



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

*Adm. 2013 - 2016*

## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº154/2016**

*Dispõe sobre a estrutura administrativa municipal e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Carandaí aprova e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a presente LEI COMPLEMENTAR:

### **CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS**

Art.1º. Esta lei disciplina a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Carandaí/MG.

### **CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.2º. O município integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e é regido por sua lei orgânica, observados os princípios constitucionais federativos e republicanos inscritos na Constituição Federal de 1988.

Art.3º. O município buscará o seu desenvolvimento integral e o aprimoramento dos serviços públicos de interesse local, prestados à população, mediante planejamento de programas e projetos, com a participação e a colaboração de seus cidadãos, nos termos da lei e buscando sempre o equilíbrio das finanças públicas.

Art.4º. O Poder Executivo é gerido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos agentes públicos que integram o quadro de pessoal, sendo distribuídos na estrutura administrativa aprovada por esta lei.

Art.5º. A Administração Municipal é constituída pela:

- I- Administração Direta: integrada pelos órgãos de assessoramento, direção e chefia, distribuídos em secretarias, divisões, setores e órgãos afins, todos integrantes de uma estrutura orgânica e hierarquizada no Poder Executivo.
- II- Administração Indireta: integrada por entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsáveis pela prestação de serviços específicos ou atuação em pontos estratégicos, abrangendo as autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista municipais já instituídas ou a serem criadas.

Art.6º. A Prefeitura Municipal é o órgão que abriga a sede do Poder Executivo Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PROPRIAMENTE DITA**

Art.7º. Os órgãos municipais são estruturados nos seguintes níveis:

I – Nível de Administração Superior: composto pelo Secretário Municipal que deverá atender aos requisitos de nomeação estabelecidos, com as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, através dos órgãos componentes do Nível de Execução Programática, sendo ainda responsável pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive pela representação e relações intergovernamentais.

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

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

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

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

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

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

Art.8º. Para a consecução de suas competências constitucionais e legais, bem como para a prestação dos serviços públicos de necessidade e de interesse da população, a estrutura administrativa do município é composta pelos seguintes órgãos, todos subordinados ao Prefeito Municipal:

I. Gabinete do Prefeito.

II. Secretaria de Administração e Finanças composta pela:

a) Divisão de Contabilidade.

b) Divisão de Fazenda.

c) Divisão de Cadastro e Fiscalização.

d) Divisão de Recursos Humanos.

e) Divisão de Planejamento, Patrimônio e Compras.

f) Divisão de Convênios e Contratos.

III. Secretaria de Saúde composta pela:

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais  
Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- a) Divisão de Suporte Administrativo: integrada pelo Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado, Setor de Controle de Produção e Setor de Recursos Humanos.
- b) Divisão de Atenção a Saúde: integrada pelo Setor de Apoio a Saúde Mental.
- c) Divisão de Vigilância em Saúde: integrada pelo Setor de Epidemiologia e Imunização, Setor de Controle de Zoonoses e Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária.
- d) Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio: integrada pelo Setor de Frotas.

#### IV. Secretaria de Educação composta pela:

- a) Divisão de Suporte Administrativo: integrada pelo Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado, Setor de Controle Estatístico, Setor de Contratos e Convênios e Setor de Frotas.
- b) Divisão de Atenção ao Aluno: integrada pelo Setor de Alimentação Escolar, Setor de Psicologia Educacional e Setor de Fonaudiologia.
- c) Divisão Pedagógica e de Excelência do Ensino: integrada pelo Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação Infantil e Especial, Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados ao Ensino Fundamental e Médio, Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação de Jovens e Adultos.

#### V. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento composto pela Divisão de Fomento a Atividade Agropecuária.

#### VI. Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Urbanos composto pela:

- a) Divisão de Obras: integrado pelo Setor de Frota e Setor de Almoxarifado.
- b) Divisão de Trânsito e Transportes.
- c) Divisão de Meio Ambiente.
- d) Defesa Civil.

#### VII. Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer composto pelo:

- a) Setor de Cultura e Turismo.
- b) Setor de Esporte e Lazer.
- c) Setor de Patrimônio Histórico e Artístico.

#### VIII. Secretaria de Assistência Social composto pela:

- a) Divisão de Proteção Social Básica.
- b) Divisão de Proteção Social Especial.

#### IX. Procuradoria Geral.

Art.9º. Os Secretários Municipais e agentes a eles equiparados poderão ser ordenadores de despesas, conforme vier a ser autorizado em Decreto.

§1º. As Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral terão status de Departamentos Municipais durante o exercício financeiro de 2016, assim

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais**  
**Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

como os Secretários Municipais e Procurador Geral terão status de Supervisores de Departamento, como consta da atual estrutura administrativa.

§2º. Excepcionalmente o Secretário Municipal e Procurador Geral perceberão a remuneração fixada para o Supervisor de Departamento Municipal até que o Poder Legislativo fixe os subsídios dos agentes políticos para os exercícios financeiros de 2017 a 2020.

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Art. 10. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

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

### **SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA**

Art. 11. Compete a Secretaria de Administração e Finanças:

- a) Elaborar, executar e cumprir a lei orçamentária anual, a lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual.
- b) Coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública.
- c) Estruturar a execução das atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas pertinentes aos agentes públicos e equiparados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

## Art. 12. Compete a Divisão de Contabilidade:

- a) Controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município, atendendo as exigências legais e as instruções do Tribunal de Contas.
- b) Observar a aplicação dos preceitos legais em estreito alinhamento com o Controle Interno do Poder Executivo.
- c) Estruturar mensalmente balancetes e demonstrativos, elaborar balanço anual e a prestação de contas anuais.
- d) Escriturar livros contábeis, elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento.
- e) Executar todas as atividades específicas e correlatas a área contábil dentro dos padrões técnico-legais exigidos.
- f) Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao município.
- g) Organizar prestações de contas dos recursos transferidos ao Poder Executivo e atender às equipes técnicas do Tribunal de Contas do Estado, prestando-lhe as informações requeridas.
- h) Emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;
- i) Supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias, bem como relativamente ao sistema informatizado e centralizado de administração financeira do município.
- j) Realizar o acompanhamento e controle mensal das contas de telefonia móvel celular de aparelhos utilizados por agentes públicos.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

Art. 13. Compete à Divisão de Fazenda:

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

Art. 14. Compete a Divisão de Cadastro e Fiscalização:

- a) Cadastrar contribuintes, lançar, arrecadar tributos e demais receitas municipais, bem como exercer todas as atividades correlatas à efetiva arrecadação.
- b) Realizar a fiscalização tributária, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais.
- c) Cadastrar imóveis e velar pelo adequado assentamento urbano através do correto parcelamento do solo municipal.
- d) Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais.
- e)
- f) Realizar a fiscalização em geral com ênfase nas posturas municipais, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento dos cidadãos e pessoas jurídicas em Carandaí, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra o descumprimento da legislação municipal.
- g) Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados.
- h) Supervisionar ações de verificação da declaração de resultados e receitas tributáveis, inclusive no tocante ao ICMS, para fins de apurar a participação do Município na transferência de recursos oriundo desse imposto estadual.
- i) Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- j) Promover estudos objetivando o aumento racional da arrecadação tributária.
- k) Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- l) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.15. Compete a Divisão de Recursos Humanos:

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

Art.16. Compete a Divisão de Planejamento, Patrimônio, Compras e Almoxarifado:

- a) Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando o cumprimento das metas fixadas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

Art.17. Compete a Divisão de Convênios e Contratos:

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

## **SEÇÃO III DA SAÚDE**

Art.18. Compete a Secretaria de Saúde:

- a) Atuar como gestor do sistema único de saúde – SUS dentro de seu nível de atuação, articulando e implementando as políticas sociais de saúde de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento social e qualidade de vida.
- b) Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, quanto o hospitalar.
- c) Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional afetas à sua competência.
- d) Promover atividades integradas, assistenciais e preventivas.
- e) Coordenar a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- f) Promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população.
- g) Fiscalizar estabelecimentos aferindo a sua adequação no tangente à higiene e à saúde pública.
- h) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.19. Compete a Divisão de Suporte Administrativo:

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

Art. 20. Compete ao Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado:

- a) Promover o controle, registro, fiscalização e manutenção do almoxarifado, bem como dos bens utilizados na secretaria, zelando pela sua correta distribuição nas unidades administrativas.
- b) Promover a administração e o controle do material, do patrimônio e dos serviços vinculados a secretaria, se responsabilizando pelo controle do estoque de sorte a coordenar as solicitações de compras e serviços em tempo hábil para realizar as licitações com vistas a manter sempre abastecida a secretaria.
- c) Realizar a correta guarda dos bens de consumo do município.
- d) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos bens de consumo.
- e) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 21. Compete ao Setor de Controle:

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

Art. 22. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- a) Executar medidas relativas ao processo de treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos agentes públicos na saúde.
- b) Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal.
- c) Executar atividades complementares relativas à política de recursos humanos, municiando informações e dados a Secretaria de Administração e Finanças.
- d) Controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação funcional dos agentes públicos da secretaria, principalmente o controle de frequência e horas extras, permitindo a correta confecção da folha de pagamento.
- e) Analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário para a sua correta instrução.
- f) Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais.
- g) Diligenciar e instruir processos alusivos a concessão de vantagens previstas na legislação.
- h) Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal.
- i) Entregar e enviar em prazo hábil os relatórios que a legislação determina.
- b) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 23. Compete a Divisão de Atenção a Saúde:

- a) Organizar, planejar, supervisionar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica de forma universal, em estreito alinhamento com o Secretário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- b) Incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável no plano de saúde.
- c) Promover a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde.
- d) Organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica.
- e) Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua competência.
- f) Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal.
- g) Desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica.
- h) Definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica.
- i) Consolidar e analisar os dados de interesse das equipes locais, das equipes regionais e da gestão municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos.
- j) Estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes.
- k) Auxiliar o conselho municipal de saúde, cumprindo suas deliberações.
- l) Expedir instruções de serviços vinculados a Atenção Primária.
- m) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

## **Art.24. Compete ao Setor de Apoio a Saúde Mental:**

- a) Propor e participar da formulação de políticas públicas, planos e programas estratégicos para a Saúde Mental do município, compatibilizando-as com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental emanadas do Ministério da Saúde.
- b) Promover e participar de estudos que visem à reorientação e reestruturação da Saúde Mental no âmbito do Sistema Único de Saúde, buscando a oferta de ações de saúde aos portadores de transtornos psiquiátricos e psicológicos, incluindo-se aqueles decorrentes do abuso ou dependência de substâncias psicoativas.
- c) Propor e acompanhar a aplicação de indicadores para a avaliação dos Serviços de Saúde Mental.
- d) Desenvolver ações de educação e comunicação sobre práticas de prevenção que superem estigmas.
- e) Realizar pesquisas avaliativas e desenvolver materiais educativos dando sustentação às implementações das ações.
- f) Produzir de material educativo e desenvolvimento de campanhas para populações específicas.
- g) Monitorar e promover a vigilância das tendências de consumo de álcool, drogas e tabaco e efeitos na saúde, economia e meio ambiente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- h) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO. Este setor só poderá ser chefiado por psiquiatra, psicólogo, terapeuta ou profissional com habilitação similar.

Art. 25. Compete a Divisão de Vigilância em Saúde:

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

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

- a) Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- b) Coordenar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle.
- c) Executar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco.
- d) Coordenar as atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, na detecção e respostas às emergências de saúde pública.
- e) Coordenar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco.
- f) Realizar a avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados.
- g) Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do município.
- h) Realizar a vigilância da situação de saúde como subsídio para a definição de prioridades em saúde.
- i) Coordenar a mobilização dos recursos necessários na ocorrência de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas.
- j) Coordenar e avaliar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação em sua área de atuação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- k) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- l) Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais de saúde em sua área de atuação.
- m) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

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

Art. 29. Compete a Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio:

- a) Promover a regulação médica da atenção pré-hospitalar e hospitalar às urgências.
- b) Controlar os leitos disponíveis e as agendas de consultas e procedimentos especializados ou não para pacientes atendidos na rede pública, ambulatorial e hospitalar, conveniada ou contratada do SUS.
- c) Padronizar as solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais, velando pelo controle quantitativo e qualitativo de serviços prestados dando condições seguras para a realização de pagamentos.
- d) Promover o encaminhamento ao estabelecimento de referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo fluxos e protocolos pactuados.
- e) Participar ativamente do processo de construção da programação pactuada e integrada da atenção em saúde, do processo de regionalização, do desenho das redes.
- f) Promover o encaminhamento do usuário do SUS, quando esgotados todos os meios de tratamento dentro do município apenas quando estiver garantido o



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

atendimento no município de destino, através do agendamento pelos canais adequados, atendo a Programação Pactuada Integrada – PPI.

- g) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 30. Compete ao Setor de Frotas:

- a) Administrar a frota da secretaria.
- b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
- c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito dos motoristas da saúde.
- d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da saúde, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
- e) Controlar o serviço de socorro à frota.
- f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
- g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota da saúde, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
- h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.
- i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
- j) Administrar o abastecimento.
- k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
- l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
- m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
- n) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

## **SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO**

Art. 31. Compete a Secretaria de Educação:

- a) Elaborar os planos e programas municipais de educação, em consonância com as normas nacionais e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, observando, sobretudo, os seguintes princípios: igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância; coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais; valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino; garantia de padrão de qualidade; valorização da experiência extra-escolar; vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- b) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos acima pelas entidades particulares de ensino.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- u) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 32. Compete a Divisão de Suporte Administrativo:

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

Art. 33. Compete ao Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado:

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

Art. 34. Compete ao Setor de Controle Estatístico:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- a) Fiscalizar a execução de contratos, convênios, consórcios e equivalentes, promovendo a liquidação das despesas incorridas com serviços prestados ou bens entregues a secretaria.
- b) Acompanhar a execução orçamentária, criando ferramentas que permitam aperfeiçoar o planejamento orçamentário das instituições públicas de ensino.
- c) Coletar informações dos órgãos pertencentes ao sistema municipal de ensino e entidades vinculadas, para propor a realização de ações de controle com vistas ao aprimoramento da gestão e à execução de programas e ações da área de educação, sobremaneira ao suporte para informações alusivas ao censo escolar e ao bolsa família.
- d) Manter o cadastro de estabelecimentos de ensino do município.
- e) Fomentar, junto aos órgãos pertencentes à estrutura do sistema municipal de ensino e entidades vinculadas, iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

## Art. 35. Compete ao Setor de Contratos e Convênios:

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

## Art. 36. Compete ao Setor de Frotas:

- a) Administrar a frota da secretaria.
- b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
- c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas da educação.
- d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da educação, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
- e) Controlar o serviço de socorro à frota.
- f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
- g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota da educação, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
- h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
- j) Administrar o abastecimento.
- k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
- l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
- m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
- n) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 37. Compete a Divisão de Atenção ao Aluno:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde e o bem estar pleno do aluno dentro da rede municipal de ensino.
- b) Elaborar e avaliar informações e análise de situações que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro encontrado e propor medidas e ações que visem o bem estar do educando.
- c) Formular planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social que visem ao acolhimento do educando.
- d) Controlar e avaliar as situações de risco, atuando complementarmente a Secretaria de Assistência Social.
- e) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 38. Compete ao Setor de Alimentação Escolar:

- a) Assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros aos alunos matriculados na rede municipal de ensino.
- b) Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, afetas à alimentação dos alunos.
- c) Supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados, bem como o correto abastecimento das escolas.
- d) Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado, gerenciando a logística de distribuição dos gêneros alimentícios, bem como a aceitabilidade e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos.
- e) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 39. Compete ao Setor de Psicologia Educacional:

- a) Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar junto a realidade, as reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, questionando as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar.
- b) Participar da estruturação de programas educacionais, atentos aos fatores culturais, sociais e econômicos locais, visando a promoção de um ensino de qualidade, inclusivo e adequado ao rendimento e satisfação dos alunos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- c) Promover intervenções que visem reduzir repetência e evasão escolar, promovendo a motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos e científicos.
- d) Promover atendimentos ao educando, dando ênfase a ações de reeducação psicopedagógicas no que se refere a dificuldades de aprendizagem.
- e) Elucidar causas, dinâmica e consequência psicológica do processo de aprendizagem, de cunho emocional ou maturacional.
- f) Aplicação de técnicas e procedimentos que auxiliem os professores no trabalho direto com o aluno.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 40. Compete ao Setor de Fonaudiologia:

- a) Promover a capacitação e assessoria, esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros para o adequado acolhimento do aluno.
- b) Planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos.
- c) Orientar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz.
- d) Proceder a observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas.
- e) Promover atendimentos ao educando, dando ênfase a ações de reeducação no que se refere a dificuldades de aprendizagem.
- f) Executar ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem.
- g) Realizar o planejamento das práticas pedagógicas da instituição.
- h) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 41. Compete a Divisão Pedagógica e de Excelência do Ensino:

- a) Executar atividades relacionadas ao aperfeiçoamento do ensino enquanto ferramenta de transformação social, otimizando a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.
- b) Coordenar o atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade.
- c) Coordenar o ensino noturno regular e de qualidade, adequado às condições do educando.
- d) Promover a oferta de educação escolar regular para crianças, adolescentes, jovens, adultos e portadores de necessidades especiais, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola.
- e) Promover o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- f) Combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e assistência aos alunos.
- g) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 42. Compete ao Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação Infantil e Especial:

- a) Acompanhar e supervisionar a execução do atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de 0 a 6 anos de idade, bem como o ensino especial na rede pública.
- b) Promover a efetiva avaliação das técnicas pedagógicas utilizadas mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças para o acesso ao ensino fundamental.
- c) Velar pela observância de uma carga horária mínima anual dentro da lei, atendendo à criança por, no mínimo, 4 horas diárias para o turno parcial e de 7 horas para a jornada integral.
- d) Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% do total de horas.
- e) Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.
- f) Realizar o atendimento adequado aos portadores de necessidades especiais, opinando por modificações estruturais que permitam a assimilação adequada dos conteúdos.
- g) Diligenciar para que a oferta de ensino especial seja oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
- h) Velar pela realização de uma educação inclusiva, valorizando o educando como indivíduo que integra a sociedade e como agente de mudança qualitativa de seu meio.
- i) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 43. Compete ao Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados ao Ensino Fundamental:

- a) Acompanhar e supervisionar a execução do atendimento gratuito em escolas aos educandos matriculados no ensino fundamental.
- b) Promover a efetiva avaliação das técnicas pedagógicas utilizadas mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos discentes, visando proporcionar meios para o seu acesso ao ensino superior ou ao trabalho.
- c) Velar pela observância de uma carga horária mínima anual dentro da lei, pela difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.
- d) Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação.
- e) Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- f) Velar pela realização de uma educação inclusiva, valorizando o educando como indivíduo que integra a sociedade e como agente de mudança qualitativa de seu meio, promovendo a sua orientação para o trabalho, além do fomento do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO. O setor envidará esforços para oferecer ensino técnico e médio de acordo com as possibilidades administrativas.

Art. 44. Compete ao Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação de Jovens e Adultos:

- a) Acompanhar e supervisionar a execução do atendimento gratuito em escolas aos educandos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria ou em outras modalidades.
- b) Proporcionar oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.
- c) Promover a efetiva avaliação das técnicas pedagógicas utilizadas mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos discentes, visando proporcionar meios para o acesso ao seu ensino superior ou ao trabalho.
- d) Velar pela observância de uma carga horária mínima anual dentro da lei, pela difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.
- e) Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação.
- f) Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.
- g) Velar pela realização de uma educação inclusiva, valorizando o educando como indivíduo que integra a sociedade e como agente de mudança qualitativa de seu meio, promovendo a sua orientação para o trabalho, além do fomento do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.
- h) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

## **SEÇÃO V DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

Art. 45. Compete a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- a) Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos no setor primário, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada com vistas a promover o desenvolvimento do campo.
- b) Promover o desenvolvimento coordenado da cidade através da melhoria qualitativa das ações governamentais visando à modernização das atividades agropecuárias.
- c) Estabelecer as diretrizes da política rural do município, especialmente nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar.
- d) Promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural.
- e) Apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguro rurais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- f) Promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais.
- g) Estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural.
- h) Fomentar acordos de cooperação e intercâmbio com órgãos e entidades oficiais, agentes diversos da comunidade e instituições nacionais e estrangeiras ligadas à política de agropecuária e abastecimento do município.
- i) Coordenar, prover, manter e auxiliar no fornecimento, manutenção e distribuição da merenda escolar, com a colaboração da Secretaria de Educação.
- j) Executar outras atividades correlatas a secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 46. Compete a Divisão de Fomento a Atividade Agropecuária.

- a) Realizar estudos relacionados a atividade produção com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.
- b) Realizar estudos individualizados, a critério da administração, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas a agricultura, pecuária, abastecimento e indústria do município, valendo-se de outros órgãos governamentais ou entidades, para a elaboração de projetos relacionados com a produção, o consumo, a distribuição, o armazenamento, a padronização, a classificação e o transporte de alimentos e produtos, buscando o pleno desenvolvimento econômico municipal.
- c) Formular programas e projetos sociais de fomento a agropecuária e agroindústria no município, bem como coordenar, apoiar e incentivar estudos voltados para estes fins.
- d) Promover, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, visando o aperfeiçoamento dos processos de produção, comercialização e abastecimento de alimentos.
- e) Promover, estimular e apoiar o plantio de árvores frutíferas e o desenvolvimento de hortas comunitárias junto à população carente, analisando os produtos que se adaptem às condições do solo e clima do município, incorporando-os ao cardápio escolar.
- f) Desenvolver estudos voltados ao desenvolvimento e aprimoramento genético dos rebanhos.
- g) Promover e incentivar a realização de feiras livres em dias determinados, priorizando o contato direto produtor com o consumidor.
- h) Verificar o estado de sanidade dos animais destinados a abate, bem como as condições de higiene e limpeza de locais destinados ao abate com a Divisão de Vigilância em Saúde.
- i) Fiscalizar permanentemente a qualidade e o estado de conservação dos produtos de origem animal e vegetal oferecidos ao consumidor.
- j) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

## **SEÇÃO VI DA INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS**

Art. 47. Compete a Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Urbanos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- a) Coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas municipais, por administração direta ou por meio de terceiros, promovendo a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico.
- b) Coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico.
- c) Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas – assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população.
- d) Velar pelo meio ambiente urbano e rural.
- e) Promover a manutenção e guarda dos veículos do município e elaborar a programação de uso de veículos nos diversos serviços a serem realizados em coordenação com as demais secretarias.
- f) Normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas.
- g) Coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal.
- h) Planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais.
- i) Planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, saneamento básico, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal.
- j) Coordenar e avaliar a preparação de documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução.
- k) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 48. Compete a Divisão de Obras:

- a) Analisar e orientar a elaboração de projetos pertinentes a obras públicas municipais, nos termos estabelecidos pela lei ordinária nº8.666/1993, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente.
- b) Executar os projetos e atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais de interesse local para a comunidade.
- c) Aprovar projetos de obras privadas.
- d) Dirigir e acompanhar diretamente as atividades desempenhadas pelos agentes públicos envolvidos na execução de obras.
- e) Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, vias e logradouros municipais.
- f) Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, a ocupação do solo urbano e posturas do município, sem prejuízo da fiscalização ordinária.
- g) Executar diretamente as atividades de manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, mercados, feiras livres,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- iluminação pública, saneamento, água, capina e poda de árvores e serviços assemelhados de interesse local.
- h) Promover em parceria com a Divisão de Meio Ambiente o plantio, conservação e poda de árvores em estradas, vias e logradouros públicos.
  - i) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.
- a) Administrar a frota da secretaria.
  - b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
  - c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas da secretaria.
  - d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais vinculados a secretaria, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
  - e) Controlar o serviço de socorro à frota.
  - f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
  - g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
  - h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.
  - i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
  - j) Administrar o abastecimento.
  - k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
  - l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
  - m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
  - n) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 50. Compete ao Setor de Almojarifado:

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

Art. 51. Compete a Divisão de Trânsito e Transportes:

- a) Realizar estudos relacionados ao transporte coletivo urbano e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- b) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao transporte.
- c) Coordenar diretamente o trânsito urbano em observância da legislação pertinente e em colaboração com órgãos ou entidades de outros entes da federação.
- d) Estudar os requerimentos e organizar o tráfego.
- e) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações junto à comunidade, sobre o transporte.
- f) Fiscalizar as atividades relacionadas ao transporte municipal.
- g) Cumprir as disposições legais relativas ao trânsito.
- h) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 52. Compete a Divisão de Meio Ambiente:

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

Art. 53. Compete a Defesa Civil.

- a) Realizar estudos relacionados a Defesa Civil e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

## **SEÇÃO VII DO ESPORTE, CULTURA E LAZER**

Art. 54. Compete a Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer:

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

Art. 55. Compete ao Setor de Turismo:

- a) Realizar estudos buscando manter atualizados os registros municipais sobre pontos turísticos e com potencial de desenvolvimento nesse segmento.
- b) Prospectar e apoiar a comunidade, buscando desenvolver suas potencialidades de sorte a incrementar o fluxo de interessados nas belezas locais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- c) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao desenvolvimento turístico local ou regional.
- d) Promover levantamentos estatísticos dos potenciais turísticos locais, com vistas a estruturar e apoiar políticas de desenvolvimento municipal com aproveitamento, treinamento e adaptação de mão de obra.
- e) Realizar cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades turísticas municipais, incluindo nesse contexto o apoio ao artesanato e atividades similares.
- f) Promover festivais ou eventos culturais e outros com o propósito de aumentar o fluxo de turistas para a cidade.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 56. Compete ao Setor de Esporte e Lazer:

- a) Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.
- b) Organizar e executar programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver gosto pelas atividades esportivas.
- c) Elaborar calendário esportivo de jogos e atividades de interesse da população.
- d) Apoiar a prática de esporte, incentivando os clubes locais nas diversas modalidades.
- e) Iniciar trabalho de base, visando fomentar a produção de talentos e participação em promoções esportivas.
- f) Implantar e estimular a prática de modalidades esportivas praticadas no município ou não e que contribuam para o desenvolvimento sadio da comunidade.
- g) Elaborar programas, palestras e atividades de interesse esportivo com focos variados, enfatizando a promoção de eventos e a capacitação de recursos humanos vinculados ao setor.
- h) Criar, manter e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte do município.
- i) Propor políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas.
- j) Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e agremiações e grupos com fins culturais, esportivos e de lazer.
- k) Administrar estádios, centros esportivos municipais e o uso das praças de esportes e recreação.
- l) Realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais.
- m) Fomentar a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas esportivas.
- n) Apoiar eventos, atletas e instituições vinculadas a práticas esportivas.
- o) Acompanhar as festividades comemorativas, temporadas regionais de lazer e colônia de férias.
- p) Promover eventos artísticos, culturais e musicais, contribuindo assim com a sociabilização na comunidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

- q) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 57. Compete ao Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Artístico:

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

## **SEÇÃO IX DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Art. 58. Compete a Secretaria de Assistência Social:

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

Art. 59. A assistência social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

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

Art. 60. Compete a Divisão de Proteção Social Básica:

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

Art. 61. Compete a Divisão de Proteção Social Especial:

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

Art. 62. Compete a Procuradoria Geral:

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

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

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 63. A implantação desta lei importará em:

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

Art. 64. Os procedimentos organizacionais previstos na presente lei entrarão em vigor gradativamente à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades orçamentárias, prevalecendo as disposições do orçamento municipal aprovado até a estruturação de novo orçamento adequado as disposições desta lei.

Art. 65. A adequação da estrutura administrativa e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

*Adm. 2013 - 2016*

- I- provimento dos servidores no gabinete, nas secretarias, nas divisões, nos setores e demais órgãos criados através de enquadramento dos atuais servidores efetivos, nomeações dos comissionados, concurso e investidura de novos titulares e contratação temporária.
- II- aparelhamento dos órgãos com os elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;
- III- instruções das chefias com relação às competências que lhe são atribuídas;
- IV- outras medidas correlatas as anteriores que forem indicadas, devidamente examinadas e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 66. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 67. Revogam-se as disposições em contrário.

Carandaí, 29 de abril de 2016.

---

PREFEITO MUNICIPAL