços Públicos é responsável pela fiscalização e acompanhamento das obras de macrodrenagem, que consistem na construção de galerias, construção e recuperação de pontes e viadutos da cidade, contenção de margens de córregos, construção de reservatórios, construção de diques, atendimento emergencial em ocasiões de chuvas intensas, que podem causar riscos à vida e ao patrimônio público e privado.

Art. 140. A Divisão de Obras e Serviços Públicos é responsável pela construção e recuperação de pontes e obras de infraestrutura da cidade, competindo-lhe, ainda:

- I - promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como suas respectivas especificações técnicas;
- II - efetuar a programação da execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;
- III - executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;
- IV - promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

V - fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;

VI - promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;

VII - promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;

VIII - avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

Subseção I

Serviço de Projetos e Especificações

Art. 141. Sob a coordenação da Divisão de Obras e Serviços Públicos compete aos Serviços de Projetos e Especificações, o exercício das seguintes funções:

I - executar e/ou contratar os serviços de terceiros para execução de projetos e ações que visem desenvolvimento urbano;

II - elaborar e executar os estudos e projetos para celebração de parcerias com os setores comerciais e industriais, que visem o interesse público;

III - elaborar estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos projetos básicos e executivos, memorial descritivo e planilhas orçamentárias;

IV - elaborar o cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para execução de obras.

Subseção II

Serviço de Controle e Medição

Art. 142. Sob a coordenação da Divisão de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Controle e Medição, o exercício das seguintes funções:

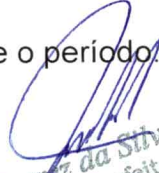
I - fiscalizar e fazer o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros, realizando as medições, conferindo as faturas, observando o cumprimento dos cronogramas e das cláusulas contratuais;

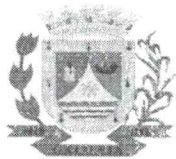
II - acompanhar e fiscalizar, como representante da Administração na execução de obras contratadas, atendendo às exigências da lei de licitações públicas;

III - fazer constar anotações em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - funcionar como preposto da Administração, no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato;

V - elaborar o relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Subseção III Serviço de Iluminação Pública


Art. 143. Sob a coordenação da Divisão de Obras e Serviços Públicos, compete aos Serviços de Redes de Iluminação Pública, o exercício das seguintes funções:

- I - executar levantamentos de dados cadastrais da rede de distribuição da concessionária responsável pelo fornecimento de energia no Município;
- II - gerenciar e fiscalizar contratos de elaboração de projetos visando a eficiência, a melhoria e a modernização da iluminação pública;
- III - gerenciar e fiscalizar contratos de construção, manutenção, melhoria e modernização da iluminação pública;
- IV - gerenciar e fiscalizar contratos de extensão de redes de distribuição de energia urbana e rural;
- V - gerenciar e fiscalizar contratos de manutenção, reparos e modificação da rede de distribuição de energia urbana;
- VI - fiscalizar e acompanhar os serviços de redes públicas de comunicação, serviços de energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;
- VII - fiscalizar a transferência de ativos da iluminação pública da concessionária para o Município nos termos da legislação vigente.

Subseção IV Serviços de Manutenção de Cemitérios, Parques e Jardins

Art. 144. Sob a coordenação da Seção de Obras e Serviços Públicos, é competência dos Serviços de Manutenção de Cemitérios, Parques, Jardins e Logradouros Públicos, o exercício das seguintes funções:

- I - zelar pela arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins do Município;
- II - planejar e promover a execução de serviços de jardinagem nos logradouros públicos;
- III - coibir o uso inadequado ou predatório das áreas verdes e da arborização no Município;
- IV - promover a poda de árvores, fiscalizar o serviço das empreiteiras e conferir as respectivas faturas;
- V - combater os insetos e pragas nocivos à vegetação em praças, jardins e logradouros públicos;
- VI - cuidar dos serviços de manutenção hidráulica das áreas verdes;


Jaírez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

VII - efetuar levantamento de áreas verdes degradadas ou depredadas, para a adoção de providências corretivas.

Subseção V

Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas

Art. 145. Sob a coordenação da Divisão de Controle Urbano, compete aos Serviços de Fiscalização de Obras e Posturas, as seguintes atribuições:

I - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fazendo cumprir as normas e posturas municipais, inclusive para efeito de autorização de funcionamento;

II - fiscalizar a observância das normas de funcionamento de mercados e feiras;

III - catalogar e fiscalizar, juntamente com as autoridades competentes, depósitos de explosivos e inflamáveis ou produtos perigosos em geral;

IV - cooperar na adoção de medidas preventivas contra a proliferação de insetos e de animais nocivos à saúde pública;

V - fiscalizar a observância das normas e posturas municipais que regem a construção de obras particulares.

Subseção VI

Divisão de Sinalização e Trânsito

Art. 146. A Divisão de Trânsito e Sistema Viário tem como função o exercício das atividades de planejamento, administração, normatização, pesquisa, educação de trânsito, formação de condutores conscientes, regular e operar o sistema de trânsito, fiscalizar e organizar os itinerários de forma a viabilizar a melhoria do sistema de mobilidade urbana, competindo-lhe, ainda:

I - gerenciar o Sistema de Transporte e Trânsito do Município apontando alternativas para a melhoria do fluxo de veículos e pessoas;

II - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

III - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

IV - implantar, manter e operar o Sistema de Sinalização, os equipamentos e dispositivos de controle viário;

V - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

VI - estabelecer, em conjunto com os órgãos da polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VII** - executar a fiscalização de trânsito e propor medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro;
- VIII** - fiscalizar o cumprimento da norma contida no Código de Trânsito Brasileiro, verificando que nenhuma obra ou evento possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
- IX** - credenciar os serviços de exploração de estacionamentos e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de trânsito em ocasiões de eventos festivos, políticos, cívicos ou religiosos;
- X** - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- XI** - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;
- XII** - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XIII** - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis;
- XIV** - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal, no âmbito de sua circunscrição;
- XV** - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado;
- XVI** - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos para a sua circulação;
- XVII** - planejar, autorizar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços de transporte público de passageiros;
- XVIII** - elaborar a planilha tarifária dos serviços de transportes públicos de passageiros e dar parecer sobre a fixação e alteração de tarifas;
- XIX** - coordenar a implantação de projetos de engenharia de tráfego;
- XX** - planejar, supervisionar, implantar e fiscalizar a execução dos Serviços de Transporte Público de Passageiros na modalidade de transporte coletivo urbano e distrital, individual e especial;
- XXI** - promover o controle e a fiscalização dos operadores de transporte de passageiros, no âmbito do Município;
- XXII** - realizar estudos visando a melhoria, criação, modificação ou extinção de linhas de transporte de passageiros, no âmbito do Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- XXIII - fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;
- XXIV - realizar vistorias no Sistema de Transporte Público de Passageiros;
- XXV - executar a fiscalização do trânsito no âmbito de sua circunscrição;
- XXVI - fiscalizar as infrações por excesso de peso, dimensões, lotação dos veículos, no âmbito de sua circunscrição em concordância com a autoridade policial;
- XXVII - operar o trânsito de veículos, de ciclistas, de pedestres e de animais;
- XXVIII - operar desvios de tráfego;
- XXIX - promover, executar e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
- XXX - promover, em ações conjuntas com os demais órgãos ou entidades do Sistema Nacional de Trânsito, a "*Semana do Trânsito*";
- XXXI - promover, em caráter permanente, campanhas de educação e segurança no trânsito.

Seção VI

Departamento de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte

Art. 147. Sob coordenação direta da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte, o Departamento de Manutenção de Máquinas, Equipamentos e Serviço de Transporte executará as seguintes funções:

- I - distribuição dos veículos, máquinas e equipamentos a diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- II - guarda, abastecimento e conservação de veículos e máquinas sob responsabilidade da municipalidade;
- III - controle dos gastos de peças, pneus, combustível e lubrificantes, manutenção e conservação de veículos e máquinas;
- IV - inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação, providenciando os reparos que forem necessários;
- V - execução de revisão, reparos em veículos e máquinas pesadas, conforme manual do fabricante;
- VI - providenciar a recuperação de peças que possam ser reutilizadas e serviços de tornearia;
- VII - organizar, fiscalizar e conservar as ferramentas e equipamentos existentes, de uso de oficina da Prefeitura;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VIII** - fiscalizar e atestar os serviços de mecânica e reposição de peças de acordo com a licitação realizada;
- IX** - coordenar os serviços de reparos mecânicos, alinhamento e balanceamento e de funilaria da frota municipal, bem como elaborar termo de referência para licitação;
- X** - zelar pela pintura, acessórios, seguros e regularização de documentos da frota municipal;
- XI** - fazer constar a identificação, através de marca oficial do Município, em todas as máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;
- XII** - verificar e manter regular as revisões conforme exigência do manual do fabricante;
- XIII** - denunciar à Controladoria Geral do Município a má utilização de máquinas e veículos sob responsabilidade da municipalidade;
- XIV** - verificar o recolhimento no pátio da municipalidade de todos os veículos e máquinas quando não estiverem em serviços ou em manutenção, conforme determinação da autoridade competente;
- XV** - executar outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

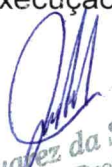
Seção VII

Departamento de Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos

Art. 148. O Departamento Limpeza Pública e Coleta de Resíduos Sólidos é a unidade administrativa responsável para coordenar, executar e fiscalizar os serviços de limpeza pública e destinação final dos resíduos sólidos, promovendo ações de educação, enfocando as relações sociais, divulgação de informação e troca de experiências objetivando viabilizar as políticas propostas e promover a cidadania.

Art. 149. Ao Departamento de Limpeza compete as seguintes atribuições:

- I** - estabelecer normas e critérios orientadores da execução dos serviços de limpeza urbana e rural;
- II** - promover a execução dos serviços de capina, varrição, lavagem de vias, logradouros urbanos, feiras e áreas de lazer;
- III** - promover a coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, o transporte e destinação final;
- IV** - regular a coleta seletiva de lixo, propondo medidas eficientes e eficazes na deposição e armazenamento até destinação final;
- V** - promover e orientar a coleta de entulho decorrente da execução de obras particulares no perímetro urbano, conforme legislação municipal;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VI - fiscalizar e gerenciar os contratos de limpeza pública com empresas terceirizadas, planejando suas atividades e aplicando-lhes as penalidades cabíveis, quando for o caso;
- VII - garantir o cadastramento dos usuários dos serviços de coleta de lixo, de forma a possibilitar a respectiva tarifação e arrecadação;
- VIII - promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde, o transporte e destinação final;
- IX - promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza pública;
- X - planejar e controlar a distribuição de serviços às empreiteiras contratadas para realizar os serviços de limpeza, coleta e transporte de resíduos sólidos;
- XI - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza urbana e rural sob a responsabilidade de empreiteiras, aplicando-lhes as penalidades previstas no respectivo contrato, se constatadas irregularidades na execução dos serviços;
- XII - realizar a medição mensal dos serviços de coleta de lixo, conferindo as respectivas faturas;
- XIII - fiscalizar o cumprimento das normas de coleta de entulho, aplicando penalidades aos infratores;
- XIV - gerenciar, coordenar e fiscalizar os aterros sanitários, usinas de reciclagem, cooperativas de catadores e material reciclável.

Subseção II

Divisão de Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos

Art. 150. Compete aos Serviços de Coleta e Destinação Final dos Resíduos Sólidos:

- I - fiscalizar a balança de pesagem dos resíduos destinados as finalidades finais;
- II - manter controle sobre a portaria da unidade armazenadora, aferindo quantitativamente e qualitativamente o volume de resíduos depositados;
- III - fiscalizar a operação da unidade de tratamento de resíduos sépticos, observando a legislação aplicável;
- IV - coordenar a operação da usina de reciclagem e compostagem de lixo;
- V - fiscalizar a correta operação do aterro sanitário;
- VI - supervisionar a utilização do galpão de separação de materiais recicláveis.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte regulamentará seus serviços por meio de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal no que couber.


Jaarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO X

Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 151. A Secretaria Municipal de Agricultura é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações de fomento e apoio às atividades agrícolas, industriais, comércio, em especial, ao desenvolvimento rural sustentável, a pecuária, desenvolvimento do meio agrícola, ensino e iniciação de atividades rurais, industrial e agronegócio.

Seção I

Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável

Art. 152. O Desenvolvimento Rural Sustentável é o conjunto de práticas e tecnologias aplicadas ao meio rural que possibilite a exploração e utilização de recursos no meio rural no âmbito da agropecuária, de forma atender os critérios definidos para o desenvolvimento sustentável, competindo-lhe, ainda:

- I - apoiar e acatar as deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, nos termos da lei municipal;
- II - prestar serviços de assessoria técnica e extensão rural;
- III - planejar, coordenar e controlar programas de apoio à agricultura familiar;
- IV - planejar, coordenar e executar ações que visem o desenvolvimento da agricultura e pecuária, no setor urbano e rural do Município, respeitando o equilíbrio entre o econômico, ambiental, social e cultural;
- V - incentivar e apoiar forma associativa de produção, beneficiamento e comercialização no setor rural;
- VI - promover a interação entre os produtores e consumidores de produtos cultivados;
- VII - incentivar o uso adequado do solo, orientando os produtores quanto ao melhor aproveitamento das áreas ociosas, visando aumento de produtividade;
- VIII - promover a organização de cadastro de produtores rurais como elemento de orientação para trabalhos de assessoria técnica, financeira e organização dos mesmos;
- IX - criar condições para a manutenção das culturas tradicionais, bem como o incentivo a diversificação agrícola de novas culturas de animais e vegetais;
- X - manter permanente articulação e integração com órgãos federais, estaduais e internacionais, objetivando a captação de recursos para incremento da agropecuária e outros sistemas produtivos no Município;
- XI - promover e articular as medidas de abastecimento e a criação de facilidades referentes aos insumos básicos para a agricultura do Município;
- XII - manter convênios governamentais e não governamentais para assessoria à secretaria e ao produtor rural e fiscalizar o seu cumprimento;


Juliano da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

XIII - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

XIV - Identificar as áreas prioritárias do Município para efeito da eletrificação rural, em articulação com os órgãos competentes;

XV - planejar a elaboração de projetos, executar e controlar a eletrificação rural, em articulação com órgãos competentes;

XVI - promover ações de mobilização comunitária com objetivo de formar liderança e banco de alimentos saudáveis.

Subseção I

Divisão de Desenvolvimento da Pecuária, Agricultura, Agronegócio e Atividades Rurais

Art. 153. A Divisão de Desenvolvimento da Pecuária, Agricultura, Agronegócio e Atividades Rurais de Meio Agrícola, Ensino e Iniciação de Atividades Rurais está diretamente vinculado ao Desenvolvimento Rural Sustentável, competindo-lhe:

I - implantar e manter os viveiros objetivando o fornecimento de mudas e sementes aos produtores, com a finalidade de melhorar a qualidade e diversificação dos produtos, bem como a criação e manutenção de hortas comunitárias e escolares;

II - organizar e manter feiras de produtores rurais, promovendo um maior intercâmbio entre produtores e consumidores através de programas exclusivos;

III - assistir aos proprietários no combate às pragas e doenças das lavouras, bem como das espécies vegetais declarados imunes ao corte e às demais culturas desenvolvidas no Município;


IV - promover medidas visando o desenvolvimento e o fortalecimento do associativismo e/ou cooperativismo no Município, em articulação com outros órgãos estaduais, federais e da iniciativa privada;

V - orientar e controlar a utilização de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;

VI - elaborar de programas de proteção e defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;

VII - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;

VIII - orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- IX** - cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais, sobre os produtos alimentícios de origem vegetal;
- X** - subsidiar a área competente com informações necessárias para celebração de convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária;
- XI** - promover e divulgar as oportunidades oferecidas pelo Município no mercado interno e externo;
- XII** - organizar e incentivar, em todos os níveis, a cadeia produtiva agroindustrial do Município, desde o planejamento e elaboração de projetos até a colocação em funcionamento, utilizando todas as possibilidades institucionais federais e estaduais;
- XIII** - planejar o desenvolvimento das atividades econômicas do Município, estabelecendo as políticas e diretrizes de fomento, visando a integração dos diversos setores produtivos, seu crescimento, modernização e inserção no contexto socioeconômico do Município.

CAPÍTULO XI

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 154. Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, promover e articular os programas de interesse do Município na área de meio ambiente, e ainda:

- I** - formular, coordenar, executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;
- II** - preservar e conservar praças, parques, bosques e jardins;
- III** - conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;
- IV** - manter os serviços de destinação de resíduos sólidos;
- V** - realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
- VI** - fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;
- VII** - proteger e conservar as nascentes e o entorno dos rios;
- VIII** - gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente, quando instituído por lei municipal;
- IX** - promover a manutenção da arborização pública, através do plantio e replantio de mudas, da remoção de flores e folhagens, da poda de árvores, entre outros;
- X** - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental e lotes baldios;

Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais


- XI** - implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;
- XII** - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;
- XIII** - estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais e internacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- XIV** - intermediar termos de cooperação, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XV** - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Fazenda;
- XVI** - elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais.
- XVII** - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVIII** - exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- XIX** - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria e efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XX** - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Seção I

Departamento de Proteção Ambiental

Art. 155. O Serviço de Proteção Ambiental é unidade administrativa vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e Meio Ambiente, competindo-lhe:

- I** - criar medidas que visem equilíbrio ecológico da região, principalmente as que objetivam controlar o desmatamento das margens dos rios e/ou nascentes existentes no Município em conjunto com a União e Estado;
- II** - orientar o uso de defensivos agrícolas, em articulação com órgãos de saúde municipal, estadual e federal;
- III** - promover campanhas educativas junto às comunidades em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna;
- IV** - elaborar programas de proteção de defesa do solo quanto à erosão e contenção de encostas;
- V** - fiscalizar e controlar fontes poluidoras e de degradação ambiental observada a legislação competente;


Luiz da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- VI** - fiscalizar e proteger os recursos ambientais e do patrimônio natural, observada a legislação competente;
- VII** - promover medidas necessárias ao reflorestamento, em articulação com órgãos pertinentes;
- VIII** - identificar, negociar e viabilizar recursos para os investimentos necessários à execução da política de defesa do meio ambiente;
- IX** - identificar os recursos naturais do Município, essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas com a exploração equilibrada, na perspectiva do desenvolvimento sustentável;
- X** - promover ações que visem o combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas microbacias;
- XI** - apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- XII** - promover e apoiar a participação de representantes do Município na atuação de comitês e conselhos nos quais tenham acesso os órgãos ambientais e de gestão dos recursos hídricos;
- XIII** - fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XIV** - identificar a necessidade de arborização e reflorestamento na gestão do território urbano e rural do Município, objetivando a melhoria da qualidade de vida, considerando os aspectos de produção, lazer e melhoria ambiental;
- XV** - fiscalizar e orientar a extração de minerais, observando e fazendo observar a legislação específica vigente e o uso de dragas ou outros equipamentos nos cursos d'água do Município;
- XVI** - promover termos de cooperação e parcerias para estudos e monitoramento visando a avaliação e acompanhamento das condições dos recursos naturais do Município;
- XVII** - exercer as funções executivas de apoio ao Conselho Municipal de Meio Ambiente.
- XVIII** - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;
- XIX** - elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;
- XX** - elaborar e propor critérios para a liberação de licenças relacionadas a propostas de empreendimentos com potencial de impactar o meio ambiente;
- XXI** - incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.

Juarezda Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Subseção II Divisão de Preparação de Mudas, Sementes, Poda, Plantio e Corte de Árvores

Art. 156. O Serviço de Preparação de Preparação de Mudas, Sementes, Poda, Plantio e Corte de Arvores, compete:

- I - coordenar e gerenciar viveiros e a preparação de mudas e sementes para distribuição gratuita;
- II - coordenar os serviços de poda, plantio e corte de árvores;
- III - autorizar a retirada, a poda e o corte de árvores no perímetro urbano;
- IV - autorizar o plantio de mudas em área de uso comum no âmbito da cidade e definir espécies que serão utilizadas em canteiros de praças e jardins;
- V - zelar pela preservação e conservação do paisagismo municipal;
- VI - desenvolver e propor novas técnicas de manejo e plantio de mudas;
- VII - organizar feiras, congressos e eventos de exposição de espécies e mudas de plantas adequadas a região;
- VIII - desenvolver atividades inerentes ao urbanismo ecológico e demais ações na área afim.

Seção II Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 157. Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente são:


- I - Conselho Municipal de Meio Ambiente - CODEMA;

Parágrafo único. Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos Municipais.

CAPÍTULO XII Secretaria Municipal de Cultura, Esporte Lazer e Turismo

Art. 158. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo tem como função a definição, supervisão, coordenação e execução dos assuntos relacionados à área da cultura, esporte, lazer e turismo do Município, e ainda:

- I - elaborar e propor a política municipal de preservação do patrimônio histórico;
- II - elaborar e executar planos, programas e projetos objetivando estimular e desenvolver as atividades de cultura no Município;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro


Estado de Minas Gerais

- III - gerir e coordenar eventos culturais, tombamento de patrimônio histórico, administrar museu, biblioteca pública e escola de música;
- IV - valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
- V - realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- VI - estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
- VII - coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;
- VIII - mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir corresponsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;
- IX - desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;
- X - levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;
- XI - analisar, gerenciar e definir a destinação de recursos do Programa de Incentivo à Cultura, instituído por lei, para projetos independentes e estratégicos;
- XII - organizar, coordenar e instituir calendário de eventos tradicionais e culturais do Município;
- XIII - promover a integração com as Secretarias Municipais relacionadas com as atividades de caráter estratégico, visando o desenvolvimento esportivo, lazer e turístico do Município;
- XIV - acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Administração, no que diz respeito à elaboração de estudos, projetos nas áreas afins e a captação de recursos;
- XV - articular-se com os organismos que atuam na área de esporte, do lazer e do turismo, com a finalidade de garantir a execução da política de preservação dos acervos municipais e promover festas tradicionais, valorizando os costumes regionais.
- XVI - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção I

Departamento de Cultura

Art. 159. O Departamento de Cultura tem como função zelar pelo patrimônio alocado na unidade e coordenar as seguintes atividades:


Jusrez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais


- I - o planejamento operacional, captação de recursos, celebração de parcerias público privada, formulação e execução da política de cultura no Município;*
- II - apoiar o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações;*
- III - difundir a cultura em todas as suas manifestações;*
- IV - preservar e aumentar o acervo da biblioteca pública municipal;*
- V - gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;*
- VI - incentivar e difundir a cultura tradicional, as etnias, costumes e culturas populares;*
- VII - apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;*
- VIII - preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;*
- IX - instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;*
- X - desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, exposições de artes, e outras atividades artísticas e culturais.*

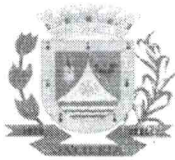
Subseção I

Divisão de Promoções Culturais e Conservação do Patrimônio Histórico

Art. 160. *O Serviço de Promoções Culturais, Conservação do Patrimônio Histórico é subunidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Cultura, competindo-lhe:*

- I -** planejar, executar e coordenar as festividades e eventos tradicionais promovidos e apoiados pela municipalidade;
- II -** promover eventos de natureza cultural, artística e científica;
- III -** propor e fazer cumprir o calendário de eventos culturais do Município mediante regulamento próprio;
- IV -** promover a preservação dos bens arquitetônicos e documentais do Município;
- V -** supervisionar a administração da Escola de Música;
- VI -** propor atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo;
- VII -** inventariar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- VIII -** promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

IX - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de peças que possuam valor histórico;

X - promover e/ou participar de atividades de educação patrimonial em cooperação com escolas;

XI - reunir, classificar e catalogar, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse cultural (*clipping*).

Subseção II **Escola Municipal de Música**

Art. 161. A Escola Municipal de Música será regulamentada por ato do Chefe do Executivo e tem como finalidade promover a vivência de valores intrínsecos a um estabelecimento de ensino artístico e garantir o direito à participação e à intervenção de toda a comunidade educativa.

Art. 162. O regulamento da Escola de Música contemplará todos os membros da comunidade escolar, desde que se encontrem matriculados e cumpram com as normas estabelecidas pela sua direção.

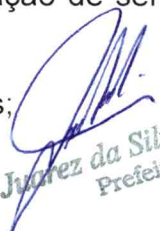
Parágrafo único. O regulamento mencionado no caput deste artigo deverá definir:

- I - o horário de atendimento ao público por parte dos Serviços Administrativos;
- II - período das aulas, bem como pessoal de apoio;
- III - organização do coral da cidade;
- IV - regras para a utilização dos equipamentos e instrumentos disponíveis para o apoio às aulas;
- V - outras regras que garantam o funcionamento e a proteção ao patrimônio municipal.

Seção II **Biblioteca Pública**

Art. 163. Sob a coordenação da Secretaria Municipal da Cultura, compete aos serviços de Biblioteca Pública, elaborar o plano de ação, bem como acompanhar o funcionamento desta unidade administrativa, executando as seguintes atribuições:

- I - administrar o uso do acervo da Biblioteca Pública;
- II - promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- III - estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV - articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de obras;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

- V - manter serviço permanente de incentivo à leitura e acompanhamento de pesquisa;
- VI - promover ou participar de atividades em cooperação com escolas;
- VII - incentivar a leitura e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
- VIII - manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos de atendimento ao usuário;
- IX - reunir, classificar e catalogar livros, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse geral;
- X - definir indenizações a serem pagas pelos usuários nos casos de danos, perdas e extravio de livros e outros objetos da Biblioteca;
- XI - controlar e informar as baixas de livros por doações a outras instituições, livros danificados ou desaparecidos;
- XII - realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Biblioteca, nos termos do regulamento próprio;
- XIII - executar acordos e convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros voltados para as atividades culturais e artísticas e o fomento da biblioteca do Município;
- XIV - promover e realizar campanhas de incentivo à leitura;
- XV - manter em bom estado de conservação toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- XVI - orientar o usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- XVII - realizar as atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;

Seção III

Departamento de Esporte, Lazer e Turismo

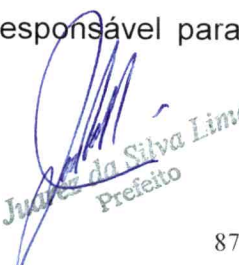
Art. 164. O Departamento de Esporte, Lazer e Turismo é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações destinadas ao apoio às atividades esportivas, de lazer e do turismo.

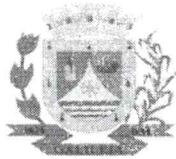
Subseção I

Divisão de Esporte e Lazer

Art. 165. A Divisão de Esporte e Lazer é a unidade administrativa responsável para desenvolver as seguintes funções:

- I - elaborar e propor as políticas municipais de esporte coletivo e lazer;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

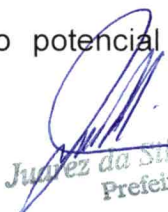
Estado de Minas Gerais

- II - administrar o uso da praça de esportes, estádios e campos de futebol e demais locais públicos de prática de esporte e lazer;
- III - elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas no âmbito municipal;
- IV - manter cursos na área de esportes como judô, natação, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de salão, capoeira, entre outros;
- V - zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;
- VI - promover a realização de exames médicos para a avaliação das condições físicas para a prática de esportes, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - desenvolver planos, programas e projetos com vistas ao estímulo e ao apoio à prática e difusão da educação física e do esporte;
- VIII - incentivar o esporte amador e as manifestações esportivas no âmbito do Município;
- IX - incentivar o esporte de alto rendimento ou de competição;
- X - administrar as áreas e equipamentos esportivos sob responsabilidade da Municipalidade;
- XI - supervisionar a administração dos estádios, campos de futebol e outras áreas de prática de esportes;
- XII - promover o lazer como atividade de interação social, estendendo-os a todas as faixas etárias;
- XIII - prestar apoio técnico às atividades esportivas promovidas nas demais unidades administrativas.

Subseção II Divisão de Turismo

Art. 166. Compete à Divisão de Turismo, programar as ações que visem divulgar e reforçar o turismo no âmbito municipal e regional, proporcionando apoio para a realização de:

- I - festivais de músicas, gastronomia, cultura e costumes;
- II - festa da tradicional local;
- III - incentivo aos circuitos turísticos;
- IV - festas culturais e folclóricas.
- V - efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

VI - efetuar a divulgação das potencialidades econômicas do Município relacionadas ao setor de turismo;

VII - propor medidas e incentivos com vistas à atração de investimentos e viabilização de empreendimentos relacionados com a exploração do potencial turístico do Município, preservado o meio ambiente;

VIII - propor medidas visando o aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;

IX - articular com os demais órgãos, a capacitação e a preparação de mão de obra ligada ao setor de prestação de serviços hoteleiros e guias turísticos.

Seção IV

Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 167. Os Conselhos que integrarão a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, são:

I - Conselho Municipal de Cultura.

II - Conselho Municipal de Turismo;

III - Conselho Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 168. Lei específica definirá a composição e a competência dos Conselhos mencionados no caput deste artigo.

CAPÍTULO XIII

Secretaria Municipal de Assistência Social


Art. 169. A Secretaria Municipal de Assistência Social é unidade administrativa de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social, subvenções e ação social, assistência à criança e ao adolescente, conselho tutelar, apoio ao idoso, apoio as pessoas em situação de risco social, assistência funerária, apoio aos programas de suplementação alimentar, habitações urbanas e programas sociais dos quais participe o Município.

Art. 170. O Fundo Municipal de Assistência Social é o instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento das ações na área de assistência social.

§ 1º. O Fundo possuirá normas próprias de aplicação, conjugado com o previsto na Lei Federal nº. 4.320/64 e suas alterações.

§ 2º. A lei instituidora do Fundo definirá suas peculiaridades para o controle contábil e repasses financeiros do tesouro municipal.

Seção I Departamento de Assistência Social


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 171. O Departamento de Assistência Social é a unidade administrativa vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social responsável de executar as seguintes funções:

- I -** elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II -** formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;
- III -** formular, coordenar e executar as ações de prestação de serviços funerários;
- IV -** propor as políticas de regulação e de preços para a prestação de serviços funerários;
- V -** incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;
- VI -** gerir os recursos creditados sob responsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social;
- I -** promover a integração dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Estado e União;
- II -** planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;
- III -** formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;
- IV -** supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;
- V -** supervisionar e coordenar a implementação dos programas socioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- VI -** supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;
- VII -** promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com outras unidades administrativas;
- VIII -** cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;
- IX -** facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social a recursos municipais, estaduais e federais;
- X -** propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;
- XI -** promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;


Jurez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

XII - prestar assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;

XIII - orientar e encaminhar pessoas carentes para entidades de apoio social;

XIV - promover e apoiar ações preventivas e sócio-educativas visando a integração de grupos e pessoas socialmente marginalizados;

XV - avaliar as condições dos beneficiários e promover a realização de funerais.

Subseção I

Divisão de Apoio às Pessoas com Deficiência e ao Idoso

Art. 172. Sob coordenação do Departamento de Assistência Social, compete ao Serviço de Apoio às Pessoas com Deficiência e ao Idoso, supervisionar e coordenar as atividades de assistência aos necessitados o apoio técnico em programas especiais.

Parágrafo único. As leis específicas definirão a composição e a competência dos Conselhos Municipais atuante na área de assistência social.

Subseção II

Divisão de Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social

Art. 173. O Serviço de Apoio às Pessoas em Situação de Risco Social atuará junto ao Departamento de Assistência Social, prestando apoio as pessoas em situação de risco social, e ainda:

I - apoiar e participar de atendimentos emergenciais à população;

II - providenciar abrigo temporário, alimento e vestuário para a população quando em situações de calamidade pública ou por necessidade de remoção de famílias mediante ação do poder público;

III - promover campanhas voltadas para a assistência solidária à população em situação de risco emergencial;

IV - avaliar as condições dos beneficiários e efetuar o pagamento de benefícios eventuais nas situações de vulnerabilidade temporária, conforme legislação aplicável;

V - desenvolver programas e projetos que possam suprir as principais necessidades demandadas (*auxílios de transporte, alimentação e funerário*), dentre outras;

VI - fazer cumprir as leis específicas às pessoas beneficiadas pela política de assistência social municipal, estadual e federal;

VII - fazer um diagnóstico, através de visitas domiciliares, visando conhecer melhor a realidade da população do Município e atender suas respectivas demandas;

VIII - manter atualizado o cadastramento único, visando assegurar o acesso das pessoas em situação de risco social aos benefícios estaduais e federais;


Józef da Silva Lima⁹¹
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

IX - criar e atualizar um cadastramento municipal para os programas já existentes.

Subseção III **Divisão de Habitação Urbana**

Art. 174. O Serviço de Habitação Urbana tem como finalidade apoiar e desenvolver a política de habitação urbana, em articulação com o Conselho Municipal de Habitação, competindo-lhe:

I - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Habitação, a Política Municipal de Habitação e a Política de Captação e Aplicação de Recursos contendo diretrizes, prioridades e objetivos de atuação para a Administração;

II - propor e submeter ao Conselho Municipal de Habitação os Planos, Programas e Normas relativos à Política Municipal de Habitação;

III - implementar os programas decorrentes da Política Municipal de Habitação aprovada, executando ou promovendo a execução dos projetos decorrentes;

IV - desenvolver outras ações necessárias à implementação da Política Municipal de Habitação;

V - elaborar e promover a execução de planos, programas e projetos que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias de baixa renda, que residem em assentamentos urbanos;

VI - elaborar, executar ou promover a execução de planos, programas e projetos relativos à produção de moradias;

VII - assessorar e acompanhar tecnicamente os programas de construção de moradias para a população de baixa renda;

VIII - acompanhar os processos de regularização fundiária, objetivando a titulação da propriedade aos ocupantes dos lotes resultantes do projeto de parcelamento aprovado;

IX - identificar fontes de financiamento e promover a captação de recursos para a produção de moradias.

Subseção IV **Divisão de Apoio aos Programas Sociais**

Art. 175. O Serviço de Apoio aos Programas Sociais é a unidade administrativa responsável em buscar informações sobre os programas e projetos sociais colocados à disposição dos Municípios nos órgãos estaduais e federais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebrar termos de cooperação, e ainda:

I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, termos de cooperação, acordos e parcerias na área de assistência social e habitação, no âmbito municipal;


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

II - promover ação técnica para atendimento da demanda habitacional, visando a melhoria da condição de vida das pessoas;

III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da ação social e habitação;

IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade das famílias em situação de risco social, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

V - assessorar, orientar e fiscalizar a elaboração e execução de termos de cooperação, processos internos de prestação de contas.

Serviço de Apoio à Família

Art. 176. O Serviço de Apoio à Família desenvolverá políticas sociais através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e outros programas municipais, promovendo acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sócio familiar.

Art. 177. O Serviço de Apoio à Família é responsável para coordenar e fiscalizar os serviços de prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social no âmbito municipal, competindo-lhe:

I - fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

II - promover aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

Art. 178. O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS é uma unidade pública da política de assistência social de base municipal, integrante do SUAS, destinado à prestação de serviços e programas socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, na perspectiva de potencializar a proteção social.

Subseção V

Divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente

Art. 179. A divisão de Assistência à Criança e ao Adolescente tem por finalidade a promoção da política pública da Criança e do Adolescente no Município de Galiléia.

Conselho Tutelar

Art. 180. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, assim definido no artigo 131 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990)

Art. 181. As atribuições do Conselho Tutelar vêm descritas no artigo 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990)


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

Serviço de Medidas Sócio Educativas

Art. 182. Este Serviço tem por finalidade propiciar estratégias preventivas e protetivas, visando atendimento sócio educativo de qualidade em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente e com o Sistema Nacional de atendimento sócio educativo, tendo com objetivos específicos:

- I- Integrar políticas públicas municipais, dando início a uma forma de atendimento intersetorial ao adolescente;
- II- Garantir novas estratégias de atendimento, buscando alternativas junto a Rede de Proteção Social;
- III- Fortalecer a Rede de Socioatendimento de Galiléia;
- IV- Realizar capacitação visando à qualificação da rede municipal de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa em Meio aberto;
- V- Garantir a manutenção e a melhoria da qualidade dos serviços ofertados pela rede de atendimento socioeducativo;
- VI- Promover ações de prevenção à violência e uso de substâncias psicoativas;
- VII- Ofertar capacitação contínua aos técnicos e orientadores, sobre execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme os parâmetros e diretrizes do SINASE;
- VIII- Implementar o atendimento das medidas socioeducativas em meio aberto no CRAS;
- IX- Subsidiar e qualificar os serviços de atendimento socioeducativo aos adolescentes em cumprimento das medidas de prestação de Serviços à comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA);
- X- Estabelecer supervisão técnica para as equipes do SINASE no CRAS;
- XI- Avaliar e realimentar esse Plano anualmente.

Seção II

Conselhos Integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 183. Os Conselhos integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social são:

- I - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- II - Conselho Municipal do Idoso;
- III - Conselho Municipal de Assistência Social;
- IV - Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS.

Parágrafo único. Os conselhos são criados e regulamentados por legislação específica que definirá a composição e a competência de cada um.

CAPÍTULO XIV

Competências Comuns

Art. 184. São competências comuns a todas as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas de que trata esta Lei Complementar:

- I - promover e executar programas de governo concernentes aos seus serviços e atividades;


Juarez da Silva Lima⁹⁴
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro
Estado de Minas Gerais

- II - preparar relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito e à Controladoria Geral do Município;
- III - elaborar proposta de programas para inserir na lei orçamentária do Município;
- IV - participar de todos os atos, ações, manifestações públicas do governo;
- V - incentivar e promover na sua área de atuação a participação popular nos rumos da administração;
- VI - elaborar os termos de referência referentes às pretensões de compras e serviços para atender suas necessidades;
- VII - prestar contas dos bens e valores sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO XV

Das Disposições Transitórias

Art. 185. Os artigos 72 e 73 terão vigência até o dia 1º de abril de 2023, data em que entrará totalmente em vigor a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a nova Lei de Licitações e Contratos.

Parágrafo único. A partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma descrita neste artigo, fica extinta a Comissão Permanente de Licitação, que será substituída pelo Agente de Contratação auxiliado por equipe de apoio, que terão as regras relativas às suas atuações definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO XVI

Das Disposições Finais

Art. 186. As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais e os demais cargos serão preenchidos nos termos da lei municipal de criação dos cargos e funções públicas.

Parágrafo único. O número de Secretários Municipais será compatível ao número de secretarias existentes na estrutura organizacional da Prefeitura.

Art. 187. É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada por esta Lei Complementar.

Art. 188. As alterações orçamentárias necessárias para a implantação desta estrutura serão observadas na elaboração da proposta orçamentária para os exercícios seguintes de sua publicação.

Parágrafo único. A Estrutura Administrativa aprovada por esta Lei Complementar será implantada de forma gradativa, observando a conveniência e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município.


Juarez da Silva Lima
Prefeito



MUNICÍPIO DE GALILÉIA

Rua Ary Machado, 599 – Centro

Estado de Minas Gerais

Art. 189. A presente Lei Complementar entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2021, ficando revogadas as Leis Municipais que dispuser sobre a matéria abordada por esta lei complementar.

Galiléia, 22 de setembro de 2021.

Juarez da Silva Lima
Prefeito Municipal

Juarez da Silva Lima
Prefeito

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que o presente Decreto foi publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura em 22 de setembro de 2021

Paulo Ribeiro de Aquino
Secretário de Administração