



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

PROJETO DE LEI Nº 2143/2018

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, A ESTRUTURA ORGÂNICA E OS PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes na Câmara Municipal, APROVA.

Art. 1º - 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. 2º - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto de agentes, órgãos e pessoas jurídicas que tenham a incumbência de executar as atividades administrativas do Município.

Art. 3º - A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 4º - As consideradas entidades da Administração Indireta a autarquia, fundação pública, empresa pública, sociedade de economia mista, associações públicas e consórcio público.

Parágrafo Único - Somente através de lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de empresa de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação.

Art. 5º - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Art. 6º - A Administração Municipal abrange:

I – Secretaria de Governo e os órgãos de atividade de assessoramento;

II – Gestor Municipal de Convênios;

III – a Controladoria Interna

IV- a Assessoria Jurídica

V – a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, seus Departamentos e seus órgãos de atividade de assessoramento;

VI – a Secretaria Municipal de Educação e seus órgãos de atividade de assessoramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

VII – a Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente seus Departamentos e seus órgãos de atividade de assessoramento;

VIII – a Secretaria Municipal de Assistência Social, seus Departamentos e seus órgãos de atividade de assessoramento;

IX – a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e seus Departamentos e seus órgãos de atividade de assessoramento;

X – a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e seus órgãos de atividade de assessoramento;

XI – a Secretaria Municipal de Saúde e seus órgãos de atividade de assessoramento;

XII – a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e seus órgãos de atividade de assessoramento;

Art. 7º - 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. 8º - Os órgãos de Controladoria Geral, Gestor Municipal de Convênios e Assessoria Jurídica não se submetem à subordinação hierárquica, sendo independentes no exercício de suas funções e reportam - se diretamente ao Prefeito.

Art. 9º - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I – Secretário Municipal;

II- Assessor Jurídico;

III – Controlador Interno;

IV – Gestor Municipal de Convênios;

V – Chefe de Departamento, Coordenador, Encarregado e Assessor.

Art. 10º - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

I – Secretaria e seus titulares serão denominados Secretários;

II – Departamento, Coordenadoria e seus titulares serão denominados Chefe de Departamento e Coordenador;

III – Divisão e seus titulares serão denominados Encarregado.

IV- Assessoria e seus titulares serão denominados Assessor;

Art. 11º - Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado um ou mais servidores efetivos da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Parágrafo Único - O servidor ou servidores responsável ou responsáveis por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e exercerá função de confiança ou gratificada para a sua condução.

Art. 12º - Compete:

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

II – Aos Chefes de Departamentos, Assessores, Coordenadores e Encarregados, exercerem as funções de chefias dos respectivos serviços e órgãos do departamento.

Art. 13º Os cargos de Controlador Interno, Assessor Jurídico, Gestor Municipal de Convênios, Secretário, Chefe de Departamento, Coordenador, Encarregado e Assessor são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal e serão exercidos em regime de dedicação exclusiva.

O cargo de Secretário Municipal é de natureza eminentemente política, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, será exercido em regime de dedicação exclusiva e remunerado por subsídio em parcela única.

§ 1º - Os cargos de Secretário, Assessor e Coordenador e Encarregado em seus diversos segmentos, são em comissão.

§ 2º - Aos servidores que ocupam os cargos de que tratam esse artigo aplicam-se os direitos e deveres constantes do estatuto dos servidores públicos do Município de Carandaí, ficando vinculados ao regime geral da previdência social, mantido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 14º - O Executivo deverá regulamentar, através de Decreto, o horário de funcionamento da Administração Pública Municipal, direta e indireta, observando, obrigatoriamente, horários específicos de funcionamento interno e atendimento ao público nos vários setores do serviço público municipal.

Art. 15º - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a constante do Anexo I desta Lei.

Art. 16º - As competências dos órgãos do Executivo observarão o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 18º - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão á conta de dotações próprias do Orçamento corrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Art. 19º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2018.

Art. 20º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 2133/2014 de 29 de agosto de 2014 e suas modificações posteriores.

Mando, portanto, que as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 06 de agosto de 2018.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

ANEXO I

Gestor Municipal de Convênios

- Tem por competência a operacionalização dos convênios celebrados junto a União, Estado, Municípios e as Organizações da Sociedade Civil, planejando, organizando, coordenando, dirigindo e controlando as ações necessárias à consecução dos objetivos nos diversos órgãos. Descrição Detalhada:
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Convênios (Siconv) do governo federal;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Gestão de Convênios (SIGCON) do governo estadual;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Fundo Nacional de Saúde (FNS) do governo federal;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB) do governo federal;
- Executar os serviços de cadastramento, execução e prestação de contas no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (SIMEC/PAR);
- Coordenar juntos aos departamentos os convênios celebrados entre o Município e as Organizações da Sociedade Civil (OSC);
- Assessorar o Chefe do Executivo na formulação de compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre sua área.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Controle Interno

O controle interno é o responsável pela fiscalização preventiva, contínua e exaustiva

Os principais objetivos do Sistema de Controle Interno são:

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Assegurar PREVENTIVAMENTE a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos;
- Preservar os bens (patrimônio e recursos), visando o interesse público;
- Buscar eficiência operacional; e encorajar as políticas internas respaldadas no princípio da legalidade.
- Através do trabalho do agente de Controle Interno, espera alcançar resultados como:
 - Análise de forma PREVENTIVA, da aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos;
 - Avaliação do cumprimento das metas, comprovação da legalidade, sempre em conjunto com outras Secretarias e Departamentos afins;
 - Avaliação dos resultados através do cumprimento de um conjunto de normas recomendadas a cada unidade, com princípios e procedimentos uniformes e adequados à realidade do Município de Carandaí;
 - Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos.
- Caberá ao controlador, a responsabilidade de conferir PREVENTIVAMENTE os processos para empenhamento de despesa, verificando especialmente a existência de lei autorizativa; se a despesa é considerada afeta ao Município; a realização de processo licitatório quando necessário; termo de contrato em vigor; documentação exigida na legislação vigente para que a despesa seja empenhada; a correta aplicação da dotação orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- O controle da ação governamental da administração deverá ser exercido em todos os órgãos, cabendo ao órgão de Controle Interno a centralização das informações e a sistematização de relatórios gerenciais e de controle.

- As Secretarias Municipais e Assessorias exercerão o controle de suas atribuições, com o auxílio do órgão de Controle Interno, com o objetivo de:

I – reorientar suas atividades quando em desvio;

II – assegurar a observância da legislação aplicável às suas atividades;

III – avaliar o comportamento administrativo dos órgãos subordinados;

IV – harmonizar o programa de governo com as atividades do órgão;

V – prestar contas de sua gestão, em sua forma e prazo estipulado;

VI – prestar a qualquer momento, por intermédio do Secretário Municipal e Assessores, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo e cidadãos;

- Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

- Controlará os limites para a inscrição de despesas em restos a pagar; - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

- Determinará providências e estabelecerá contatos relacionados com as atividades do controlador interno;

- Prestar assessoramento às demais áreas; Elaborar relatórios sobre matérias de competência do Controle Interno;

- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

- O controle interno tem a função institucional de prestar , preventivamente , orientação pedagógica, com vistas a combater a ineficiência na administração pública;

- Orientará e fiscalizará para que os registros tenham a exigência de agrupamento , em separado , das notas de empenho e comprovantes das despesas realizadas com recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE/combustível; provenientes das multas de trânsito, meio ambiente e outras multas existentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Pautará às suas ações, resultados positivos, no sentido de subsidiar o gestor com informações e elementos técnicos para a tomada de decisões e também como elemento PREVENTIVO para evitar desperdícios, perdas, abusos, fraudes e desfalques;
- Caberá à Secretaria Municipal de Governo juntamente com o Controlador Interno facilitar a integração dos órgãos da Prefeitura Municipal de Carandaí, coordenando o planejamento e garantindo o suporte aos mesmos. Dentro de suas atividades, deverá planejar e coordenar a ação governamental, sob a supervisão do Departamento de Contabilidade, na elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA – LDO – LOA) e acompanhar programas e projetos para o desenvolvimento econômico e social do Município. Cabe, ainda, propor políticas, implementar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos, contratação de fornecedores, aquisição de bens e serviços, dentre outros.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Assessoria Jurídica

- Propor e acompanhar processos judiciais, representando o Município, nos limites das suas atribuições;
- Elaborar e acompanhar a celebração de contratos administrativos e privados, dos quais faz parte o Município;
- Auxiliar o Chefe do Executivo na formulação de projetos de Lei, a ser enviado à Câmara Municipal.
- Auxiliar a autoridade competente nos procedimentos de licitação e desapropriação;
- Acompanhar a execução orçamentária, assim como as contas da Prefeitura junto ao Tribunal de Contas;
- Analisar e elaborar parecer sobre assuntos da administração municipal em geral;
- Propor e acompanhar processos administrativos em geral;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias, inclusive dos bens, compras e serviços

Assessorias

-Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior, e que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo;

- Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;

- Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;

- Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou unidades vinculadas, que exijam discricção e confiabilidade;

- Auxiliar o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário de Município no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação da respectiva unidade orgânica;

- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Secretaria Municipal de Governo

- Caberá à Secretaria Municipal de Governo juntamente com o Controlador Interno facilitar a integração dos órgãos da Prefeitura Municipal de Carandaí, coordenando o planejamento e garantindo o suporte aos mesmos. Dentro de suas atividades, deverá planejar e coordenar a ação governamental, sob a supervisão do Departamento de Contabilidade, na elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA – LDO – LOA) e acompanhar programas e projetos para o desenvolvimento econômico e social do Município. Cabe, ainda, propor políticas, implementar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos, contratação de fornecedores, aquisição de bens e serviços, dentre outros.
- Responsável pela interlocução com a Câmara Municipal;
- Discussão dos Projetos de Lei com os Vereadores;
- Interlocução com os partidos políticos da base de apoio à administração e da oposição;
- Relacionamento com as esferas governamentais “Governo e União”;
- Interatividade das Secretarias, Autarquias e Fundações municipais;
- Receber as solicitações, Requerimentos e Indicações dos Vereadores, encaminhando-as, respondendo-as, tomando as providências necessárias.
- Promover as atividades de coordenação político-administrativa da Administração Municipal com os municípios, entidades e associações de classe, bem como, com autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios.
- Assessoramento das demandas de agendamento com o Prefeito;
- Assessoramento quanto aos Processos Administrativos dirigidos aos Prefeito;
- Coordenação, elaboração e trâmite de solicitações;
- Coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda constitui o núcleo central do Sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe, também o assessoramento ao Prefeito, às atividades relacionadas com processos administrativos disciplinares, gestão de pessoal, de infra-estrutura física, mobiliária e frota, de expediente, de suprimentos e patrimônio, sempre em conjunto e harmonicamente, com as outras secretarias nos assuntos que lhe forem afetos competindo-lhe, especialmente:

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando,fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

–Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições e conscientizar-se que o relacionamento com as outras secretarias é fundamental e imprescindível para uma boa administração;

– Programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;

- Subsidiar os procedimentos administrativos disciplinares e apoiar os outros órgãos da administração municipal nos procedimentos correlatos. Planejar, desenvolver e coordenar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

política geral de recursos humanos, a política salarial, executando as atividades de administração de pessoal, compreendendo o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal;

-Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, o controle dos atos formais de pessoal e confeccionar a folha de pagamento;

– Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município. Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;

– Acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;

– Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal; Inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos;

– Executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município.

– Fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no Município.

- Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

- Controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

- Elaborar, executar e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual em conjunto com outras secretarias;

- Programar o desembolso financeiro, Empenhar, liquidar e pagar as despesas.

- Elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;

- Elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal. Executar a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo.

- Realizar os registros e controles contábeis a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta. Analisar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

conveniência da criação e extinção de fundos especiais. Controlar e a fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos.

- Controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- Administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao Sistema Central que representa e outras atividades correlatas. Promover política de segurança do trabalho dos servidores municipais e coordenar os setores de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho e de concessão de benefícios. Promover e coordenar a gestão do plano de carreiras dos servidores públicos municipais.
- Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação do estágio probatório dos servidores recém admitidos, promover em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação de desempenho do pessoal ativo, desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa
- Promover, em conjunto com as outras Secretarias Planos e Programas de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores. Acompanhar as relações do município com seus servidores inativos e associações de servidores e sindicatos. Promover política de segurança do trabalho dos servidores municipais e coordenar os setores de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho e de concessão de benefícios;
- Coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, almoxarifado e apoio logístico;
- Administrar e controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, bem imóveis, a frota da Prefeitura Municipal, incluindo seguros, emplacements, multas e sinistro e consumo de combustível cm comum acordo com as demais secretarias.
- Exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário;
- Encaminhar a Secretaria de Controle Interno da Prefeitura, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
- Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, Plurianual de investimentos, de abertura de créditos adicionais, Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Controlar e acompanhar a execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
- Expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais. Fornecer certidão de "HABITE-SE" .
- Informar processos de sua competência.
- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- Coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, almoxarifado e apoio logístico;
- Administrar e controlar os documentos do arquivo, do protocolo, e dos setores de reprografia da administração municipal;
- Administrar e exercer ação normativa e fiscalizadora dos serviços gerais e auxiliares e de copa;
- Administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso da administração municipal;
- Controlar os contratos de locação de prédios usados para instalações de unidades da administração municipal;
- Decidir sobre o aproveitamento ou alienação dos bens municipais considerados inservíveis;
- Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a gestão de compras, estabelecendo programação, cadastro atualizado de fornecedores, consolidação e controle da demanda dos órgãos, assessorando na montagem dos processos, estimativa de preços e observância a legislação pertinente;
- Administrar e controlar os contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade;
- Assessorar os demais órgãos, na área de suas competências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

– Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria em conjunto com outras Secretarias e Departamentos;

–Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Departamento Municipal de Contabilidade

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias do Departamento, inclusive dos bens, compras e serviços.

-Controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município, atendendo as exigências legais e as instruções do Tribunal de Contas.

-Observar a aplicação dos preceitos legais em estreito alinhamento com o Controle Interno do Poder Executivo.

-Estruturar mensalmente balancetes e demonstrativos, elaborar balanço anual e a prestação de contas anuais.

-Escriturar livros contábeis, elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento.

-Executar todas as atividades específicas e correlatas a área contábil dentro dos padrões técnico-legais exigidos.

-Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- 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.
- Emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;
- 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.
- Realizar o acompanhamento e controle mensal das contas de telefonia móvel celular de aparelhos utilizados por agentes públicos.
- Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Departamento Municipal de Arrecadação e Tributos

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.
- Executar a política fiscal e financeira do município.
- Elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento com a Divisão de Contabilidade.
- 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.
- Receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro ou valores que compõem o erário público.
- Instruir os processos de pagamento, aferindo se a despesa foi devidamente empenhada e liquidada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira do município.
- Fiscalizar as despesas realizadas, comunicando qualquer ocorrência anormal que comprometa a sua licitude.
- Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- Autorizar os estabelecimentos a estruturar os documentos fiscais previstos na legislação tributária.
- Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.
- Cadastrar contribuintes, lançar, arrecadar tributos e demais receitas municipais, bem como exercer todas as atividades correlatas à efetiva arrecadação.
- 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.
- Cadastrar imóveis e zelar pelo adequado assentamento urbano através do correto parcelamento do solo municipal.
- Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais.
- 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.
- Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados junto com outras Secretarias e Departamentos afins.
- 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.
- 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

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

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

Departamento Municipal de Recursos Humanos

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.
- Executar medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos agentes públicos.
- Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal.
- Executar todas atividades relativas à política de recursos humanos do Poder Executivo.
- 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 prontuários individuais.
- Analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário para a sua correta instrução.
- Elaborar a folha de pagamento.
- Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais.
- Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Diligenciar e instruir processos alusivos a concessão de vantagens previstas na legislação.
- Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal.
- 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.
- Entregar e enviar em prazo hábil os relatórios que a legislação determina.
- Emitir certidões de tempo de serviço.
- Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Departamento Municipal de Licitações e Compras

É o órgão incumbido de planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do município, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações,, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;
- Elaborar contratos administrativos e convênios;
- Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- Gerenciar os contratos administrativos;
- Cadastrar fornecedores;
- Providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;
- Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
- Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- Em coordenação com as Secretarias de Planejamento e Gestão e de Finanças, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Em coordenação com o jurídico, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Secretário Municipal de Administração e Fazenda.
- Responsabilizar-se, por seu titular, e em conjunto com o Secretário Municipal de Administração e Fazenda, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva das Secretarias Municipais de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente.
- Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Departamento de Tesouraria

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Controlar e registrar a arrecadação e demais fatos da área financeira da Prefeitura.

- Coordenar o setor de tesouraria da Prefeitura;

- Controlar a dívida pública municipal;

- Controlar o saldo dos bancos através de extratos bancários e do livro de caixa;

- Controlar os convênios firmados com a Prefeitura;

- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato

-O tesoureiro responsável, deve repassar a sua equipe a importância de se trabalhar com o PPA, a LDO e a LOA em mãos, mais precisamente a LOA, que trará todo orçamento disponível a ser executado dentro do exercício financeiro. Repassando às demais secretarias o comportamento das receitas, para que seja possível a aplicação correta das despesas fixadas na LOA, observando o que a Lei 4.320/64.

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria Municipal de Educação é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à educação, competindo-lhe, especialmente:

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando, fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.
- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.
- .
- Política municipal de educação;
 - Ensino fundamental e educação infantil;
 - l– Educação de jovens e adultos, educação profissional, educação especial e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;
 - Planejamento, execução, supervisão, inspeção, orientação, assistência social escolar e psicológica e controle da ação do governo do Município relativa aos níveis de educação exigidos na Constituição e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 - Instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades que compõem a Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
 - Melhoria da qualidade do ensino;

A administração:

- Dos recursos transferidos ao Município de Carandaí para aplicação em programas de educação, sempre em conjunto com o CADE – Central de Avaliação de Despesa.
- Do transporte escolar municipal;
- Dos programas suplementares de alimentação escolar; – Apoio e assistência ao estudante economicamente desfavorecido; – Medidas de valorização do magistério público do Município de Carandaí;
- Articulação com a Secretaria da Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Agricultura, Pecuária e Abastecimento visando a execução dos programas de assistência social e de saúde para a população escolar da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino.

– Operacionalização, no nível de delegação ou outorga recebidas, dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental.

– Promoção de campanhas destinadas a incentivar a frequência e à permanência no aluno na escola;

– Elaboração e desenvolvimento de programas de educação física, desportiva e sanitária junto à clientela escolar e comunidade, sempre em conjunto com as Secretarias de Saúde e Assistência social;

– Censos e levantamentos da população em idade escolar, procedendo a sua chamada à escola;

– Combate sistemático à evasão escolar, à repetência e a todas as causas de baixo rendimento do alunado, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao aluno;

– Assistência administrativa e didático-pedagógica aos professores, técnicos, profissionais de apoio pedagógico e ao pessoal de apoio administrativo, mediante a realização de cursos de treinamento, atualização, aperfeiçoamento, especialização;

– Administração do Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério em comum acordo com a Administração;

-Avaliação, informação e pesquisa educacional;

- Executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos – com as entidades públicas e privadas – concernentes à execução das ações de assistência social , e ao desenvolvimento dos programas e projetos e outras formas de parcerias , referentes à sua área de responsabilidade;

- Planejar, elaborar , executar e controlar o orçamento da Secretaria , conjuntamente , com a Secretaria de Administração e Fazenda;

- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Assessoria da Secretaria Municipal de Educação

- Assessorar o Secretário de Educação dentro de sua área de atuação;
- Desenvolver a metodologia e efetuar a elaboração e revisão do planejamento dos programas operacionais referentes a sua área de atuação na Secretaria de Educação;
- Orientar e dar pareceres sobre matérias técnicas dentro de sua área de atuação;
- Realizar estudos e análises de problemas específicos;
- Acompanhar a aplicação de verba no Departamento de Educação;
- Substituir servidores sob sua coordenação, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Coordenadoria do Ensino de Jovens e Adultos

- 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.
- Proporcionar oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.
- 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.
- 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.
- Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

-Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.

-Zelar 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.

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

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à saúde, competindo-lhe, especialmente:

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando,fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- Planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
- Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- Executar a política de saúde do município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;
- Atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- Definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;
- Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;
- Garantir o que estabelece a Lei Federal nº. 8.142/90 no que concerne ao pleno exercício do controle social pela população;
- Realizar as Conferências Municipais de Saúde e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;
- Promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;
- Atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, em conjunto com o Departamento de Arrecadação e Tributos, Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, bem como exercer ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Promover, no âmbito do município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- Implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Secretaria de Administração e Fazenda;
- Prestar serviços ambulatoriais de complexidade no nível de competência do município;
- Prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do município;
- Promover junto com a Secretaria de Assistência Social assistência à saúde e social aos servidores municipais;
- Promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem estar da população municipal;
- Desenvolver ações intersetoriais – para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde – articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;
- Desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;
- Captar recursos financeiros – junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais – para desenvolver projetos e programas específicos;
- Promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais, em conjunto com a Secretaria de Administração e Fazenda;
- Desenvolver e implantar projetos e programas que sejam estratégicos para o SUS municipal sempre em conjunto com as Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação;
- Promover e desenvolver, no município, sempre em conjunto com as secretarias de Assistência Social, no que for comum, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;
- Capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;
- Administrar as Unidades Assistenciais em conjunto com as Secretarias de Assistência Social e Educação, no que for possível sob-responsabilidade do Município;
- Executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos – com as entidades públicas e privadas – concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;
- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
- Planejar, elaborar, executar e controlar o orçamento da Secretaria conjuntamente com os Departamentos de Contabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Prefeito;
- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando, fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Assessoria da Secretaria Municipal de Saúde

- Assessorar o Secretário de Saúde dentro de sua área de atuação;
- Desenvolver a metodologia e efetuar a elaboração e revisão do planejamento dos programas operacionais referentes a sua área de atuação na Secretaria de Saúde;
- Orientar e dar pareceres sobre matérias técnicas dentro de sua área de atuação;
- Realizar estudos e análises de problemas específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Acompanhar a aplicação de verba na Secretaria Saúde;
- Substituir servidores sob sua coordenação, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Coordenadoria de Saúde Integrada

A Coordenadoria de saúde integrada tem como função a unificação dos vários níveis de atenção. Proporciona aos usuários mesmo os não agendados, soluções imediatas para os seus problemas. O agendamento das consultas é diário, permanente, sem data de abertura e fechamento. Na nova modalidade são valorizadas e incluídas as medicinas tradicionais e práticas integrativas de saúde.

A Atenção Básica é o primeiro Ponto de Atenção à Saúde e a Principal Porta de Entrada do SUS. Caracteriza-se por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades.

Para o fortalecimento da Atenção Básica na cidade de Carandaí, a Secretaria Municipal de Saúde e o Hospital Santana, vêm promovendo a articulação da rede básica às Redes de Atenção para promoção da atenção integral e ampliação do acesso com qualidade e em tempo oportuno.

- Integração Secretaria de Saúde, Hospital Santana e Pronto Atendimento com demais Secretarias
- Estratégia Saúde da Família
- Área Técnica Práticas Integrativas e Complementares em Saúde
- Nutrição e Alimentação Saudável
- Saúde Bucal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- **Urgência na Atenção Básica**

- Propor e participar da formulação de políticas públicas, planos e programas estratégicos para a Saúde do município, compatibilizando-as com as diretrizes da Política Nacional de Saúde emanadas do Ministério da Saúde.

- Propor e acompanhar a aplicação de indicadores para a avaliação dos Serviços de Saúde;

- Desenvolver ações de educação e comunicação sobre práticas de prevenção que superem estigmas;

- Realizar pesquisas avaliativas e desenvolver materiais educativos dando sustentação às implementações das ações;

- Produzir material educativo e o desenvolvimento de campanhas para populações específicas;

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

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Coordenadoria de Atenção Básica

- Organizar, planejar, supervisionar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica de forma universal, em estreito alinhamento com a Secretaria de Saúde;

- Incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável no plano de saúde;

- Promover a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;

- Organizar o fluxo de usuários, visando à garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- 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;
- Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal;
- Desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica;
- Definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica;
- 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;
- Estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes;
- Expedir instruções de serviços vinculados a Atenção Primária;
- Executar outras atividades correlatas à divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente

A Secretaria de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental, obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infra-estrutura urbana, dos serviços públicos do Município, competindo-lhe, especialmente:

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria, acompanhando, fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

– Prestar assistência direta a Prefeito, no desempenho de suas atribuições;– Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais.

-Planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância e em conjunto com as demais secretarias.

-Programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo.

- Fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;

- Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente. Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental. Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes. Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas. Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania. Garantir a aplicação da Lei de Crime Ambiental no artigo que diz respeito ao uso de agrotóxicos e materiais pesados. Elaborar instrumentos normativos, em articulação com o Jurídico do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;
- Atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;
- Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento. Fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais. Programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc...
- Coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado.
- Manter e conservar as reservas florestais do Município. Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora.
- Executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes. Administrar a exploração de parques, bosques, hortos e viveiros municipais.
- Propor a criação de conselhos para definir o Patrimônio ambiental do Município;
- Possibilitar a participação do Conselho em operações de fiscalização ambiental e nas reuniões destinadas à elaboração dos programas da Secretaria;
- Assegurar que o Plano Diretor do Município definirá os limites de abastecimento de água e esgoto;
- Propor a elaboração de Lei no sentido de obrigar a fiscalização nas redes de manilhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

rua, a fim de evitar que as águas reservadas das residências sejam jogadas nas redes pluviais. Promover Fórum Municipal de Meio Ambiente;

– Promover encontro de professores para implantar o questionamento sobre Educação Ambiental na Literatura Infanto-Juvenil em conjunto com a Secretaria de Educação;

– Acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais;

– Estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal. Criar critérios e punição para desmatamento em função de loteamento e até mesmo para corte de árvores das estradas e residências. Promover treinamento nas escolas e comunidades, quanto à limpeza das cisternas, cloração e filtração da água, a fim de garantir a qualidade da água;

– Viabilizar o licenciamento e construção do aterro sanitário Municipal. Assessorar os demais órgãos, na área de competência. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria em conjunto com outras Secretarias e Departamentos. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

– Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;

- Fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial; (atualmente a cargo da SECFAZ)

- Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;

- Planejar obras de saneamento básico, definidas no PMSB (Plano Municipal de Saneamento Básico) em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Órgãos Federais e Estaduais;

- Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;
- Promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;
- Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
- Promover a elaboração de projetos para o município;
- Encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social;
- Orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
- Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
- Supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;
- Conservar os prédios Municipais;
- Analisar e aprovar projetos particulares e conceder o Alvará de Licença de construção em conjunto com o Departamento de Arrecadação e Tributos;
- Fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município em conjunto com o Departamento de Arrecadação e Tributos;
- Conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;;
- Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- Gerenciar os serviços de drenagem, podaçoão, capinaçoão, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- Propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Coletar e dispor os resíduos sólidos e as águas pluviais;
- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
- Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Coordenadoria de Defesa Civil.

- Realizar estudos relacionados à Defesa Civil e atividades correlatas com vistas a manter atualizados os registros municipais deste segmento.
- Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao bem estar da população.
- Estudar os requerimentos e organizar a atuação pública de sorte a evitar a formação de áreas de risco.
- 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.
- Fiscalizar as atividades potencialmente danosas a coletividade.
- Cumprir as disposições legais relativas a Defesa Civil.
- Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Secretário.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos é órgão de assessoramento do Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, viação e núcleo central dos sistemas de manutenção e infraestrutura urbana, dos serviços públicos do Município.

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

– Prestar assistência direta a Prefeito, no desempenho de suas atribuições;– Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais.

-Planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância e em conjunto com as demais secretarias.

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando,fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

Divisão de Almojarifado

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

-Coordenar todo o sistema de almojarifado do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Responder por todo o sistema de almoxarifado;
- Coordenar a entrada e saída de material;
- Supervisionar o setor de ferramentaria e equipamentos.
- Supervisionar e dirigir os servidores lotados nos almoxarifados;
- Assessorar a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos na formulação e compatibilização dos objetivos globais a longo e em curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre sua área;
- Substituir servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Divisão de Limpeza Urbana

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Supervisionar e coordenar as atividades do setor de limpeza urbana do Município.
- Coordenar todos os serviços relacionados à limpeza urbana, compreendendo o recolhimento e transporte do lixo, capina e conserva das vias urbanas, serviços de conservação e jardinagem de praças de jardins;
- Zelar pelas máquinas e equipamentos do setor;
- Supervisionar e dirigir os servidores nos serviços de limpeza urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Assessorar o superior imediato, bem como a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos na formulação e compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-los sempre informados sobre sua área de atuação;
- Substituir servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Divisão de Obras Civis

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Executar, supervisionar e coordenar as obras do Município;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessários;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Divisão do Terminal Rodoviário, Parques, Praças e Jardins

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

-Coordenar e supervisionar todos os serviços e atividades do Terminal Rodoviário e do Parque de Exposições.

-Coordenar as atividades do terminal rodoviário e do parque de exposições;

-Supervisionar os serviços do terminal rodoviário e do parque de exposições;

-Zelar pelo terminal rodoviário e parque de exposições;

-Supervisionar e dirigir os servidores lotados no terminal rodoviário e parque de exposições;

-Desenvolver a metodologia e efetuar a elaboração e revisão do planejamento dos programas operacionais referentes a sua área de atuação no Departamento de Saúde;

-Assessorar a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos na formulação e compatibilização dos objetivos globais a longo e curto prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre sua área;

-Substituir servidores sob sua coordenação, quando necessário;

-Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

-Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Divisão de Trânsito e Transportes

- Coordenar e realizar estudos relacionados ao transporte coletivo urbano e atividades correlatas com vistas a manter atualizados os registros municipais do segmento;

-realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Estudar os requerimentos e organizar o tráfego, implantando, mantendo e operando o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
- Promover, em parceria com a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações à comunidade, sobre o trânsito e o transporte;
- Cumprir as disposições legais relativas ao trânsito;
- Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Coordenadoria de Frotas e Transporte

- Coordenar a frota (veículos leves, pesados e máquinas) do Município.
- Combustível: Gerenciar consumo, fiscalizar abastecimentos; elaborar ferramentas de controle e elaborar relatórios;
- Manutenção: Gerenciar manutenção preventiva, fiscalizar manutenções preventivas, elaborar ferramentas de controle e elaborar relatórios;
- Almoxarifado do Setor: Gerenciar almoxarifado, elaborar ferramentas de controle e elaborar de relatórios;
- Documentação: Gerenciar documentação veicular, gerenciar de infrações de transito, gerenciar documentação dos condutores e elaborar ferramentas de Controle;
- Logística: Gerenciar entrada e saída de veículos, gerenciar viagens, gerenciar taxa de ocupação, gerenciar disponibilidade física da frota, elaborar ferramentas de controle e elaborar relatórios;
- Treinamento / Palestras: Conscientizar condutores e passageiros sobre as leis de transito, elaborar treinamento de acordo com a necessidade da equipe e elaborar documentação de conscientização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.
- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Coordenadoria, inclusive dos bens, compras e serviços.
- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.
- Planejar, dirigir e coordenar os trabalhos relacionados com as estradas do Município.
- Desenvolver a metodologia e coordenar a elaboração e revisão do planejamento dos planos operacionais referentes a obras públicas nas estradas do Município;
- Executar, supervisionar e coordenar as obras nas estradas do Município;
- Assessorar a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos na formulação e compatibilização dos objetivos globais em longo prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre sua área;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessários;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 e-mail administrativo@carandai.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria, acompanhando, fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

- Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;

- Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;

- Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas – SISNAD sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;

- Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;

- Gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria, sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;
- Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social, sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;
- Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência, às famílias, idosos, mulheres e crianças, sempre em conjunto com a Secretaria de Saúde e Educação;
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Prefeito e Secretaria Municipal de Fazenda e Administração;
- Conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Carandaí e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida sempre em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo Prefeito.

Coordenadoria da Casa Lar

- Responsável pela direção e chefia do espaço físico para acolhimento das crianças e adolescentes e equipe profissional.
- Estabelece as diretrizes da organização do espaço físico para acolhimento das crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e ou social, vítimas de violência doméstica (negligência, maus tratos, violência física, psíquica e sexual), sob medida protetiva determinada pela autoridade judiciária competente;
- Zela pela prestação do serviço de proteção social especial de alta complexidade dentro dos princípios estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/90.
- Orientar os Educadores/Cuidadores residentes e auxiliares nos cuidados com as crianças e adolescentes, distribuindo as tarefas diárias e gerindo a escala de profissionais, de modo

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 e-mail administrativo@carandai.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

a promover uma boa integração entre funcionários e acolhidos, de acordo com as diretrizes do programa de proteção à criança e ao adolescente;

-Analisa e aplica as orientações recebidas por parte da equipe de profissionais técnicos (assistente social e psicólogo), proporcionando o atendimento personalizado e em pequenos grupos;

-Garantir a escolarização e a profissionalização das crianças e adolescentes acolhidos;

-Desenvolver na “CASA” e encaminhar as crianças e os adolescentes às atividades culturais, esportivas, lazer e assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo, com suas crenças;

-Atuar para garantir a individualização do atendimento dos acolhidos por parte dos funcionários e para que sejam cumpridas as determinações judiciais referentes aos menores acolhidos. Apresenta-se em audiências e junto ao Ministério Público na defesa dos seus interesses.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Coordenadoria, inclusive dos bens, compras e serviços

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Órgão encarregado de prestar assistência técnica e agropecuária, abrangendo a difusão de conhecimentos tecnológicos na zona rural, atuar nas áreas de produção, zelar pela defesa do meio ambiente, prestar assistência geral ao produtor e criador rural, bem como desenvolver políticas voltadas ao desenvolvimento do setor de produtos, visando a promoção e divulgação das potencialidades do município, com vistas a atração de investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões agrícolas e pecuárias, segundo as normas e leis que disciplinam estas atividades no Estado e no país. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação das atividades agropecuárias e abastecimento, e INCRA do Município, SIAT ,competindo-lhe, especialmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando,fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

– Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições. Elaborar, verificar, fiscalizar e planejar em conjunto com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, que realizará a mão de obra, o atendimento e a manutenção das estradas municipais que cortam o município, propiciando o desenvolvimento da política de desenvolvimento agropecuário, possibilitando a comercialização dos produtos do município;

– Estimular os sistemas de produção integrados do agronegócio, com: fornecimento de semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos via convênios com os órgãos de assistência;

– Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;

- Fiscalizar as atividades agropecuárias de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;

- Proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários estabelecidos pela política municipal de abastecimento;

– Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;
- Propor, planejar e executar políticas de incentivo ao mini e pequeno produtor rural, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;
- Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola. Manter cadastro atualizado dos agricultores do município e de sua produção. Criar e manter atualizado sistema de informação da produção agropecuária do município;
- Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de micro empresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria. Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região.
- Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada (Emater, IMA, Epamig, Sindicatos, Associações e Cooperativas), ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente. Promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola. Administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de produtos rurais. Regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livre e outros). Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;
- Planejar, elaborar, executar e controlar o orçamento da Secretaria, em conjunto com os Departamento de contabilidade;
- Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas;
- Elaborar, planejar, conduzir, fiscalizar e implementar a arrecadação, em conjunto com Departamento de Arrecadação e tributos, da Secretaria Municipal de Administração e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Fazenda , a emissão ,o cadastro da nota do produtor rural e tudo que possibilitar o aumento do VAF, do município;

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando,fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços.

- A formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio histórico-cultural e artístico, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A preservação, ampliação, melhoria e divulgação do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Carandaí, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais,

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 e-mail administrativo@carandai.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, esportivos e recreativos, na área de competência do Município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura, do esporte e do lazer do Município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- O planejamento e organização do calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- O incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados a cultura, esporte e lazer no Município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

- A promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura. Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área. Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

– Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município, sempre em conjunto com a Secretaria de Educação;

– Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
- Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete da Prefeita e Secretaria de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- A formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania.
- Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias e Departamentos afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;
- A promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município;
- A celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;
- A organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;
- A execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e o entretenimento;
- A promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;
- A administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;
- O incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;
- O desempenho de outras competências afins . Fiscalizar, acompanhar e controlar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

– Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Divisão de Esporte e Lazer

-Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins.

- Responsabilidade total pelo pleno funcionamento dos Conselhos afetos à Secretaria , acompanhando,fiscalizando e apoiando para que as reuniões ocorram de maneira calma e pacífica;

- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas.

-Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.

-Organizar e executar programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver gosto pelas atividades esportivas.

-Elaborar calendário esportivo de jogos e atividades de interesse da população.

-Apoiar a prática de esporte, incentivando os clubes locais nas diversas modalidades.

-Iniciar trabalho de base, visando fomentar a produção de talentos e participação em promoções esportivas.

-Implantar e estimular a prática de modalidades esportivas praticadas no município ou não e que contribuam para o desenvolvimento sadio da comunidade.

-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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Criar, manter e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte do município.
- Propor políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas.
- Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e agremiações e grupos com fins culturais, esportivos e de lazer;
- Administrar estádios, centros esportivos municipais e o uso das praças de esportes e recreação;
- 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;
- Fomentar a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas esportivas;
- Apoiar eventos, atletas e instituições vinculadas a práticas esportivas;
- Acompanhar as festividades comemorativas, temporadas regionais de lazer e colônia de férias, promover eventos artísticos, culturais e musicais, contribuindo assim com a sociabilização na comunidade;
- Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Divisão de Turismo, Cultura, Patrimônio Artístico, Histórico e Cultural

- Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar, fiscalizar e controlar, na área de sua responsabilidade a execução e vigência de contratos e convênios, ações que envolvam mais de um departamento e outras formas de parcerias com outras secretarias e departamentos afins;
- Assinar e responder solidariamente, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os atos e contratos administrativos, diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços;
- Conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, nos impedimentos dos servidores investidos em cargos efetivos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

motorista e desde que devidamente habilitado nas categorias específicas; desenvolver outras atividades correlatas;

-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;

-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;

-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;

-Estruturar e definir as instâncias de coordenação para gerir ações efetivas;

-Estabelecer conceituações comuns, princípios e regras gerais de ação;

-Aplicar os incentivos no fortalecimento institucional, na estruturação de sistema municipal de informação, dando maior efetividade e robustez às ações de proteção;

-Criar instrumentos de política pública para o patrimônio cultural local;

-Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário;

-Realizar estudos buscando manter atualizados os registros municipais sobre pontos turísticos e com potencial de desenvolvimento nesse segmento;

-Prospectar e apoiar a comunidade, buscando desenvolver suas potencialidades de sorte a incrementar o fluxo de interessados nas belezas locais;

-Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao desenvolvimento turístico local ou regional;

-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;

-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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

- Promover festivais ou eventos culturais e outros com o propósito de aumentar o fluxo de turistas para a cidade;
- Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

MENSAGEM À CÂMARA MUNICIPAL

Senhora Presidente,

Tenho a satisfação de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação dessa veneranda Câmara Municipal, o Projeto de Lei que “Modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Carandaí (MG) e dá outras providências”. “É do conhecimento dos Senhores Edis que o Poder Executivo não possui em sua estrutura administrativa, a figura do Secretário. Em que pese à aprovação em 2014, da Lei 2133/2014, tem-se que à época, não foram criados os cargos a serem preenchidos pelos agentes políticos de cada pasta, restando, portanto, inócua a sua aplicabilidade.

Esta realidade, além de contribuir para uma burocratização a nosso ver desnecessária, dificulta até mesmo a obtenção de benefícios para as áreas que deveriam ter seus agentes políticos responsáveis. Carandaí, por ainda não utilizar em sua administração, o modelo organizacional de “Secretarias”, sofre com inúmeros problemas, pois sempre tem de comprovar, que no município ainda funciona o arranjo administrativo em Departamentos, causando transtorno e até mesmo perplexidade em cadastros para transferências de verbas do Estado e da União. Destoa para o Município, continuar com este sistema arcaico de Departamentos, já substituído por secretarias em todos os municípios. O atual organograma coloca unicamente sobre os ombros do Prefeito, as responsabilidades de tudo que acontece no município. A mudança proposta visa proporcionar ao Prefeito, dividir com seu primeiro escalão as ações concernentes a cada Secretaria, o que não é possível no sistema atual visto que, os servidores em questão ocupam cargos de Supervisores de Departamentos. Doravante todos os Prefeitos terão um Município de estrutura administrativa nos mesmos moldes dos outros Municípios e dos Governos Estadual e Federal. É imprescindível destacar que o Município de Carandaí é o único dentre outros do seu porte ou menores na região que funciona sob a configuração de departamentos.

Ademais, registre-se que a estrutura prevista naquela lei não atende as necessidades de gestão e descentralização administrativa existentes. Importante ressaltar, que não haverá impacto na folha de pagamento, pois trata-se somente de mudança de denominações: o que hoje é “Departamento” passará a ser “Secretaria”. Após aprovação desta nova estrutura, não será necessário fazer a adaptação nos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA, pois não ocorrerão mudanças em matéria de recursos existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

UM GOVERNO SIMPLES E PARA TODOS

Adm. 2017 - 2020

Propomos a extinção da Coordenadoria do Centro Municipal de Prevenção Odontológica – CEMPRO e criação da Assessoria de Planejamento, Gestão e TI; extinção da Assessoria do Departamento de Assistência Social e criação da Coordenadoria da Defesa Civil; extinção do Cargo de Encarregado Geral de Obras e criação do cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos e extinção da Coordenadoria de Saúde Mental e criação da Coordenadoria de Saúde Integral, extinção do cargo de Encarregado de Máquinas e Transportes, e criação da Divisão de Obras Civis

No início do atual mandato, empreendeu-se um grande esforço de reestruturação da administração municipal, compatibilizada com o contexto de um conjunto de políticas fiscal, tributária e administrativa definidas, visando estabelecer suporte e condições operacionais necessários à implementação futuramente do Planejamento Estratégico, que se delineará, com os objetivos de promover a requalificação e modernização da Cidade, preparando-a para novos avanços, bem como prover e ampliar a oferta de serviços públicos com melhor padrão de entrega e qualidade, e reorganizar as finanças municipais com vistas ao equilíbrio fiscal, este como um pré-requisito indispensável à efetiva autonomia do Município na direção do seu destino.

Do lado técnico, devido à urgência na aprovação da matéria, e nos termos art. 96, inciso II, do Regimento Interno dessa Egrégia Casa, solicitamos ao Nobre Presidente, que convoque reunião extraordinária para a sua aprovação por ser considerado de alta relevância e de interesse público, pelos motivos apresentados acima.

Justifica-se tal solicitação pelo fato de que, conforme estabelece a Lei Orgânica Municipal, o Executivo tem até o final do mês de agosto para o envio da proposta orçamentária para o Exercício de 2019, e sem a aprovação do presente projeto de lei não será possível o cumprimento de tal prazo, vez que o orçamento municipal, a partir do ano que vem deverá seguir a nova estrutura organizacional pretendida.

Valendo-me da oportunidade, apresento a Vossa Excelência, extensivo aos dignos Pares, meu renovado apreço e o reconhecimento do apoio que sempre recebemos dessa veneranda Câmara Municipal no encaminhamento e aprovação de projetos transformadores da nossa querida Carandaí.

Atenciosamente,

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal