



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

LEI MUNICIPAL Nº 403 / 2017.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA.

A Câmara Municipal de GOIABEIRA Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

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.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal compreende:

I – A Administração Direta, que abrange os serviços integrantes na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias Municipais, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;

II – A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;

III – Órgãos Deliberativos e Normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Handwritten signature and stamp:
Município de Goiabeira
Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Goiabeira é constituída dos seguintes órgãos:

I – GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Órgãos de Assistência e Assessoramento

I.1 – GABINETE DO PREFEITO

- I.1.1 – Assessoria de Comunicação Social
- I.1.2 – Assessoria Jurídica Municipal
 - I.1.2.1 – Comissão Permanente de Licitação
 - I.1.2.2 – PROCON Municipal
- I.1.3 – Controladoria Pública Municipal
 - I.1.3.1 – Divisão de Controle Interno

I.2 – ÓRGÃO CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

- I.2.1 – Conselho Municipal de Saúde
- I.2.2 – Conselho Municipal de Educação
- I.2.3 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- I.2.4 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.
- I.2.5 - Conselho Municipal de Assistência Social
- I.2.6 - Conselho Municipal de Defesa Civil
- I.2.7 - Conselho Municipal de Cultura
- I.2.8 - Conselho Municipal de Humanização e Solidariedade
- I.2.9 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

Handwritten signature and stamp of the Municipality of Goiabeira, Minas Gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

LEI MUNICIPAL Nº 403 / 2017.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA.

A Câmara Municipal de GOIABEIRA Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

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.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal compreende:

I – A Administração Direta, que abrange os serviços integrantes na estrutura administrativa, das Assessorias e Secretarias Municipais, sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica;

II – A Administração Indireta, constituída de entidades criadas por lei, dotadas de autonomia personalidade jurídica, encarregada de prestar serviços específicos, integrando-se mediante critérios de vinculação ou de cooperação ao Prefeito;

III – Órgãos Deliberativos e Normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração em assuntos específicos.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Handwritten signature in blue ink:
Sérgio Nogueira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Goiabeira é constituída dos seguintes órgãos:

I – GABINETE DO PREFEITO

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO

Órgãos de Assistência e Assessoramento

I.1 – GABINETE DO PREFEITO

- I.1.1 – Assessoria de Comunicação Social
- I.1.2 – Assessoria Jurídica Municipal
 - I.1.2.1 – Comissão Permanente de Licitação
 - I.1.2.2 – PROCON Municipal
- I.1.3 – Controladoria Pública Municipal
 - I.1.3.1 – Divisão de Controle Interno

I.2 – ÓRGÃO CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

- I.2.1 – Conselho Municipal de Saúde
- I.2.2 – Conselho Municipal de Educação
- I.2.3 - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- I.2.4 - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle de Desenvolvimento do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.
- I.2.5 - Conselho Municipal de Assistência Social
- I.2.6 - Conselho Municipal de Defesa Civil
- I.2.7 - Conselho Municipal de Cultura
- I.2.8 - Conselho Municipal de Humanização e Solidariedade
- I.2.9 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social

Handwritten signature and stamp
Município de Goiabeira
Rua São Sebastião, nº 240
CEP. 35.248-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- I.2.10 - Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento
- I.2.11 - Conselho Municipal de Habitação
- I.2.12 - Conselho Municipal de Transporte
- I.2.13 - Conselho Municipal de Defesa do consumidor
- I.2.14. Conselho Municipal de Turismo
- I.2.15 - Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal
- I.2.16 - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
- I.2.17 - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Idoso
- I.2.18 - Conselho Municipal de Tutelar do Menor

ÓRGÃO DE ATIVIDADES – MEIO

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- II.1 – Divisão de Contabilidade
 - II.1.1 – Setor de patrimônio
- II.2 – Divisão de Recursos Humanos
- II.3 – Divisão de Compras e Almoxarifado
- II.4 – Divisão de Licitações e Contratos
- II.5 – Divisão de Protocolo, Arquivamento e Serviços Gerais

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

- III.1 – Do departamento de Acompanhamento Legislativo

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- IV.1 – Divisão de Tesouraria
- IV.2 – Divisão de Tributação, Cadastro e Fiscalização

ÓRGÃO DE ATIVIDADES – FIM

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- V.1 – Divisão de Saúde Pública

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

V.1.1 – Setor de Vigilância Epidemiológica

V.1.2 – Setor de Vigilância Sanitária

V.2 – Divisão de Atenção Básica

V.2.1 – Setor de PSF

V.2.2 – Setor de PAC'S

V.2.3 – Setor de Controle e Avaliação de Programas

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

VI.1 – Divisão de Ensino

VI.1.1 – Setor de Controle de Qualidade

VI.1.2 – Setor de Distribuição de Merenda Escolar

VI.2 – Divisão de Esportes e Lazer

VI.2.1 – Setor de Esporte

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

VII.1 – Divisão de Cultura e Turismo

VII.1.1 – Setor de Promoções culturais

VII.1.2 – Setor de Patrimônio histórico

VII.1.3 – Da Biblioteca Pública Municipal

VII.1.4 – Setor de Promoções e Eventos

VII.1.5 – Setor de Turismo

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

VIII.1 – Divisão de ações agropecuárias e de abastecimento

VIII.1.1 - Setor de Fomento Agropecuário

VIII.1.2 - Setor de Infra-estrutura Agrícola

VIII.1.3 - Setor de Feiras, Mercados e Matadouros

VIII.2 – Divisão de Meio Ambiente

VIII.2.1 – Do Setor de Coordenação de Meio Ambiente

VIII.2.2 - Do Setor de Fiscalização, Licenciamento e Controle

Rua São Sebastião, nº 240 – Centro – Goiabeira – Minas - CEP. 35.248-000

Telefax: (33) 3262-1113 – 3262-1136 – 3262-1601

Carla Augusta
Secretária Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

IX.1 – Divisão de Obras

IX.1.1 – Setor de Engenharia, obras públicas e fiscalização de posturas

IX.2 – Divisão de Serviços Urbanos

IX.2.1 – Do Setor de Limpeza Pública e de Manutenção de Prédios e Obras Públicas

IX.2.2 – Do Setor de Serviços Funerários e manutenção de Cemitérios

IX.3 – Divisão de Transportes

IX.3.1 – Do Setor de Distribuição e Controle de Frotas

IX.3.2 – Do Setor de manutenção de estradas vicinais

IX.3.3 – Do setor de Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos

IX.4 – *Divisão de água e esgoto*

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

X.1 – Divisão de Assistência Social e Benefícios

X.2 – Divisão de Controle de Programas Sociais

TÍTULO III

DAS FINALIDADES, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - O Gabinete do Prefeito é o órgão de assistência ao chefe do executivo municipal e tem por finalidade a coordenação política, social, administrativa, prestando toda a assistência ao Prefeito para a execução de suas atribuições legais.

Rua São Sebastião, nº 240 – Centro – Goiabeira – Minas - CEP. 35.248-000
Telefax: (33) 3262-1113 – 3262-1136 – 3262-1601

Handwritten signature and stamp:
Handwritten signature: *[Signature]*
Stamp: *SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS*



SEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL

Parágrafo 1º - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

- I. Atender diretamente ao chefe do executivo municipal em todas as tarefas inerentes ao gabinete;
- II. Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;
- III. Agendar, marcar compromissos, redigir, encaminhar documentos preparar correspondência, fazer ligações;
- IV. Auxiliar o Prefeito no relacionamento político administrativo com a Câmara Municipal e respectivos membros;
- V. Atendimento às comunidades em suas reivindicações, encaminhando-as aos órgãos competentes.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Parágrafo 2º - Compete á Assessoria Jurídica Municipal:

- I. Representar e defender a Prefeitura judicialmente;
- II. Colaborar na redação de Projetos de Leis, Decretos e regulamentos a serem encaminhados ou expedidos pelo Prefeito do Município;
- III. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
- IV. Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos ou outras quaisquer peças que envolvam matéria jurídica;
- V. Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;
- VI. Representar o Município nas causas 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;

Adilson Nogueira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VII. Prestar ao Prefeito e a todos os órgãos da administração toda a assessoria jurídica, evitando conflitos ou contradições de interpretação de leis aplicáveis à administração municipal;
- VIII. Assistir gratuitamente, a população do município, onde lhe couber.

SUBSEÇÃO I

DA COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 5º - Compete à Comissão Permanente de Licitação:

- I. garantir o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura e nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- II. proceder à habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- III. proceder ao processamento e julgamento das propostas, bem como dos recursos em sua alçada de competência;
- IV. proceder à abertura e acompanhamento dos processos licitatórios necessários às aquisições dos diversos setores da Prefeitura;
- V. promover o cumprimento da legislação na alienação de bens que integrem o patrimônio da Prefeitura.
- VI. Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
- VII. manter controle das dotações orçamentárias destinadas à aquisição de materiais e contratação de serviços;
- VIII. Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Finanças a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- IX. analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- X. aferir periodicamente os materiais recebidos ou serviços prestados com as especificações das notas fiscais e notas de empenho;

[Handwritten signature]
Goiabeira
Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- XI. controlar a exação dos fornecedores quando à qualidade e ao prazo de entrega de materiais ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
- XII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO PROCON MUNICIPAL

Art. 6º - Ao Programa de Defesa do Consumidor – Procon compete:

- I. formular, coordenar e executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor;
- II. orientar e defender os consumidores contra abusos praticados nas relações de consumo;
- III. atuar, quando for o caso, em articulação com os órgãos congêneres da União e do Estado, com vistas à fiscalização de preços, abastecimento, qualidade, quantidade e segurança de produtos e serviços;
- IV. receber e apurar reclamações de consumidores, encaminhando aos órgãos de assistência judiciária as pendências que não possam ser resolvidas administrativamente;
- V. desenvolver campanhas de orientação e educação do consumidor e de defesa de seus direitos;
- VI. celebrar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a defesa do consumidor;
- VII. manter cadastro das consultas e reclamações fundamentadas de consumidores contra fornecedores de produtos e serviços.

SUBSEÇÃO III

DA CONTROLADORIA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 7º - Compete à Divisão de Controle Interno:

- I. Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

Handwritten signature and stamp:
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- II. Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;
 - III. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
 - IV. Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
 - V. Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
 - VI. Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
 - VII. Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou deterioração de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
 - VIII. Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelos Tribunais de Contas do Estado e da União.

Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8 – A Secretaria Municipal de Administração é o órgão de assessoramento técnico ao Prefeito, da promoção do orçamento participativo, consolidação e controle da execução orçamentária, competindo-lhe especialmente:

- I. Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- II. Executar as atividades relativas ao recrutamento, a seleção, ao treinamento, dos controles funcionais e ao demais assuntos de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG

CNPJ. 01.615.421/0001-90

- III. Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da prefeitura;
- IV. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na prefeitura;
- V. Receber, distribuir, controlar o andamento de processos e arquivar documentos da prefeitura;
- VI. Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do município;
- VII. Administrar a contabilidade geral do Município;
- VIII. Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;
- IX. Articular-se com organismos federais, e estaduais e municipais, objetivando o cumprimento das finalidades da Prefeitura;
- X. Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais e regularidade junto ao INSS e FGTS.
- XI. Dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais;
- XII. Supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
- XIII. Planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;
- XIV. O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
- XV. Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- XVI. A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;
- XVII. O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- XVIII. A organização e atualização do cadastro de recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
- XIX. A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- XX. Manter o estoque destinado ao suprimento das diversas unidades administrativas e atender as suas requisições;
- XXI. Estudar em coordenação com os órgãos interessados de cada Departamento, a necessidade do material em espécie, quantidade e tempo, estabelecendo índices e programas de aquisição e distribuição;
- XXII. A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- XXIII. A organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do município;
- XXIV. A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
- XXV. A realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins.
- XXVI. Receber todas as mercadorias adquiridas pela seção de compras;
- XXVII. Zelar pela conservação do estoque;
- XXVIII. Informar ao setor de compras a situação do estoque visando sua renovação;
- XXIX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO I

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Rua São Sebastião, nº 240 – Centro – Goiabeira – Minas - CEP. 35.248-000

Telefax: (33) 3262-1113 – 3262-1136 – 3262-1601



Art. 9 – Compete à Divisão de Contabilidade:

- I. Escriturar todas as operações contábeis; Controlar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;
- II. Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do município;
- III. Registrar a variação dos bens patrimoniais do município;
- IV. Contabilizar os movimentos de fundos e de suprimentos;
- V. Elaborar a proposta orçamentária;
- VI. Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;
- VII. Efetuar a liquidação da despesa;
- VIII. Elaborar a relação de restos a pagar;
- IX. Acompanhar a execução orçamentária, promovendo a anulação de empenho quando for o caso;
- X. Executar outras atividades correlatas.
- XI. Expedir, mediante aprovação superior, diretrizes e normas relativas ao processo de orçamentação da Prefeitura;
- XII. Coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- XIII. Dirigir e coordenar a elaboração do Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária da Prefeitura;
- XIV. Coordenar, acompanhar e controlar a execução orçamentária, em permanente articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Teles Nogueira
Prefeito Municipal

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PATRIMONIO

Art. 10 – Compete ao Setor de Patrimônio:

- I. A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- II. A organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do município;



- III. A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
- IV. A realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins.

SEÇÃO II

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 11 - Compete a Divisão de Recursos Humanos:

- I. O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;
 - II. Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
 - III. A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;
 - IV. O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
 - V. A organização e atualização do cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do município;
 - VI. A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
 - VII. O cumprimento de atos de admissão, posse, lotações, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
 - VIII. O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
 - IX. A fiscalização, o controle e registro de frequência dos servidores;
 - X. A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
 - XI. A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da prefeitura, para apreciação e aprovação;
 - XII. A elaboração das folhas de pagamento;
- O fornecimento das declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitados.

SEÇÃO III

Roberto Nogueira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

DA DIVISÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

Art. 12 - Compete à Divisão de Compras e almoxarifado:

- I. Atender os diversos órgãos da prefeitura nas solicitações para aquisição de materiais, equipamentos e serviços, mediante processos licitatórios e de acordo com a modalidade aplicável;
- II. Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
- III. Manter controle dos valores dos contratos assumidos pelo Município, cabendo se necessário a solicitação de aditamento dos valores;
- IV. Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Finanças a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- V. Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas;
- VI. Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
- VII. Proceder a pesquisas de mercado e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais freqüente;
- VIII. Analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- IX. Organizar o calendário de compras;
- X. Aferir periodicamente os materiais recebidos ou serviços prestados com as especificações das notas fiscais e notas de empenho;
- XI. Controlar a exaçaõ dos fornecedores quanto à qualidade e ao prazo de entrega de materiais ou serviços, para efeito de imposição das penalidades cabíveis;
- XII. Executar outras atividades correlatas.
- XIII. Receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;
- XIV. Controlar e registrar a saída de material requisitado;
- XV. Planejar a aquisição de materiais, com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
- XVI. Acompanhar e avaliar os padrões de consumo dos diferentes órgãos da Prefeitura, propondo a correção de disfunções constatadas;
- XVII. Estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;

Handwritten signature and stamp:
Goiabeira, 12 de Maio de 2011
Secretaria Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- XVIII. 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;
- XIX. Propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inaproveitáveis ou desnecessários.

SEÇÃO IV
DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 13 - Compete à Divisão de Licitações e Contratos:

- I. Proceder a abertura dos processos licitatórios necessários ao atendimento dos diversos órgãos e unidades do Município e de acordo com a modalidade aplicável;
- II. Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
- III. Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Finanças a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
- IV. Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas;
- V. Analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;
- VI. Aferir periodicamente os materiais recebidos ou serviços prestados com as especificações das notas fiscais e notas de empenho;
- VII. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO V
DA DIVISÃO DE PROTOCOLO, ARQUIVAMENTO E SERVIÇOS GERAIS

Art. 14 – Compete à Divisão de Protocolo, Arquivamento e Serviços Gerais:

- I. Manter em ordem o arquivamento dos documentos sob sua responsabilidade;
- II. Ter sob sua guarda toda a documentação do município, que tenha terminado a tramitação;
- III. A eliminação de papéis, jornais e outros, quando desnecessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- IV. Receber, registrar, encaminhar e controlar o andamento de petição, processo e documento;

Sebastião
Secretaria Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- V. Executar os serviços de digitação;
- VI. Executar os serviços de reprodução de documentos da prefeitura;
- VII. A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- VIII. O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- IX. Orientar e controlar os serviços de portaria, dos prédios e repartições públicas municipais;
- X. Manter rigoroso controle no arquivamento dos documentos fiscais e contábeis da Prefeitura;
- XI. Manter-se atualizado quanto às normas previstas na legislação quanto à guarda, conservação e disponibilização do acerto documental da Prefeitura;
- XII. Manter rigorosamente em dia o arquivamento da documentação contábil do Município, observando as normas expedidas pelos órgãos fiscalizadores;
- XIII. Manter o arquivo geral;
- XIV. Ter sob sua guarda toda a documentação do município, que tenha terminado a tramitação;
- XV. A eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- XVI. Receber, registrar, encaminhar e controlar o andamento de petição, processo e documento;
- XVII. Executar os serviços de mecanografia e duplicação;
- XVIII. Executar os serviços de reprodução de documentos da prefeitura;
- XIX. A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- XX. O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do município, encaminhando-os aos órgãos interessados;
- XXI. Orientar e controlar os serviços de portaria, dos prédios e repartições públicas municipais;
- XXII. Promover a zeladoria dos prédios e repartições públicas municipais;
- XXIII. Executar os serviços de vigilância das repartições públicas municipais;
- XXIV. Executar outras atividades correlatas.

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal
Secretaria Municipal

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão de assessoramento ao Prefeito em assuntos de articulação política, de interação com a sociedade civil e de proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

especial a direitos do cidadão, coordenação do planejamento e regulação urbana, dos programas habitacionais, da promoção do orçamento participativo, consolidação e controle da execução orçamentária, competindo-lhe especialmente:

- I. auxiliar o Prefeito no relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;
- II. acompanhar a elaboração, discussão e votação de projetos de lei, assistindo o Prefeito na preparação dos respectivos vetos ou sanções;
- III. coordenar as ações de defesa civil do Município;
- IV. coordenar as ações de defesa do consumidor no Município;
- V. coordenar as ações de orientação e apoio ao cidadão-emigrante do Município;
- VI. coordenar as atividades de comunicação social da Prefeitura;
- VII. promover e apoiar a captação de recursos com vistas ao financiamento de projetos de relevante interesse para o Município.
- VIII. planejar e orientar o zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo, fazendo cumprir a legislação pertinente;
- IX. dirigir e coordenar a elaboração da proposta orçamentária, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais;
- X. supervisionar e avaliar a execução do orçamento;
- XI. planejar, implantar e manter atualizado o sistema de estatística e informações municipais;
- XII. elaborar e implementar a política municipal de habitação, em articulação com o Conselho Municipal de Habitação.

Sebastião Nogueira
Prefeito Municipal

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO

Rua São Sebastião, nº 240 – Centro – Goiabeira – Minas - CEP. 35.248-000
Telefax: (33) 3262-1113 – 3262-1136 – 3262-1601



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

Art. 16 - Ao Departamento de Acompanhamento do Processo Legislativo compete:

- I. acompanhar o andamento de projetos de lei na Câmara Municipal, providenciando, quando solicitado, subsídios para a melhor apreciação de seu conteúdo;
- II. providenciar, junto aos órgãos competentes da Prefeitura, o comparecimento de técnicos e especialistas convocados pelo Legislativo Municipal;
- III. promover o encaminhamento aos órgãos competentes da Prefeitura de pedidos de informação e esclarecimento provenientes do Legislativo Municipal, zelando pelo cumprimento dos prazos fixados;
- IV. facilitar contatos entre membros dos Poderes Legislativo e Executivo, tendo em vista a solução de questões de interesse público;
- V. manter em arquivo informações básicas sobre o conteúdo e o andamento de projetos de lei em tramitação no Legislativo Municipal.
- VI. preparar minutas de projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal, e respectivas mensagens;
- VII. preparar minutas de decretos e demais atos oficiais, a serem assinados pelo Prefeito;
- VIII. preparar justificativas relacionadas à sanção e/ou veto de projetos de lei aprovados pelo Poder Legislativo Municipal;
- IX. articular-se com a Procuradoria do Município com vistas ao exame da legalidade e da adequação formal de projetos de lei e de minutas de decretos.

[Assinatura]
Goiabeira
Prefeitura Municipal

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 17 – Compete a Secretaria Municipal de Fazenda:

Rua São Sebastião, nº 240 – Centro – Goiabeira – Minas - CEP. 35.248-000
Telefax: (33) 3262-1113 – 3262-1136 – 3262-1601



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- I. Coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;
- II. Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;
- III. Proceder à orientação fiscal e tributária;
- IV. Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;
- V. Guardar e movimentar os valores municipais;

SEÇÃO I
DO DIVISÃO DE TESOUREARIA

Art. 18 – Compete à Divisão de Tesouraria:

- I. Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- II. Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- III. Balancear mensalmente a receita e a despesa do Município;
- IV. Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- V. Prestar contas à Divisão de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada.

SEÇÃO II
DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO, CADASTRO E FISCALIZAÇÃO

Art. 19 – Compete à Divisão de Tributação, cadastro e Fiscalização:

- I. Observar os princípios constitucionais com relação a tributos municipais;
- II. Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal;
- III. Observar a aplicação das demais leis municipais e fazer cumprir suas determinações;
- IV. Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- V. Partilhar da elaboração de projetos orçamentários que estejam relacionados com a Seção;
- VI. Participar da elaboração de projetos que envolvam a arrecadação de tributos municipais;
- VII. Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos;
- VIII. Emitir guias de recolhimento de tributos relativos ao ISS;
- IX. Emitir alvarás e inscrições municipais;

[Handwritten signature]
Prefeitura Municipal
Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- X. Emitir Certidões Negativas;
- XI. Emitir guias de recolhimento de tributos relativos a IPTU e ITBI;
- XII. Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;
- XIII. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- XIV. Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- XV. Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- XVI. Determinar diligência de natureza fiscal;
- XVII. Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- XVIII. Lavrar autos de infração e notificação e apreender livros e documentos fiscais, bens e mercadorias.

CAPÍTULO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 20 – Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

- I. Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de promoção humana e bem-estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos cidadãos do Município;
- II. Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;
- III. Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições sócio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;
- IV. Colaborar no âmbito municipal na execução dos programas federais e estaduais na área do bem-estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;
- 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. Coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;

Sérgio S. Aguiar
Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VII. Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
- VIII. Promover a prestação de serviços médico-odontológico e ambulatorial;
- IX. Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- X. Administrar as unidades de saúde do Município;
- XI. Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
- XII. Execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária.

SEÇÃO I
DA DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA

Art. 21 – Compete a Divisão de Saúde Pública:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde;
- II. Elaborar e executar programas e projetos de assistência integral a criança, a mulher, ao idoso e ao deficiente;
- III. Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, etc.
- IV. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- V. Elaborar o plano de atendimento médico, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- VI. Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- VII. Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;
- VIII. Organizar e supervisionar os Postos de Saúde da Municipalidade;
- IX. Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;
- X. Desenvolver e executar a política odontológica do Departamento Municipal de Saúde;
- XI. Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação.

Handwritten signature and stamp:
Divisão de Saúde Pública
Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 22 – Compete ao setor de Vigilância Epidemiológica:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate às endemias graves;
- II. Elaborar e executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiência no combate as endemias graves;
- III. Supervisionar as ações e os projetos desenvolvidos ou em andamento com intuito de dar seqüência unificada as diversas ações do Departamento;
- IV. Elaborar o relatório mensal de suas atividades;
- V. Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbi-mortalidade municipal ao longo do tempo;
- VI. Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;
- VII. Proceder ao levantamento de dados de registro vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos a saúde;
- VIII. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 23 – Compete ao setor de Vigilância Sanitária:

- I. Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária do Departamento Municipal de Saúde;
- II. Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;
- III. Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- IV. Escriturar autos de apreensão, interdição ou multa;
- V. Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- VI. Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;

Handwritten signature and stamp:
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VII. Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- VIII. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- IX. Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das nosologias;
- X. Executar o diagnóstico das seguintes nosologias: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, etc.;
- XI. Capturar e observar animais suspeitos;
- XII. Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção a Zoonoses;
- XIII. Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 24 – Compete à Divisão Atenção Básica:

- I. Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de atenção básica e em especialidades do Município;
- II. Formular e coordenar a implementação de programas de saúde nas unidades de atenção do Município, em especial os programas de alimentação e nutrição, saúde bucal, saúde mental, saúde da criança, saúde da mulher, doenças sexualmente transmissíveis, hanseníase, tuberculose, doenças crônico-degenerativas;
- III. Administrar as unidades de atenção básica e de atenção em especialidades mantidas pelo Município;
- IV. Organizar e manter em funcionamento o sistema de referência e contra referência, articulando as atenções básica, em especialidades e hospitalar no Município;
- V. Organizar e manter atualizados os sistemas de informações sobre saúde individual;
- VI. Promover, em articulação com o Setor de Obras e Serviços da Secretaria Municipal de OBRAS, a conservação e manutenção da rede de saúde da Prefeitura.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF)

Art. 25 – Compete ao Setor de PSF:

[Handwritten signature]
Glicécio Nogueira
Prefeitura Municipal



- I. Priorizar as ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, de forma integral e contínua, através do atendimento ao usuário na unidade básica de saúde ou no domicílio;
- II. Identificação e atendimento aos problemas de saúde da comunidade;
- III. Promover a mobilização das comunidades e das autoridades no trabalho de prevenção e melhoria da qualidade da saúde e de vida da população;
- IV. Realizar consultas na unidade de saúde, bem como assistir às pessoas que necessitam de cuidados de enfermagem, no domicílio.
- V. Realizar procedimentos de enfermagem na unidade básica de saúde, no domicílio e executar ações de orientação sanitária;
- VI. Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, por meio de cadastramento e diagnóstico de suas características sociais.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE PACS

Art. 26 – Compete ao Setor de PACS:

- I. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação;
- II. Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva;
- III. Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida;
- V. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI. Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- VII. Promover a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio pelo menos uma vez por mês; realizando o mapeamento de cada área, o cadastramento das

Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- famílias e estimulando a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida;
- VIII. Assegurar o encaminhamento para clínicas e serviços de maior complexidade, sempre que o estado de saúde da pessoa assim exigir;
- IX. Promover o cadastramento e o acompanhamento da população vinculada (adstrita) a área de abrangência do Município;
- X. Conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, por meio de cadastramento e diagnóstico de suas características sociais;
- XI. Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

SUBSEÇÃO III
DO SETOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

Art. 27 – Ao Setor de controle e avaliação, compete acompanhar a execução físico-financeira de todos os programas de saúde implantados no Município, cabendo-lhe a responsabilidade de responder junto aos órgãos estaduais e federais, quanto à regular prestação de contas e de informações concernentes à gestão dos recursos recebidos e ainda:

- I. Elaborar programas anuais de saúde e assistência e promover a sua execução;
- II. Promover a cooperação do Município com os órgãos e entidades federais e estaduais encarregados de serviços de defesa sanitária;
- III. Acompanhar a execução físico-financeira dos programas em funcionamento no Município;
- IV. Auditar periodicamente o serviço prestado pelo Sistema Único de Saúde no Município;
- V. Promover o a fiscalização e o controle dos atendimentos a usuários para tratamento fora do domicílio;
- VI. Manter avaliação acerca da satisfação dos usuários do serviço de saúde pública;
- VII. Manter os Órgãos estaduais e federais devidamente atualizados sobre a realidade da execução dos programas em andamento no Município;
- VIII. Promover as atividades da polícia sanitária do Município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente;
- IX. Opinar sobre os pedidos de auxílios e subvenções a entidades de assistência médico-social e fiscalizar a sua aplicação;

Secretaria Municipal de Saúde
Goiabeira - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- X. Promover o levantamento dos problemas de saúde no Município, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população;
- XI. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Art. 28 – Compete a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer:

- I. A organização da Administração do Ensino, Educação, Esporte e Lazer;
- II. Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, e executar as atividades educacionais, artísticas e desportivas no Município;
- III. Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação, Cultura e Esporte no Município;
- IV. Administrar, conservar e dinamizar os espaços recreativos e desportivos;
- V. Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- VI. Promover a integração das ações culturais e educacionais;
- VII. Elaborar e executar programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos;
- VIII. Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ENSINO

Art. 29 – Compete à Divisão de Ensino:

- I. Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino de acordo com a legislação vigente;
- II. Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino;
- III. Orientar os docentes e especialistas de educação quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- IV. Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;

[Handwritten signature]
Diretor Municipal de Educação
Goiabeira - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- V. Programar e promover habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- VI. Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;
- VII. Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- VIII. Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- IX. Elaborar o calendário escolar;
- X. Fazer a chamada anual da população escolar;
- XI. Apresentar, ao fim de cada ano letivo, relatório com quadro demonstrativo do movimento de matrículas e frequência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- XII. Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre o ensino;
- XIII. Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- XIV. Assessorar tecnicamente a Secretaria no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino, municipal, estadual e federal.
- XV. Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE CONTROLE DE QUALIDADE

Art. 30 – Compete ao Setor de Controle de Qualidade:

- I. Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- II. Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- III. Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;
- IV. Supervisionar todas as unidades escolares de ensino da rede privada, de acordo com as normas preestabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- V. Elaborar projeto de capacitação de docentes;
- VI. Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;
- VII. Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal de Goiabeira
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VIII. Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- IX. Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- X. Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Pública Municipal com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- XI. Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 31 – Compete ao Setor de Distribuição de Merenda Escolar

- I. manter o Serviço da Merenda Escolar no Município, nos termos do convenio firmado e dos que venham a ser firmados com o órgão de alimentação escolar e entidades estaduais congêneres;
- II. propor a aquisição de móveis e utensílios necessários às escolas para o desenvolvimento das atividades do Serviço;
- III. solicitar ao órgão competente da Prefeitura o transporte de gêneros alimentícios e outros materiais até os locais beneficiados pela merenda escolar;
- IV. requisitar do órgão de alimentação escolar o fornecimento de alimentos disponíveis em seus estoques, em quantidades suficientes para atender às necessidades dos escolares matriculados em estabelecimentos de ensino;
- V. requisitar do órgão de alimentação escolar os materiais de cantina, da horta escolar e outros destinados ao desenvolvimento e controle do Programa de Educação e Assistência Alimentar ao Escolar;
- VI. participar e promover a participação de cursos e estágios de treinamento para supervisores municipais, professores e responsáveis pela merenda, objetivando a preparação tanto do pessoal técnico como do auxiliar, necessários à execução do Programa;
- VII. propor a aquisição de gêneros alimentícios, especialmente aos de produção local, destinados à variação do cardápio, assim como dos condimentos indispensáveis à preparação das refeições servidas nas escolas;

Elaine
Mécia Nogueira
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VIII. providenciar o fornecimento às escolas do combustível necessários à preparação dos alimentos;
- IX. elaborar o plano anual das atividades do serviço, encaminhando-o com a necessária antecedência à Divisão de Finanças, para efeito de inclusão das despesas na proposta orçamentária da Prefeitura;
- X. observar e fazer observar a legislação pertinente à alimentação escolar, bem como as normas e instruções baixadas pelo órgão de alimentação escolar com relação ao desenvolvimento do Programa de Educação e Assistência alimentar ao escolar;
- XI. executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento Municipal de Educação.

SEÇÃO II
DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER

Art. 32 – Compete a Divisão de Esporte e Lazer:

- I. Desenvolver e executar a política municipal de esportes;
- II. Buscar cooperação com todos os órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o desenvolvimento do esporte no Município;
- III. Promover o esporte no escolar da Rede Público Municipal;
- IV. Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- V. Elaborar e promover programas de atividades esportivas;
- VI. Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- VII. Promover atividades de esporte no Município;
- VIII. Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ESPORTES

Art. 33 – Ao setor de esportes compete:

Handwritten signature and stamp:
Município de Goiabeira
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- I. Administrar o uso dos espaços esportivos do Município, com vistas à sua perfeita manutenção de condições de uso;
- II. Elaborar e cumprir o calendário de atividades esportivas e recreativas dos espaços públicos destinados aos esportes;
- III. Manter cursos na área de esportes como judô, natação, voleibol, handebol, basquetebol, futebol de campo, futebol de salão, entre outros;
- IV. Zelar pela manutenção e guarda dos materiais esportivos;
- V. 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 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

SEÇÃO II

DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO

Art. 34 – Compete a Divisão de Cultura e Turismo:

- I. Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- II. Participar da elaboração do plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;
- III. Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- IV. Desenvolver ações que visem a atividade cultural no escolar da Rede Municipal;
- V. Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- VI. Elaborar e executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura municipal;
- VII. Atuar prioritariamente em conjunto com órgão e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no município;
- VIII. Fazer cumprir as leis específicas à cultura;
- IX. Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura no município;

[Assinatura]
Goiabeira, 14 de Novembro de 2011
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- X. Efetuar diagnóstico e avaliação das possibilidades e do potencial turístico do Município e de seus impactos na dinamização da economia local;
- XI. Efetuar a divulgação das potencialidades econômicas do Município relacionadas ao setor de turismo;
- XII. 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;
- XIII. Articular-se com a Divisão de Meio Ambiente e Secretaria de Agricultura e Pecuária, com vistas ao desenvolvimento de projetos de recuperação e preservação do meio ambiente;
- XIV. Propor medidas visando ao aperfeiçoamento da infraestrutura de prestação de serviços do Município;
- XV. Articular-se com o Setor de Relações do Trabalho objetivando a capacitação de mão-de-obra ligada ao setor de prestação de serviços.
- XVI. Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE PROMOÇÕES CULTURAIS

Art. 35 – Ao Setor de Promoções Culturais compete:

- I. Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- II. Propor e implementar programas e projetos de apoio e incentivo à produção cultural, científica e artística no Município;
- III. Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- IV. Desenvolver ações que visem a atividade cultural no escolar da Rede Municipal;
- V. Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- VI. Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no município;
- VII. Apoiar e realizar eventos de natureza cultural, artística e científica;
- VIII. Organizar e manter o Coral da Cidade;

Paulo Aguiar
prefeito municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- IX. Organizar e manter atualizado o cadastro cultural do Município;
- X. Promover e apoiar as artes plásticas e as atividades artesanais no Município;
- XI. Promover e apoiar as manifestações folclóricas no Município;
- XII. Administrar e coordenar a criação de feiras de artesanato;
- XIII. Prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal de Cultura.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO

Art. 36 – Ao setor de Patrimônio Histórico compete:

- I. Implementar a política de preservação do patrimônio histórico do Município;
- II. Propor e implementar programas e projetos de preservação e proteção dos bens do patrimônio histórico do Município;
- III. Cadastrar e promover o tombamento dos bens do patrimônio histórico do Município;
- IV. Zelar pelo patrimônio histórico e promover a recuperação de objetos, edificações e obras de valor histórico;
- V. Prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico.

SUBSEÇÃO III
DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 37 – Compete a Biblioteca Pública Municipal:

- I. promover a aquisição, registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos, mapas, gravuras, bem como da documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;
- II. organizar e manter atualizados catálogos e bibliografias correntes de editores, livrarias e instituições especializadas;
- III. organizar e manter atualizado o fichário de leitores;
- IV. promover a aquisição de publicações por doação ou permuta;

Handwritten signature and stamp:
Secretaria Municipal de Cultura
Goiabeira - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- V. selecionar as publicações doadas, eliminando ou permutando as que não sejam de interesse para a Biblioteca;
- VI. organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da Biblioteca;
- VII. orientar o leitor no uso da Biblioteca;
- VIII. administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas;
- IX. estabelecer multas e aplica-las aos leitores que não devolverem as publicações emprestadas nos prazos estipulados, e supervisionar a aplicação das rendas provenientes das multas nas aquisições de obras para a biblioteca;
- X. realizar exposição de obras recém-adquiridas, cartazes educativos e outros meios adequados;
- XI. zelar pelo patrimônio da biblioteca;
- XII. prestar todo auxílio aos consulentes e leitores e manter um serviço de referencia a que possam recorrer quando necessário;
- XIII. realizar anualmente o balanço do acervo da Biblioteca;
- XIV. promover a encadernação dos livros e publicações da Biblioteca;
- XV. promover os serviços de conservação e limpeza de suas obras, móveis e instalações;
- XVI. manter intercâmbio de informações com outras bibliotecas e centros de documentação do País;
- XVII. executar atribuições correlatas determinadas pelo pelas autoridades superiores.

SUBSEÇÃO IV
DO SETOR DE PROMOÇÕES E EVENTOS

Art. 38 – Ao setor de promoções e eventos compete:

- I. Desenvolver e acompanhar projetos e programas que visem o desenvolvimento e difusão da cultura e turismo no município;
- II. Elaborar anualmente o calendário de promoções e eventos culturais e turísticos e assegurar-lhe o seu cumprimento;
- III. Incentivar a participação da sociedade civil nos programas do setor, inclusive por meio de doações;

*Prédio Municipal
Goiabeira*



SUBSEÇÃO V
DO SETOR DE TURISMO

Art. 39 – Compete ao setor de turismo:

- I. Captar recursos para infraestrutura e eventos turísticos
- II. Desenvolver programas de atrações turísticas;
- III. Criar guia de turismo para destacar recantos, espaços, construções e monumentos do Município;
- IV. Organizar o calendário turístico do Município;
- V. Manter intercâmbio com regiões, Estados e países para desenvolver o turismo no Município.

CAPÍTULO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 40 – Compete a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

- I. Contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir a atividade econômica mediante assistência técnica;
- II. Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades agrícolas, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;
- III. Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraiam investimentos privados para a sua área rural;
- IV. Formulação da política agrícola do Município;
- V. Coordenação e implantação de programas de abastecimento à população, principalmente de baixa renda;
- VI. Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura;

Handwritten signature and stamp:
Goiabeira, 15 de Maio de 2014
Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

Art. 42 – Compete ao setor de fomento Agropecuário:

- I. Elaborar e executar a política agropecuária da Secretaria;
- II. Elaborar e executar programas e projetos que busquem o aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária no Município;
- III. Acompanhar o planejamento e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, no que diz respeito à produção agrícola, urbana e rural;
- IV. Orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor ao produto e aos processos de comercialização para o setor agrícola;
- V. 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;
- VI. Celebrar convênios com vistas a orientar e prestar serviços de assistência técnica aos agricultores familiares e beneficiários em projetos de assentamento em reforma agrária.
- VII. Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras da Secretaria;
- VIII. Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- IX. Fazer cumprir a legislação pertinente;
- X. Exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE INFRA-ESTRUTURA AGRÍCOLA

Art. 43 – Compete ao setor de infra-estrutura agrícola:

- I. Zelar pela manutenção das vias de escoamento da produção;
- II. Promover a criação de espaços para armazenamento da produção;
- III. Incentivar a criação de transporte coletivo da produção;
- IV. Criar incentivos para expansão da produção.

SUBSEÇÃO III

Secretaria Municipal
Agricultura
Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

DO SETOR DE FEIRAS, MERCADOS E MATADOUROS

Art. 44 – Compete ao setor de Feiras, Mercados e Matadouros:

- I. Administrar e fiscalizar as feiras, mercados e matadouros;
- II. Organizar o funcionamento das feiras livres, fixando diretrizes sobre o fluxo de público e o uso das áreas destinadas à exposição dos produtos;
- III. Manter sob controle a ocupação dos imóveis municipais situados nas áreas do mercado e feiras livres;
- IV. Articular-se com os órgãos estaduais e federais de defesa do consumidor;
- V. Manter mercados, feiras livres e matadouros em perfeitas condições de higiene, de acordo com a legislação municipal específica;
- VI. Cooperar com o setor de fiscalização tributária quanto ao recolhimento das taxas relacionadas com as atividades de feiras e mercados pelos produtores e expositores.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 45 – A Divisão de Meio Ambiente é o setor de planejamento, coordenação, regulação e implementação de ações destinadas à conservação e defesa do meio ambiente.

SUBSEÇÃO I

DO SETOR DE COORDENAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

Art. 46 – Ao Setor de coordenação de meio ambiente compete:

- I. Elaborar e executar a política ambiental do Município;
- II. Definir, em lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer ação que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
- III. Promover a educação ambiental na rede de Ensino do Município e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- IV. Elaborar normas para o ordenamento ecológico do Município;
- V. Articular-se com órgãos dos governos federais, estaduais e outros, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Município.
- VI. Planejar e desenvolver ações visando a preservação, recuperação e controle do meio ambiente e recursos naturais, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- VII. 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;
- VIII. Promover ações que visem ao combate à poluição ambiental, à manutenção dos ecossistemas naturais, especialmente na proteção dos mananciais hídricos e respectivas microbacias;
- IX. Apoiar a execução de políticas estaduais e federais na gestão dos recursos naturais de interesse do Município;
- X. Identificar fontes ou ações poluidoras, providenciando medidas preventivas ou corretivas;
- XI. 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;
- XII. Fiscalizar a poluição ambiental, no solo, na água e no ar, sonora e visual, promovendo as ações corretivas e preventivas;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Opinar através do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente (Codema) sobre a concessão de alvarás de construção e de licença para funcionamentos diversos;
- XVI. Promover convênios 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 Conservação e Defesa do Meio Ambiente.

Handwritten signature and stamp:
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E CONTROLE

Art. 47 – Compete ao setor de Fiscalização, Licenciamento e Controle planejar, acompanhar e executar ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela Secretaria do Meio Ambiente no que diz respeito à gestão ambiental, controle de atividades, licenciamento e fiscalização do território urbano e rural do Município, e ainda:

- I. Subsidiar o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente em suas atribuições;
- II. Elaborar e propor a normatização do uso de propaganda visuais e sonoras em espaços de convivência coletiva, respeitando a legislação vigente;
- III. Elaborar e propor critérios para a fiscalização e controle de atividades potencialmente poluidoras;
- IV. Elaborar e propor critérios para a liberação de licenças relacionadas a propostas de empreendimentos com potencial de impactar o meio ambiente;
- V. Realizar a fiscalização de atividades e empreendimentos potencialmente poluidores do ambiente, junto com órgãos ambientais estaduais e federais e respeitando a legislação vigente;
- VI. Incentivar e organizar mecanismos para o recebimento de denúncias sobre atividades de agressão ao meio ambiente.
- VII. Preservar e restaurar o processo ecológico especial e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- VIII. Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- IX. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiental;
- X. Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies;
- XI. Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água e mananciais;

[Handwritten signature]
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- XII. Propor medidas de conservação e proteção da vegetação natural do Município e do seu aproveitamento racional;
- XIII. Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;
- XIV. Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial, rural, hospitalar, etc.,
- XV. Desenvolver e executar programas e projetos que busquem uma melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- XVI. Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Art. 48 – Compete a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos:

- I. Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- II. Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;
- III. Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infra-estrutura física;
- IV. Promover e executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalação para prestação de serviços à comunidade;
- V. Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- VI. Construir ou promover a construção de estradas municipais e pontes;
- VII. Promover o melhoramento e a conservação das estradas do Município;
- VIII. Manter atualizada a planta rodoviária do Município;
- IX. Promover a fiscalização das obras executadas no município;
- X. Promover a fiscalização dos serviços prestados ao município;
- XI. Obedecer e fazer obedecer às normas fiscais;
- XII. Fiscalizar e monitorar meio ambiente do município;
- XIII. Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais, convertê-los em diligência e encaminha-los para o julgamento dos órgãos competentes
- XIV. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;

Sebastião Aguiar
Secretaria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- XV. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitida pelo Município.

SEÇÃO I
DA DIVISÃO DE OBRAS

Art. 49 – Compete à Divisão de Obras:

- I. Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais,
- II. Executar o plano municipal de obras;
- III. Aprovar projetos para obras particulares respeitando o Código de Obras do Município;
- IV. Conceder "Habite-se", após parecer legal;
- V. Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- VI. Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouro;
- VII. Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- VIII. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como, instalações, prédios, logradouros públicos, etc.;
- IX. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitério;
- X. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

SUBSEÇÃO I
DO SETOR DE ENGENHARIA, OBRAS PÚBLICAS E FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

Art. 50 – Compete ao Setor de Engenharia, obras públicas e fiscalização de posturas:

- I. Elaborar ou promover a elaboração de estudos e projetos de obras públicas, bem como as respectivas discriminações técnicas;
- II. Coordenar e executar os serviços topográficos no âmbito do Município;
- III. Prestar apoio técnico em licitações referentes a obras públicas e serviços de engenharia;

[Handwritten signature]
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- IV. Efetuar a programação e execução de serviços referentes a obras, urbanização e construção de prédios públicos;
- V. Executar serviços de construção, ampliação, reforma e reparos dos prédios públicos municipais;
- VI. Promover a execução de obras ou serviços de reparação e conservação de equipamentos públicos;
- VII. Fiscalizar e promover o acompanhamento de obras em execução, contratadas com terceiros;
- VIII. Promover e supervisionar a execução de serviços que visem à melhoria e modernização da rede de iluminação pública;
- IX. Promover a fiscalização e o acompanhamento dos serviços de redes públicas de comunicação, serviços, energia e transmissão de dados que utilizem espaços públicos;
- X. Promover a arborização e conservação de vias, praças, parques e jardins.
- XI. Avaliar riscos geológicos e estruturais em áreas e equipamentos.

SEÇÃO II
DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 51 – Compete à Divisão de Serviços Urbanos:

- I. Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- II. Fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- III. Montar e desmontar equipamentos de utilidade pública;
- IV. Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança;
- V. Elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;
- VI. Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- VII. Fazer a programação da coleta de lixo domiciliar;
- VIII. Determinar os itinerários dos serviços de limpeza;
- IX. Programar e executar os serviços de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;

S. S. S. S.
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VIII. Promover a coleta de resíduos sépticos de serviços de saúde, seu transporte e destinação final;
- IX. Promover campanhas educativas e de esclarecimento à população, objetivando induzir atitudes e comportamentos de manutenção e facilitação da limpeza urbana.
- X. Executar as atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais de limpeza pública;
- XI. Manutenção da limpeza de praças, parques e jardins;
- XII. Promover e fiscalizar a prestação de serviços de vigilância e guarda dos prédios da Prefeitura;
- XIII. Promover e acompanhar a execução de pequenos reparos de alvenaria e pintura nos prédios da Prefeitura;
- XIV. Zelar pela conservação das instalações dos prédios da Prefeitura, adotando as medidas preventivas ou corretivas cabíveis;
- XV. Promover a vistoria periódica das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos contra incêndio, adotando as providências necessárias;
- XVI. Supervisionar, ao final do expediente, o desligamento dos aparelhos elétricos e interruptores de luz em todos os prédios utilizados pela Prefeitura;
- XVII. Controlar a execução dos contratos de manutenção de máquinas e equipamentos de escritório firmados com a Prefeitura.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS E MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS

Art. 53 – Ao setor de serviços funerários e manutenção de cemitérios compete:

- I. Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;
- II. Zelar pela manutenção da ordem nos recintos dos cemitérios;
- III. Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;
- IV. Informar os processos de licença de aforamento perpétuo e outros que se relacionem com os cemitérios municipais;
- V. Manter atualizados os registros sobre mortos, quanto a sexo, idade, condição social, procedência e causa mortis, inclusive nos distritos;
- VI. Executar as exumações, inumações, trasladações, observada a legislação própria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VII. Preparar guias de sepultamento e calcular o valor dos tributos devidos;
- VIII. Promover o desenvolvimento, manutenção e conservação das praças e jardins municipais.

SEÇÃO III
DA DIVISÃO DE TRANSPORTES

Art. 54 – Compete à Divisão de transportes:

- I. Planejar as atividades de transporte da prefeitura;
- II. Promover a conservação dos veículos da prefeitura;
- III. Propor ao Secretário Municipal a implantação de serviços, obras e melhoramentos nos distritos e povoados;

SUBSEÇÃO I
SETOR DE DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE FROTAS

Art. 55 – Compete ao setor de distribuição e controle de frotas:

- I. Atender a todas as Secretarias nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- II. Promover a requisição de peças e materiais para a conservação dos veículos da prefeitura;
- III. Manter os veículos da Prefeitura em condições de uso para pronto funcionamento.

SUBSEÇÃO II
DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

Art. 56 – Compete ao Setor de Manutenção de Estradas Vicinais:

- I. Promover o melhoramento e conservação das estradas do Município e fiscalizar o seu uso e respectivas faixas de domínio;
- II. Fiscalizar e fazer o acompanhamento das obras rodoviárias contratadas com terceiros, realizando as medições e conferindo as faturas;
- III. Executar serviços de construção e conservação de pontes nas estradas vicinais;
- IV. Manter atualizada a planta rodoviária do Município;

Fátima Nogueira
Secretaria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

- V. Executar as obras necessárias na malha rodoviária municipal;
- VI. Executar os serviços de terraplenagem necessários à construção, manutenção e conservação da malha rodoviária municipal.
- VII. Manter o acesso às escolas rurais, mantendo as estradas em condições de uso e segurança pelos alunos.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

Art. 57 – Compete ao Setor de Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos:

- I. Manter cadastro de todos os veículos, máquinas e equipamentos;
- II. Manter rígido controle sobre as requisições de peças, acessórios e equipamentos destinados à manutenção dos bens disponíveis, fazendo se necessário for inspeção “in loco”;
- III. Promover processo de reciclagem de conhecimentos dos operadores das máquinas e veículos públicos;
- IV. Propor a recuperação quando viável, de máquinas e veículos;
- V. Manter as máquinas, veículos e equipamentos limpos, interna e externamente;
- VI. Higienizar constantemente e de forma apropriada os veículos que transportam pessoas doentes e cadáveres;
- VII. Manter em funcionamento os hodômetros e horímetros dos veículos e máquinas;
- VIII. Efetuar a vistoria dos pneus dos veículos, identificando-os juntamente com o cadastro geral de bens disponíveis ao setor;
- IX. Entregar as peças substituídas ao setor de almoxarifado depois de realizada a reposição;
- X. Afixar em lugar visível as principais distâncias percorridas pelos veículos e máquinas municipais, gravados em quilômetros;
- XI. Comunicar através dos meios disponíveis as ocorrências e o planejamento semanal do setor.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE ÁGUA E ESGOTO

Helena S. Aguiar
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

Art. 58 - Compete à Divisão de água e esgoto:

- I. Coordenar e controlar os serviços de distribuição de água investigando os vazamentos e mantendo os serviços de reparos e desobstruções das redes;
- II. Fiscalizar os serviços de operação do sistema de esgoto sanitário;
- III. Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo;
- IV. Desenvolver projeto para implantação de tratamento de esgotos sanitários.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 59 – A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social do Município, competindo-lhe especialmente:

- I. Elaborar e propor a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Serviço e 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 e de administração de cemitérios e capelas;
- IV. Propor as políticas de regulação e de preços para a prestação de serviços funerários e para a manutenção de cemitérios e capelas;
- V. Incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;
- VI. Acompanhar a aplicação dos recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social, com o apoio da estrutura da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda;
- VII. Submeter à aprovação do Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social o orçamento e a contabilidade dos recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social;

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG

CNPJ. 01.615.421/0001-90

- VIII. Promover a integração dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Município.
- IX. Desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas;
- X. Atendimento, estímulo e cooperação com as organizações e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais;
- XI. Incentivos aos 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 campo social;
- XII. Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;
- XIII. Estabelecer ações e programas que priorizem:
- a criança e o adolescente;
 - a maternidade;
 - o idoso;
 - a integração da pessoa portadora de deficiência;
 - geração de renda;
 - o desenvolvimento comunitário e institucional;
 - atendimento às emergências sociais;
 - coordenar e executar a prevenção e a assistência a situações de emergências e calamidades públicas.
- XIV. Atender e cooperar com todas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal;
- XV. Atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município;
- XVI. Criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades;
- XVII. Estabelecer ações e programas que priorizem a cooperação com entidades;
- XVIII. Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem-estar das crianças e adolescentes no Município;
- XIX. Fazer cumprir as leis específicas às crianças e adolescentes;
- XX. Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem-estar dos idosos, mulheres, deficientes e famílias;

[Handwritten signature]
Prefeito Municipal



XXI. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E BENEFÍCIOS

Art. 60 – Compete à Divisão de assistência Social e benefícios:

- I. Manter trabalho de constante atualização da realidade sócio econômica da população;
- II. Manter cadastro atualizado das famílias carentes do município;
- III. Manter atualizados dados estatísticos que possam servir de subsídios para tomadas de decisões quanto aos programas mantidos pelo Município no atendimento às pessoas carentes;
- IV. Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência à criança e ao adolescente;
- V. Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência ao idoso, à mulher, ao deficiente e à família;
- VI. Fazer cumprir as leis específicas aos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- VII. Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência aos idosos, mulheres, deficientes e à família;
- VIII. Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de assistência social do Município;
- IX. Formular estratégias de ação para atendimento de situações emergenciais de risco social;
- X. Supervisionar e coordenar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência;
- XI. Supervisionar e coordenar a implementação dos programas sócio-educativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- XII. Supervisionar e coordenar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;
- XIII. Promover a integração ao mercado de trabalho das pessoas em situação de risco social, em articulação com a Secretaria de Governo e Secretaria de Indústria e Comércio;
- XIV. Cadastrar e prestar apoio a entidades e associações de assistência social;
- XV. Facilitar e cooperar no acesso das instituições de assistência social a recursos municipais, estaduais e federais;

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal de Goiabeira
Secretaria Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG

CNPJ. 01.615.421/0001-90

- XVI. Propor critérios para a aplicação de subvenções municipais na área social;
- XVII. Promover a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;
- XVIII. Prestar apoio técnico às atividades do Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social.
- XIX. Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE CONTROLE DE PROGRAMAS SOCIAIS

Art. 61 – À Divisão de controle de programas sociais compete:

- 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;
- V. Implementar programas e projetos de amparo à criança e ao adolescente em situações de risco pessoal e social;
- VI. Promover e apoiar ações de conteúdo sócio-educativo direcionadas para a criança e adolescentes em situações de risco social;
- VII. Implementar serviços sociais voltados para o atendimento das necessidades básicas da família e da criança e do adolescente em situações de risco social.

Art. 62 – É da competência da Secretaria Municipal de Finanças alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

Art. 63 – As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas à apreciação da Câmara Municipal.

Handwritten signature and stamp:
Prefeitura Municipal de Goiabeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG
CNPJ. 01.615.421/0001-90

Art. 64 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 239/2007 e a Lei Municipal nº 387/2017.

Art. 65 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Goiabeira/MG, 27 de Dezembro de 2017.



Hélcio Nogueira
Prefeito do Município de Goiabeira



ATO DE PROMULGAÇÃO

Pelo presente ato, fundamentado no artigo 74, inciso I, parágrafo II, da Lei Orgânica Municipal de Goiabeira, Estado de Minas Gerais, promulgo a **LEI MUNICIPAL Nº 403 de 27 de Dezembro de 2017**, proveniente do **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 20, DE 06 DE OUTUBRO DE 2017**, deliberado e aprovado em plenário pela Câmara Municipal de Goiabeira, na data de 14/12/2017.

Para conhecimento público, determino a afixação de cópia deste ato no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Goiabeira, Estado de Minas Gerais, bem como ficando à disposição de toda a sociedade local, a íntegra de todo o conteúdo da citada Lei Municipal.

Prefeitura Municipal de Goiabeira-MG, 27 de Dezembro de 2017.


HÉLCIO NOGUEIRA

Prefeito Municipal



CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

CERTIFICO, fundamentado no artigo 37 da Constituição Federal e artigo 1º das disposições transitórias, da Lei Orgânica Municipal de Goiabeira, Estado de Minas Gerais, que farei a publicação no quadro de avisos próprios da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIABEIRA - MG**, em sua sede administrativa localizada a Rua Pinheiro, nº 44, Centro – Goiabeira-MG, da **LEI MUNICIPAL Nº 403, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017**, no período de 27/12/2017 a 10/01/2018, consoante cópia anexa.

CERTIFICO, por ser a expressão da verdade, assino a presente sob fé de meu cargo.

Prefeitura Municipal de Goiabeira-MG, 27 de Dezembro de 2017.

MÍRIAN LUIZA FERREIRA MARTINS
Diretora de Dept. Municipal de Administração