



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n

CEP 35.498-000 – MG

ORGANIZAÇÃO

E

ESTRUTURA

ORGÂNICA

LEI COMPLEMENTAR Nº024/2013



MUNICÍPIO DE JECEABA

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2017

"Dispõe sobre a Organização, a Estrutura Orgânica e os Procedimentos da Administração do Município de Jeceaba".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JECEABA

Faço saber que a Câmara Municipal de Jeceaba aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Meio Ambiente, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer passa a denominar-se Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo, Esporte e Lazer.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico passa a denominar-se Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico.

Art. 3º - O Anexo I, da Lei Complementar Municipal nº 024 de 1º de Fevereiro de 2013 fica alterado passando a vigorar conforme o Anexo I, desta Lei.

Art. 4º - O Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 024 de 1º de Fevereiro de 2013 fica alterado passando a vigorar conforme o Anexo II, desta Lei.

Parágrafo Único - Os Valores constantes do Anexo II se referem àqueles vigentes em 1º de Fevereiro de 2013, devendo ainda, serem consideradas as alterações posteriores, realizadas em razão de leis municipais específicas.

Art. 5º - O Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 024 de 1º de Fevereiro de 2013 fica alterado passando a vigorar conforme o Anexo III, desta Lei.

Art. 6º - Fica dispensada a elaboração de estimativa de impacto financeiro orçamentário em razão da inexistência de criação ou aumento de despesa decorrente da presente Lei.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua publicação.

Jeceaba, em 24 de Fevereiro de 2017.

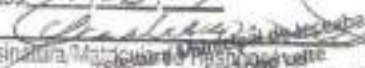

Fábio Vasconcelos
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JECEABA CERTIDÃO

Certifico que a cópia do presente documento foi publicada na data indicada abaixo, através de fixação no Quadro de Avisos no Saguão da Prefeitura Municipal.

Firmo a presente

Jeceaba, em 24/02/17


Assinatura do Chefe de Gabinete do Município de Jeceaba
José Carlos Lourenço
Dir. Depto. Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

LEI COMPLEMENTAR N.º 024/2013

Dispõe sobre a organização, a estrutura orgânica e os procedimentos da Administração do Município de Jeceaba.

O Povo do Município de Jeceaba, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

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

Art. 2º O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 4º A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 5º As entidades da Administração Indireta, compostas de autarquia, fundação e consórcio, somente poderão ser criadas através de lei específica, com definição de sua área de atuação.

Art. 6º A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 7º A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os fundos de natureza contábil e financeira serão de responsabilidade direta do seu respectivo gestor, conforme indicada na lei instituidora.

Art. 8º A Administração Municipal abrange:

- I – o Gabinete do Prefeito;
- II – os Órgãos de Atividade de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito e Secretarias;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

III – os Departamentos, Divisões, Setores:

Art. 9º A Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

Art. 10 Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - Gabinete Prefeito;
- II - Procuradoria Geral;
- III - Controladoria Geral;
- IV - Secretaria Municipal;
- V - Assessoria;
- VI - Departamento;
- VII - Divisão;
- VIII - Setor.

Parágrafo único. Os órgãos de Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral e Controladoria Geral, se equiparam, na estrutura organizacional, a unidade de Secretaria Municipal.

Art. 11 Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

- I - Secretário Municipal;
- II - Chefe de Gabinete;
- III - Procurador-Geral;
- IV - Controlador-Geral;
- V - Assessor, subdividido em:
 - a) Assessor Jurídico;
 - b) Assessor I;
 - c) Assessor II;
 - d) Assessor III.
- VI - Chefe de Departamento;
- VII - Chefe de Divisão;
- VIII - Chefe de Setor.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos de Chefe de Gabinete, Procurador Geral e Controlador Geral, em razão do disposto no parágrafo único do art. 10, observarão a mesma natureza do cargo de Secretário Municipal.

Art. 12 As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

- I - Departamento e seus titulares serão denominados Diretor de Departamento;
- II - Divisão e seus titulares serão denominados Chefe de Divisão;
- III - Setor e seus titulares serão denominados Chefe de Setor.

Art. 13 Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado servidor efetivo da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

Parágrafo único. O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade terá denominação de:

- I – Coordenador;
- II – Encarregado de Serviço;
- III – Encarregado de Turma.

Art. 14 Compete:

I – Aos Secretários Municipais exercerem as atribuições das respectivas Secretarias Municipais.

II – Aos Chefes de Departamento, Chefes de Divisão e Chefes de Setor, exercerem as funções de chefias dos respectivos órgãos de departamento, divisão ou setor;

Art. 15 Ficam criados os cargos, com respectivas vagas, remuneração e carga horária constantes do Anexo II desta Lei.

§1º Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral e Secretário Municipal serão exercidos em regime de dedicação exclusiva, sendo permitido o exercício de outras atividades, respeitado o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República de 1988, desde que compatível com o horário e as atribuições exercidos na Administração Municipal.

§2º Os cargos de Assessor, em seus diversos níveis, Chefe de Departamento e Chefe de Divisão, são em comissão, de livre nomeação e exoneração e de recrutamento amplo.

§3º Aos ocupantes dos cargos criados nesta Lei aplicam-se os direitos e deveres constantes do estatuto dos servidores públicos do Município de Jeceaba, ficando vinculados ao regime geral da previdência social mantido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 16 A estrutura administrativa prevista nesta Lei, será implantada gradualmente, conforme as necessidades e disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Jeceaba.

Parágrafo único. A implantação das unidades administrativas será realizada mediante:

- I - provimento dos respectivos cargos;
- II - dotação dos equipamentos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
- III - adequação do orçamento municipal e PPA à nova estrutura administrativa de forma gradativa, correspondente à sua implantação.

Art. 17 O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar, através de Decreto, o horário de funcionamento da Administração Pública Municipal, observando, obrigatoriamente, horários específicos de funcionamento interno e atendimento ao público nos vários setores do serviço público municipal.

Art. 18 Os cargos em comissão que não foram criados por esta Lei serão objeto de extinção através de lei específica.



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

Art. 19. A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a constante do Anexo I desta Lei.

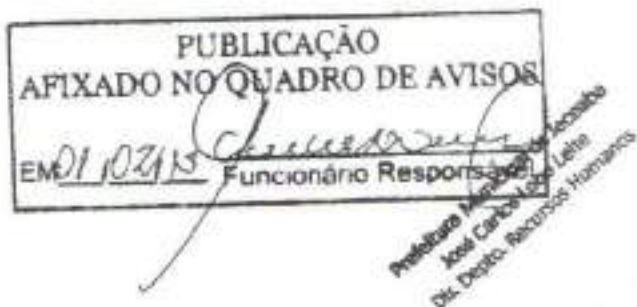
Art. 20 As competências dos cargos observará o disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 21 As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento corrente, observada a estimativa de impacto financeiro orçamentário constante do Anexo IV desta Lei.

Art. 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2013.

Prefeitura Municipal de Jeceaba, 01 de fevereiro de 2013.

Fábio Vasconcelos
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. Chefia de Gabinete
 - 1.1. Setor de Secretaria Executiva
 - 1.2. Setor de Imprensa, relações públicas e cerimonial
 - 1.3. Assessor I
 - 1.4. Assessor III
2. Procuradoria Geral
 - 2.1. Assessor Jurídico
3. Controladoria Geral
 - 3.1. Assessor I
4. Secretaria Municipal de Fazenda
 - 4.1. Assessor I
 - 4.2. Assessor II
 - 4.3. Departamento de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação:
 - 4.3.1. Setor de Fiscalização
 - 4.4. Divisão de Contabilidade
5. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
 - 5.1. Assessor I
 - 5.2. Divisão de Recursos Humanos
 - 5.3. Divisão de Compras e Licitação
 - 5.3.1. Setor de Compras
 - 5.4. Divisão de Almoxarifado
 - 5.5. Divisão de Planejamento
6. Secretaria Municipal de Educação
 - 6.1. Assessor I
 - 6.2. Setor Pedagógico
 - 6.3. Setor de Merenda Escolar
7. Secretaria Municipal de Saúde
 - 7.1. Assessor I
 - 7.2. Divisão de Atenção Básica
 - 7.3. Divisão de Assistência Farmacêutica
 - 7.4. Divisão de Vigilância em Saúde
 - 7.5. Setor de TFD
 - 7.6. Setor de avaliação e informação de serviços em saúde
8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
 - 8.1. Assessor I
 - 8.2. Assessor II
 - 8.3. Setor de Obras e Serviços Urbanos
 - 8.4. Departamento de Transportes
9. Secretaria Municipal de Assistência Social
 - 9.1. Assessor II
 - 9.2. Setor do CRAS



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- 9.3. Setor do Bolsa Família
- 9.4. Setor de Programas Especiais e Benefícios Eventuais
- 10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Meio Ambiente, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
 - 10.1. Assessor II
 - 10.2. Departamento de Meio Ambiente
 - 10.3. Setor de Cultura
 - 10.4. Setor de Turismo
 - 10.5. Setor de Esporte e Lazer
- 11. Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico
 - 11.1. Assessor II



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS

Denominação	Nº Vagas	Provimento	Recrutamento	Carga Horária	Vencimento
Chefe de Gabinete	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Procurador Geral	1	Comissão	Bacharel Direito Inscrição OAB	20 horas	R\$ 4.500,00
Controlador Geral	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Assistência Social	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Meio Ambiente, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Educação	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Fazenda	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Secretário Municipal de Saúde	1	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 4.500,00
Assessor I	7	Comissão	Amplio	Dedicação Exclusiva	R\$ 1.000,00
Assessor II	4	Comissão	Amplio	40 horas	R\$ 1.400,00
Assessor III	1	Comissão	Amplio	40 horas	R\$ 3.000,00
Assessor Jurídico	1	Comissão	Bacharel Direito Inscrição OAB	40 horas	R\$ 3.000,00
Chefe de Departamento de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação	1	Comissão	Amplio	40 horas	R\$ 3.400,00
Chefe de Departamento de Transporte	1	Comissão	Amplio	40 horas	R\$ 3.400,00



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

ANEXO III COMPETÊNCIAS

I - Chefia de Gabinete:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

VIII – desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

IX – coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Prefeito;

X – desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;

XI – redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;

XII – controlar o recebimento e expedição de correspondência;

XIII – encaminhar, após fechamento, expediente aos demais órgãos;

XIV – controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;

XV – controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;

XVI – coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;

XVII – promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;

XVIII – promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XIX – **coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;**

XX – estimular formulário de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

XXI – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;

XXII – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;

XXIII – participar das operações e programas de emergência;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XXIV – planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;

XXV – redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;

XXVI – coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explicações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;

XXVII – interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;

XXVIII – promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;

XXIX – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXX – exercer outras atividades correlatas.

2 - Procuradoria Geral:

I – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

II – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Procuradoria;

III – planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

IV – prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado;

V – representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

VI – processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondentes;

VII – promover execuções fiscais, após a sua inscrição em Dívida Ativa;

VIII – examinar e aprovar edital de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como contrato, convênio, acordo, ajuste e outros instrumentos congêneres elaborados pelos órgãos da administração;

IX – planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojetos de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;

X – acompanhar, juntamente com o Chefe de Gabinete, projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas ou leis votadas para, **se necessário**, consciente os interesses do Município, fundamentar razões de vetos;

XI – emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo Município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;

XII – elaborar anteprojetos de leis, minutas de decretos, portarias, contratos e outros;

XIII – coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;

XIV – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XV – exercer outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

3 - Controladoria Geral:

- I – prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- II – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- III – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- IV – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI – desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- VII – desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais do Prefeito;
- VIII – sistematizar as normas de controle interno através dos seguintes procedimentos:
 - a) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à regular e racional utilização dos recursos e bens públicos;
 - b) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, no tocante à administração de pessoal do Município;
 - c) acompanhar a avaliação do servidor durante o estágio probatório, orientando a Secretaria de Administração e Planejamento quanto à avaliação de desempenho do pessoal;
 - d) orientar, aconselhar, fiscalizar e avaliar os setores competentes, responsáveis por licitações e compras, administração da frota de veículos e máquinas e administração patrimonial, estabelecendo os mecanismos do controle interno destes setores;
 - e) elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudos com propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e, também, que objetive a implementação da arrecadação das receitas arçadas;
 - f) acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob quaisquer forma, de recursos públicos;
 - g) subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;
 - h) executar os trabalhos de auditoria contábil e financeira, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;
 - i) 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 estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;
 - j) emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

k) organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

l) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;

m) propor, acompanhar e avaliar medidas para compatibilizar a execução do Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;

IX – estabelecer normas de prevenção e controle interno de todos os atos da administração, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos;

X – proceder à instrução das sindicâncias determinadas pelo Prefeito Municipal, visando à aplicação e o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XI – proceder à instrução dos processos administrativos do Município, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XII – elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos das sindicâncias e dos processos administrativos realizados, indicando e sugerindo as providências a serem adotadas em cada caso, tendo em vista sempre o interesse do Município;

XIII – representar o Prefeito, quando designado;

XIV – exercer outras atividades correlatas.

4 - Secretaria Municipal de Fazenda:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendam para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – executar a política fazendária municipal;

VIII – programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;

IX – desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;

X – participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;

XI – administrar a dívida pública municipal;

XII – administrar a dívida ativa do Município;

XIII – efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;

XIV – efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- XV – arrecadar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município;
- XVI – contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- XVII – controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- XVIII – conceder a tomada de contas das responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XIX – exercer atividades de auditoria fiscal;
- XX – examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XXI – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXII – executar outras atividades correlatas.

5 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendam para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII – desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;
- VIII – administrar os prédios e os bens públicos do Município;
- IX – verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;
- X – centralizar, regulamentar e controlar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:
 - a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, avaliação de desempenho e remuneração do pessoal da Prefeitura;
 - b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;
 - c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;**
 - d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;
 - e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;
 - f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;
- XI – promover e coordenar a integração e a sistematização de informática afetas aos diversos órgãos;
- XII – proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XIII – formular a política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando com as diretrizes dos governos federal e estadual;

XIV – formular o Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

XV – consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;

XVI – fazer cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

XVII – acompanhar o cumprimento das políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

XVIII – desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;

XIX – promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;

XX – dar apoio aos órgãos da Prefeitura na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;

XXI – articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para de planos, programas e projetos;

XXII – articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto à órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;

XXIII – incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto à órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;

XXIV – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

XXV – proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento e o Orçamento Participativo;

XXVI – executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;

XXVII – prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;

XXVIII – coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, **através de informações essenciais** devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;

XXIX – orientar tecnicamente a atividade de informática

XXX – exercer a vigilância permanente das unidades de trabalho;

XXXI – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXII – executar outras atividades correlatas.

6 - Secretaria Municipal de Educação compete:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – administrar e supervisionar o serviço público municipal;

V – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

VI – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VII – desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

VIII – buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

IX – oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

X – subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;

XI – criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XII – desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;

XIII – desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;

XIV – assegurar, nos termos da lei, aos concluintes da quarta série do Ensino Fundamental a sua continuidade na rede escolar do Município até a conclusão da oitava série do mesmo grau;

XV – articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;

XVI – distribuir uniforme e material didático aos alunos carentes, matriculando-os em escola do Município;

XVII – promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

XVIII – desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

XIX – participar da elaboração do planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes do 5º ano do Ensino Fundamental;

XX – programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;

XXI – planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;

XXII – supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- XXIII – orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a função e funcionamento das Caixas Escolares;
- XXIV – promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;
- XXV – fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXVI – articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Social para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;
- XXVII – participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao escolar;
- XXVIII – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendam para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XXIX – desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- XXX – administrar os prédios escolares do Município;
- XXXI – promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- XXXII – assegurar, nos termos da lei, e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
- XXXIII – elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
- XXXIV – promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
- XXXV – elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
- XXXVI – exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
- XXXVII – prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;
- XXXVIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXXIX – exercer outras atividades correlatas.

7 - Secretaria Municipal de Saúde:

- I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII – programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
- VIII – fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

IX – articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;

X – promover campanhas de saúde pública;

XI – promover campanhas de saúde animal;

XII – executar atividades de saúde escolar;

XIII – elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do Município;

c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV – elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XV – cooperar com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Pasturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;

XVI – acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XVII – executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XVIII – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;

XIX – responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

XX – acompanhar e promover a plena execução das atividades de serviços gerais, como manutenção, solicitação de material de expediente, segurança dos equipamentos, dentre outras;

XXI – participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;

XXII – executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

XXIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

8 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII – planejar, desenvolver, executar e explorar os serviços de limpeza urbana;
- VIII – regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- IX – efetuar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;
- X – transportar o lixo coletado até os locais de destino final;
- XI – planejar e executar as atividades relativas ao aterro sanitário;
- XII – executar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;
- XIII – avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XIV – coordenar as atividades relativas aos processos de Abastecimento de Água, Esgoto Sanitário;
- XV – definir e gerenciar as metas do sistema de manutenção, resultado mensurável a ser atingido em prazo e valor, para o sistema, à luz das Diretrizes Estratégicas da organização;
- XVI – definir, de forma participativa, o plano de ação, à luz das metas do sistema de manutenção.
- XVII – avaliar, de forma participativa, o desempenho dos processos e dos servidores envolvidos e propor ações de melhoria contínua, através de programas de aperfeiçoamento;
- XVIII – avaliar, especificar e implantar novos materiais, técnicas e equipamentos e elaborar instruções de Trabalho, de forma participativa, com os servidores envolvidos nos processos;
- XIX – administrar contratos de serviços terceirizados, de fornecimento de materiais e de locação de equipamentos;
- XX – solicitar a aquisição de materiais e contratação de serviços;
- XXI – executar as atividades inerentes ao controle, utilização e manutenção dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;
- XXII – administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura e o funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;
- XXIII – centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;
- XXIV – administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- XXV – elaborar escala de trabalho dos motoristas;
- XXVI – promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- XXVII – programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas da Prefeitura;
- XXVIII – elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;
- XXIX – elaborar escalas de serviço de manutenção, lavagem e lubrificação da frota;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- XXX – executar a política de distribuição e guarda dos veículos da Prefeitura;
- XXXI – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXII – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXXIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXXIV – exercer outras atividades correlatas.

9 - Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I – Implantar programas e projetos de promoção social;
- II – informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação da Secretaria;
- III – acompanhar a execução dos programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- IV – amparar diretamente o menor e o idoso desassistidos;
- V – detectar e listar oportunidades de trabalho para os segmentos sociais de baixa renda;
- VI – amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;
- VII – promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor, adolescente e do idoso desassistido;
- VIII – trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;
- IX – manter estreito relacionamento, através de mecanismo próprio, com entidades diversas, visando à formação profissional do menor desassistido;
- X – prestar assistência, no que for possível, relacionada com educação, nutrição, saúde, lazer ao menor desassistido;
- XI – promover assistência, no que for possível, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso desassistido;
- XII – colaborar com o Conselho Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XIII – coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- XIV – acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;
- XV – estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XVI – dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;
- XVII – orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seu interesse;
- XVIII – fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XIX – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- XX – promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XXI – promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XXII – coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;

XXIII – estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

XXIV – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;

XXV – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;

XXVI – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

XXVII – promover programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;

XXVIII – executar programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;

XXIX – promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;

XXX – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXXI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXII – desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;

XXXIII – executar programas, projetos e atividades relacionadas com serviços sociais de natureza comunitária;

XXXIV – desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;

XXXV – desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;

XXXVI – elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

XXXVII – promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;

XXXVIII – promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XXXIX – defender, junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda;

XL – estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que possam despertar o interesse comunitário;

XLI – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades públicos ou privados;

XLII – proporcionar meios para efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais de Segurança Pública; Anti-drogas; Defesa Civil; Defesa do Consumidor; Assistência Social; Tutelar do Menor; Criança, Adolescente e Idoso; Habitação; Cultura; e Patrimônio Histórico;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XLIII – gerir os Fundos de Assistência Social; da Infância e da Juventude; XLIV – exercer outras atividades correlatas.

10 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Meio Ambiente, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;

VIII – articular e desenvolver programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;

IX – promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;

X – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;

XI – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

XII – fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XIII – estudar e implementar, em convênio com outras entidades, agência de emprego;

XIV – promover a defesa, preservação e recuperação do meio ambiente;

XV – promover a divulgação e defesa do patrimônio cultural de Jeceaba;

XVI – desenvolver a política municipal de promoção do turismo em consonância com as políticas públicas do Estado e da União;

XVII – executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;

XVIII – prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicas e privadas, quando de interesse do Município;

XIX – preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;

XX – acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

XXI – organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;

XXII – planejar, criar e implementar programas e projetos de fomento ao esporte e ao lazer da população;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

II - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Econômico

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária do Município;
- VIII - incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
- IX - estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;
- X - estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;
- XI - promover exposições agropecuárias;
- XII - cadastrar as propriedades agropecuárias;
- XIII - proporcionar ao trabalhador rural uma melhor qualidade de vida;
- XIV - integrar o trabalhador rural como membro ativo da comunidade;
- XV - habilitar o trabalhador rural para participação efetiva no ciclo de produção e comercialização;
- XVI - assistência técnica e extensão rural;
- XVII - incentivo à permanência do homem no campo, através dos programas de cooperativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para o trabalhador rural, em sistema de mutirão (terraplanagem e material de construção), abertura e conservação de estradas para escoamento da produção, implantação de sítios, distribuição de sementes, adubos e calcário;
- XVIII - planejar pequenas atividades agroindustriais, agropecuárias de manutenção familiar, pesqueiras, fruticulturas, floricultura e florestais;
- XIX - conceder, negar e cassar alvarás para:
 - a) localização de atividades econômicas;
 - b) licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizados.
 - c) localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;
- XX - desenvolver estudos e projetos de desenvolvimento econômico do Município;
- XXI - promover a geração de emprego e renda da população;
- XXII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XXIII – exercer outras atividades correlatas.

12 - Assessoria Jurídica, realizar assessoramento jurídico ao Procurador Geral do Município e ao Prefeito Municipal.

13 - Assessoria, níveis I, II e III, realizar o assessoramento superior ao Secretário Municipal, compreendendo funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade.

14 - Departamento de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação, dirigir os serviços de cadastro econômico, tributação, fiscalização e arrecadação de tributos municipais.

15 - Departamento de Transporte, realizar a gestão da frota municipal;

16 - Departamento de Meio Ambiente dirigir os serviços preservação, defesa e recuperação do meio ambiente.

17 - Divisão de Contabilidade, realizar a direção dos trabalhos contábeis e de gestão fiscal, orçamentária e patrimonial do Município, funcionando como órgão central de contabilidade do Município.

18 - Divisão de Recursos Humanos, promover a gestão de pessoal da Prefeitura Municipal.

19 - Divisão de Almoxarifado, gerir as atividades de almoxarifado e controle de materiais da Prefeitura Municipal;

20 - Divisão de Atenção Básica, gerir as ações de saúde na atenção básica;

21 - Divisão de Assistência Farmacêutica, gerir ações de saúde na área de assistência farmacêutica;

22 - Divisão de Vigilância em Saúde, promover a gestão das ações de vigilância em saúde do Município;

23 - Divisão de Compras e Licitações, dirigir os serviços de compras e licitações públicas da Prefeitura Municipal;

24 - Divisão de Planejamento, realizar a gestão do planejamento da Secretaria Municipal de Administração, em articulação com os demais órgãos da Prefeitura Municipal;

25 - Setor de Secretaria Executiva, coordenar as atividades de secretariado do Prefeito Municipal;

26 - Setor de Imprensa, relações públicas e cerimonial, coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e cerimonial do Gabinete do Prefeito;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- 27 - Setor de Fiscalização, coordenar todas as atividades de fiscalização do Município;
- 28 - Setor de Compras, coordenar as compras públicas realizadas pela Prefeitura Municipal;
- 29 - Setor Pedagógico, coordenar as atividades pedagógicas do ensino municipal;
- 30 - Setor de Merenda Escolar, coordenar a elaboração e distribuição da merenda escolar;
- 31 - Setor de TFD, coordenar o tratamento fora de domicílio;
- 32 - Setor de avaliação e informação de serviços em saúde, coordenar as atividades de avaliação e informações das ações e serviços de saúde realizados pelo Município;
- 33 - Setor de Obras e Serviços Urbanos, coordenar a execução das obras públicas municipais;
- 34 - Setor do CRAS, coordenar o CRAS conforme os preceitos e normas estabelecidos pelo programa;
- 35 - Setor do Bolsa Família, coordenar o Bolsa Família conforme os preceitos e normas estabelecidos pelo programa;
- 36 - Setor de Programas Especiais e Benefícios Eventuais, coordenar programas especiais na área de assistência social e a concessão de benefícios eventuais;
- 37 - Setor de Cultura, coordenar as atividades do patrimônio cultural e da difusão cultural;
- 38 - Setor de Turismo, coordenar as políticas públicas de incentivo ao turismo local;
- 39 - Setor de Esporte e Lazer, coordenar as atividades e políticas públicas de incentivo ao esporte e ao lazer.