



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Pratápolis/MG, 02 de janeiro de 2025

OFÍCIO: 02/2025

ASSUNTO: Encaminha projeto de Lei Complementar

Excelentíssimo Senhor,

Em atenciosa vista, servimo-nos do presente para encaminhar a apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei que **Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Pratápolis, define atribuições e competências e dá outras providências.**

Contando com a compreensão de Vossas Excelências, aguardamos a aprovação do referido Projeto de Lei, **solicitamos a apreciação do referido projeto com urgência conforme o art. 56, da Lei Orgânica do Município de Pratápolis, haja vista a necessidade de implantação de medidas públicas de cada pasta.**

Na oportunidade, reiteramos protestos de elevada estima e distinta consideração.



EVERILSON CLEBER LEITE

Prefeito do Município de Pratápolis/MG

Exmo. Sr.
Deusmar de Oliveira Maia
Presidente da Câmara
Pratápolis/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR ___/2025

Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Pratápolis, define atribuições e competências e dá outras providências.

O Prefeito de Pratápolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 79, IV da Lei Orgânica do Município, resolve propor a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O município de Pratápolis, pessoa jurídica de direito público interno, é entidade com autonomia política, administrativa e financeira, asseguradas pela Constituição do Estado de Minas Gerais e pela Lei Orgânica Municipal, com a finalidade de dirigir, controlar e executar as atividades de seu interesse, visando o bem-estar da população.

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Pratápolis tem sua sede e foro nesta comarca, com jurisdição administrativa sobre a área do Município e distritos que por força de lei venham a ser criados.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - A organização da Prefeitura Municipal de Pratápolis é a constante desta Lei.

Art. 4º - A gestão administrativa da Prefeitura Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, auxiliados pelos Secretários, Assessores e Chefias de Setores.

Parágrafo Único - O prefeito, o vice-prefeito, os Secretários Municipais, os Assessores e as Chefias de Setores exercem competência e atribuições constitucionais e legais, com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

Art. 5º - A administração Pública Municipal compreende:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

I - Administração Direta abrange os serviços inerentes às secretarias, assessorias e setores subordinados hierarquicamente.

II - Administração Indireta, constituída de autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações públicas, entidades criadas por força de lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsáveis pela prestação de serviços específicos, integrando-se através de vinculação e ou cooperação às secretarias em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

III - Órgãos Consultivos e Normativos, entidades de natureza consultiva, cuja finalidade é de auxiliar a Administração Pública Municipal em assuntos específicos.

CAPITULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pratápolis é a seguinte:

I - GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Gabinete do Prefeito Municipal;

II - ORGAOS DE ASSESSORAMENTO

- Assessoria Jurídica;

- Procuradoria;

III – ÓRGÃO DE CONTROLE

- Controle Interno;

IV - ORGAOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

Secretaria Municipal de Administração

- Setor de Licitação;

- Setor de Material e Patrimônio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

- Setor de Controle de Pessoal;

-Setor de Serviços Gerais;

- Setor de Ouvidoria.

Secretaria Municipal de Fazenda

- Setor de arrecadação e Cadastro;

- Setor de Contabilidade;

- Setor de Tesouraria.

V - ORGAOS DE ATIVIDADES FINALISTICAS

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, emprego e planejamento;

- Setor de desenvolvimento Econômico;

- Setor de Unidades de atendimento integrado – UAI.

b) Secretaria Municipal de Educação

- Setor de Ensino;

c) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

- Setor de Esportes e Lazer;

d) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

e) Secretaria Municipal de Saúde

- Setor de Média e Alta Complexidade;

- Setor de Atenção Primária;

- Setor de Vigilância em Saúde;

- Setor de Assistência Farmacêutica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

f) Secretaria Municipal de Promoção Social

- Setor de Proteção Social Básica;
- Setor de Proteção Social Especializada.

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura

- Setor de Obras e Transportes;
- Setor de Serviços Urbanos.

h) Secretaria Municipal de Agricultura, pecuária e meio ambiente

- Setor de Agricultura e Pecuária;
- Setor de Meio Ambiente.

VI - ÓRGÃOS CONSULTIVOS E NORMATIVOS

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Conselho Tutelar;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS/FUNDEB;
- e) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC;
- f) Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB;
- g) Conselho Municipal de Esporte;
- h) Conselho Municipal de Direitos do Idoso – CMDI;
- i) Conselho Municipal de Turismo e dá outras providências – COMTUR;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

- j) Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente de Pratápolis – CODEMA;
- k) Conselho Municipal de Assistência Social/CMAS;
- l) Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE de Pratápolis;
- m) Conselho de Habitação de Pratápolis;
- n) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural do Município de Pratápolis;
- o) Conselho Municipal de Educação – COMEDUC;
- p) Conselho Municipal Antidrogas COMAD;
- q) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- r) Conselho de Segurança Alimentar;
- s) Outros que vierem a ser criados em virtude de lei.

Art. 7º - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal de Pratápolis se divide em:

- a) 1º Nível – Secretaria;
- b) 2º Nível – Setor.

Art. 8º - A ação governamental da Administração Pública Municipal será formulada com obediência aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação;
- III – Controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 9º - A ação governamental municipal obedecerá sistemática própria, visando promover o desenvolvimento socioeconômico do Município, norteando-se segundo planos, programas e projetos, compreendendo os seguintes instrumentos:

- I - Plano Plurianual de Governo;
- II - Plano Diretor;
- III - Orçamento Plurianual de Investimento;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Programa Financeira de Desembolso; e
- VII - Programas Setoriais.

Art. 10 - Todas as ações governamentais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal deverão ajustar-se à programação global, ao orçamento e ao orçamento e às disponibilidades financeiras.

Art. 11 - Cabe às Secretarias Municipais elaborar programação setorial correspondente à sua área.

Art. 12 - Para ajustar a execução do Orçamento Público a Secretaria Municipal da Fazenda elaborará a programação financeira de desembolso, assegurando uma liberação automática de recursos.

Art. 13 - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente discutidos e coordenados com todos as secretarias municipais e órgãos envolvidos, ou interessados, inclusive no que diz respeito aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreendem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial da ação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 14 - As atividades governamentais, especialmente a programação de governo e orçamento, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 15 - A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Pública Municipal, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível.

Parágrafo Único - O gabinete é o órgão coordenador das reuniões com todos os convocados pelo chefe

Art. 16 - Os Secretários Municipais são responsáveis perante o Chefe do executivo pela coordenação e supervisão dos órgãos da Administração Pública Municipal, sob sua subordinação.

Art. 17 - O Grupo Especial de Planejamento e Coordenação atuará tendo como principais objetivos:

I - promover a execução dos programas de governo;

II - acompanhar as atividades das secretarias municipais, harmonizando o relacionamento entre as mesmas;

III - acompanhar os custos dos programas de governo, com o fim de alcançar uma prestação econômica de serviços;

IV - evidenciar os resultados positivos e negativos, indicando as causas, justificando as medidas que se impuserem.

SEÇÃO III DO CONTROLE

Art. 18 - O controle da ação governamental da Administração Pública Municipal deverá ser exercido em todos os órgãos, compreendendo particularmente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

I - o controle, pela chefia competente, das normas que governam a atividade específica de cada órgão;

II - o controle da aplicação do erário municipal, a guarda e conservação dos bens do Município.

Art. 19 - Os assessores e Secretários Municipais exercerão o controle de suas atribuições, com objetivos de:

I - orientar suas atividades e reorientá-las, no caso de desvio;

II - assegurar a observância de 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 estipulados;

VI - prestar a qualquer momento, por intermédio de cada Secretário Municipal, as informações solicitadas pelo Poder Legislativo.

Art. 20 - A gestão administrativa da Prefeitura Municipal tomará por base diretrizes e políticas que tenham por fundamento promover a melhoria da qualidade de vida da população e a eficiência dos serviços públicos prestados, norteando-se por projetos, planos e programas emanados e coordenados pelo Sr. Prefeito

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 21 - Compete ao Prefeito Municipal:

I - exercer com o auxílio dos Secretários Municipais a direção superior do Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

II - a iniciativa do processo legislativo, na forma e nos casos previstos na Lei Orgânica;

III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e expedir os decretos e regulamentos para sua fiel execução;

IV - vetar, no todo ou em parte, os projetos de leis aprovados pela Câmara, anualmente as contas referentes a exercício anterior;

X - fazer publicar os atos oficiais;

XI - prestar à Câmara, dentro de 15 (quinze) dias, as informações pela mesma solicitadas, salvo prorrogação, a seu pedido e por prazo determinado, em face da complexidade da matéria ou da dificuldade de obtenção nas respectivas fontes dos dados pleiteados;

XII - dispor sobre a organização e a atividade do Poder Executivo, na forma da lei;

XIII - superintender a arrecadação dos tributos e preços, bem como a guarda a aplicação da receita, autorizando as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias compreendendo os créditos suplementares e gerenciais

XIV - entregar à Câmara Municipal, no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias

XV - resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;

XVI - convocar extraordinariamente a Câmara em caso de urgência ou de interesse público relevante;

XVII - organizar os serviços internos das repartições criadas por lei, sem exceder as verbas para tal destinadas;

XVIII - Contrair empréstimos, externos ou internos, fazer operações de crédito ou acordo externo de qualquer natureza, mediante prévia autorização da Câmara;

XIX - Providenciar sobre a administração dos bens do Município e sua alienação, na forma da Lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XX - Requerer à autoridade competente a prisão administrativa de servidor público municipal omissos ou remissos na prestação de contas do dinheiro público;

XXI - Fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo Município, conforme critérios estabelecidos na Legislação Municipal;

XXII - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade

XXIII - Estabelecer divisão administrativa do Município, de acordo com a Lei;

XXIV - solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da guarda municipal na forma da Lei;

XXV - adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal;

XXVII - decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem;

XXVIII - celebrar convênio, ajuste ou instrumento congênere com entidades públicas ou privadas, para a realização de objetivos de interesse do Município, mediante prévia autorização da Câmara, observados os parâmetros de endividamento regulados em lei, dentro dos princípios da Constituição da República;

XXIX - expedir certidões sobre qualquer assunto processado ou arquivado na Prefeitura, no prazo de 60 (sessenta dias), sempre que requerida para defesa de direitos e esclarecimento de situações, na forma de lei;

XXX - comparecer perante a Câmara ou qualquer de suas Comissões, para solicitar providência e, obrigatoriamente, quando for colocado para prestar informações sobre assunto previamente determinado;

XXXI - delegar, por Decreto, a seus auxiliares, as funções administrativas devidamente especificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

SEÇÃO II DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 22 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

a) Quanto as atividades políticas-administrativas:

I - assessorar o Chefe do Executivo em suas relações político-administrativo com os municípios, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - coordenar reuniões gerais e setoriais presididas pelo chefe de Executivo, seguindo suas orientações;

III - receber e expedir a correspondência do Chefe do Executivo;

IV - encaminhar à datilografia, registrar, publicar e expedir os atos do prefeito;

V - organizar, numerar, protocolar e manter sob sua guarda os originais de Leis, Decretos, portarias, e outros atos referentes ao Executivo Municipal;

VI - orientar, quando solicitado, a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, relatórios e outros expedientes dos demais órgãos da Administração;

VII - coordenar as relações do Poder Executivo com o Legislativo, promovendo contatos com os Vereadores, recebendo e encaminhando solicitações emanadas da Câmara Municipal, providenciando-as e dando as respostas respectivas;

VIII - manter atualizada a agenda de tramitação de projetos enviados à Câmara Municipal, acompanhando as iniciativas e pronunciamentos dos Vereadores, que tenham relações com as atividades do Chefe do Executivo e manter o controle de modo a permitir prestar informações precisas ao Prefeito Municipal;

IX - organizar a agenda de programas oficiais, atividades e audiências do Prefeito, tomando as providências necessárias para a sua observância;

X - organizar a agenda do prefeito, informando-o com antecedência as datas de programas oficiais, atividades e audiências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XI - assessorar diretamente ao Prefeito, providenciando o que se fizer necessário para proporcionar-lhe as devidas condições de trabalho;

b) Quanto as atividades de comunicação social:

I - coordenar e fazer executar todo o serviço de comunicação social da Prefeitura, quanto à imprensa escrita e falada, relações públicas e publicidade;

II - promover a divulgação dos atos oficiais;

III - promover a elaboração de boletins informativos, "folders", catálogos, impressos, cartazes, faixas, veiculando planos, realizações, eventos e promoções do Poder Executivo, de modo a manter a comunidade sempre atualizada;

IV - promover, em conjunto com as Secretarias Municipais, campanhas publicitárias de interesse público;

V - manter organizado um arquivo de publicações que contenha notas e notícias sobre o Município;

VI - preparar notícias sobre a Administração Pública Municipal, para jornais, rádio e televisão;

VII - coordenar as relações entre os poderes Executivo e Legislativo Municipais, promovendo contatos com os vereadores, visando um bom convívio entre os dois poderes bem como a agilização do processo legislativo, bem como expedir respostas de ofícios encaminhados pela Câmara Municipal;

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Art. 23 - É da competência da Assessoria Jurídica:

I - Prestar assessoramento jurídico às áreas da Administração direta, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Chefe do Poder Executivo, bem como de seu secretariado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

II - Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população;

III - Coordenar e executar as atividades jurídico-administrativas;

IV - Zelar pelo acervo de Leis e Decretos Municipais, arquivando-os sistematicamente;

V - Prestar assistência jurídica ao Prefeito;

VI - Elaborar relatórios sobre matéria de natureza jurídica;

VII - Elaborar Projetos de Leis, Decretos e Portarias;

VIII - enviar mensagens à Câmara, fundamentar vetos a Projetos de Lei.

IX - participar de inquéritos administrativos, prestando toda orientação jurídica necessária

X - participar dos atos executivos relacionados a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura;

XI - assessorar ao Prefeito Municipal na elaboração de Projetos de leis, decretos, portarias, regulamentos, bem como normas, instruções, contratos em geral, ofícios ou outros documentos de natureza jurídica;

XII - acompanhar permanente a legislação estadual e federal, extraindo os assuntos de interesse municipal;

XIII - estudar e redigir projetos, justificativas de vetos, regulamentos e outros;

XIV realizar outras atividades delegados pelo Prefeito Municipal;

XV - proceder auditoria interna nos órgãos da Administração Direta e Indireta;

XVI - Executar outras atividades correlatas de auxílio jurídico direto ao Chefe do Poder Executivo, com autonomia profissional, sem hierarquia, frente aos demais órgãos de assessoramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 24 - É da competência da Procuradoria Geral do Município:

- I - Exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;
- II - Exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;
- III - Promover a cobrança de dívida ativa municipal;
- IV - Emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal;
- V - Auxiliar o controle interno dos atos administrativos;
- VI - Exercer as funções técnico-jurídica de processos licitatórios.

SEÇÃO IV DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Art. 25 - É de competência do Controle Interno do Município:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais Inerentes a Controladoria Interna do Município;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de Investimentos da Controladoria Interna do Município e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Controladoria Interna do Município com órgãos e entidades da administração pública e da Iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Controladoria Interna do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

VII - desenvolver atividades de atendimentos e informação ao público e autoridades;

VIII - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios e despachos do Prefeito;

IX - sistematizar as normas de controle interno através dos procedimentos específicos;

Art. 26 - Fica a Controladoria Interna do Município integrada à Unidade de Assistência Direta e Imediata do Prefeito, prevista no Artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.113 de 14 de abril de 1994, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle Interno municipal, alicerçado na realização de auditorias com os seguintes procedimentos:

I - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

II - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como a aplicação, sob qualquer forma de serviço público;

III - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, no tocante à administração de pessoal do Município;

IV - acompanhar a avaliação do servidor durante o estágio probatório, orientando a Secretaria Municipal de Administração quanto à avaliação de desempenho do pessoal;

V - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar os setores competentes, responsáveis por licitações e compras, administração da frota de veículos e máquinas e administração patrimonial, estabelecendo os mecanismos do controle Interno destes setores;

VI - arquivar e registrar os contratos e convênios firmados pelo Município;

VII - verificar a regularidade das licitações e a execução dos contratos administrativos;

VIII - analisar a eficácia das ações administrativas;

IX - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos com propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta e indireta e, também, que objetive a Implementação da arrecadação das receitas orçadas;

X - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da ampliação sob qualquer forma, de recursos públicos;

XI - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

XII - executar os trabalhos de auditoria contábil e financeira, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

XIII - verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

XIV - emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

XV - organizar e manter organizado o cadastro dos responsáveis por recursos financeiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XIX - verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Municipal;

XX - exercer controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e dos haveres do Município;

XXI - estabelecer o planejamento trimestral de auditorias contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, com vistas a proceder a avaliações periódicas dos sistemas em utilização e da atuação dos agentes responsáveis pela guarda e utilização dos bens e valores públicos, especialmente aqueles sob a responsabilidade dos agentes responsáveis pela Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado e Veículos, enviando ao Tribunal de Contas do Estado os respectivos relatórios;

XXII - fiscalizar o cumprimento do disposto na legislação federal e estadual, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

XXIII - emitir relatórios mensais sobre as contas dos órgãos e entidades da Administração Municipal que deverão ser assinados pelo Controlador e demais integrantes da Controladoria, assinando igualmente as demais peças que integram o Relatório de Gestão Fiscal e de Contas, juntamente com o Prefeito, Secretário da Secretaria Municipal da Fazenda e Contador;

XXIV - evitar desvios, perdas e desperdícios de recursos e bens patrimoniais;

XXV - avaliar a eficiência dos serviços públicos e estimular o seu aprimoramento;

XXVI - promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;

XXVII - estabelecer normas de prevenção e controle Interno de todos os atos da administração, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XXIX - proceder à instrução dos processos administrativos do Município, nos termos de Estatuto do Servidor Público Municipal;

XXX - elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos das sindicâncias e dos processos administrativos realizados, indicando e sugerindo as providências a serem adotadas em cada caso, tendo em vista sempre o interesse da Administração Municipal;

XXXI - dar ciência ao Chefe do Poder Executivo sobre qualquer Irregularidade de que tomar conhecimento;

XXXII - identificar erros, fraudes e seus agentes;

XXXIII - promover auditorias internas periódicas, levantando os desvios, falhas e Irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;

XXXIV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional;

XXXV - criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo;

XXXVI - criar condições necessárias à regularidade da realização da despesa e da receita;

XXXVII - acompanhar o planejamento e execução de programas de trabalho e a do orçamento;

XXXVIII - avaliar os resultados alcançados pelos administradores;

XXXIX - emitir relatórios circunstanciados sobre as contas do exercício e também sobre cada procedimento submetido a seu exame, com indicação de Inconformidades porventura registradas e sugestão de medidas que as minimizem ou Interrompam.

SEÇÃO V

ÓRGÃOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO

SUBSEÇÃO I





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Administração compete supervisionar as atividades de seus setores e Divisões, na execução das seguintes atividades, entre outras relacionadas aos assuntos administrativos: controle, treinamento e desenvolvimento de pessoal, avaliação de desempenho, concursos, almoxarifado, patrimônio, serviços gerais e licitação.

Parágrafo 1º - Compete ao **Setor de Controle de Pessoal** a formulação e implantação da política de recursos humanos com base no disposto na legislação pertinente e especificadamente:

I - efetuar o cadastro de candidatos a cargos e funções da Administração Municipal, auxiliando na elaboração de editais e regulando os concursos, quando for o caso;

II - cumprir e fazer cumprir o estatuto do servidor público e plano de carreira, zelando pela observância da legislação pertinente à área de sua atuação;

III - atualizar, permanentemente, registros e assentamentos dos servidores municipais, em fichas e livros próprios;

IV - controlar a frequência dos servidores municipais;

V - elaborar a folha de pagamento, fazendo cálculos preparando os descontos obrigatórios e autorizados;

VI - elaborar a escala de férias do pessoal;

VII - dar orientação aos servidores sobre seus direitos e sua vida funcional;

VIII - elaborar certidões relacionadas com a vida funcional, quando solicitadas pelos servidores interessados.

IX - promover a apuração do tempo de serviço e outros dados, para fins de promoção, aposentadoria e o mais que for solicitado;

X - providenciar os expedientes necessários ao ingresso no serviço público, bem como exonerações e demissões e movimentações interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XI - examinar e emitir pareceres sobre requerimentos ou petições relacionadas com a vida funcional do requerente, submetidos à sua apreciação, mediante buscas e pesquisas nos assentamentos e registros funcionais, levando-os ao conhecimento

XII - providenciar, em época oportuna, o preenchimento da relação anual de informações sociais – RAIS;

XIII – manter arquivo de leis, decretos, portarias, e outros atos normativos pertinentes à área;

XIV – promover a inspeção médica anual dos servidores da prefeitura;

XV - solicitar ao superior imediato dos servidores em fase de estágio probatório em sua avaliação, para fins de cumprimento do referido estágio;

XVI - notificar a autoridade competente sobre ocorrência de acidentes de trabalho, e adotar as providências cabíveis;

XVII - implantar e controlar o processo de avaliação de desempenho, conforme disposto no Estatuto e do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais;

XVIII - notificar as chefias, após a conclusão do processo de Avaliação e Desempenho nos termos do Estatuto e do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, para as providências cabíveis;

XIX - elaborar anualmente o programa de treinamento;

XX - contactar instituições governamentais ou não governamentais para realização de cursos e treinamentos;

XXI - efetuar treinamentos em serviço;

XXII - fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária com relação às despesas com pessoal;

XXIII - propor alterações e correções no Estatuto e no Plano de Carreira dos servidores públicos Municipais, para as providências cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XXIV – atuar junto aos sindicatos de classe;

XV – providenciar a implantação de comissão interna de prevenção de acidentes;

XVI - elaborar e propor medidas de incentivo aos servidores no exercício do cargo;

XVII - atuar em conjunto com os demais órgãos envolvidos na elaboração e execução de concursos.

Parágrafo 2º - Compete ao **Setor de Material e Patrimônio** desenvolver as atividades meio, especificadamente:

I - manter o controle geral do estoque dos materiais, registrando em fichas próprias, as entradas e saídas;

II - conferir as especificações, quantidade e qualidade, quando do recebimento de materiais, fixados no documento de compra;

III - elaborar em conjunto com os outros setores, a previsão de consumo de materiais, fixados no documento de compra;

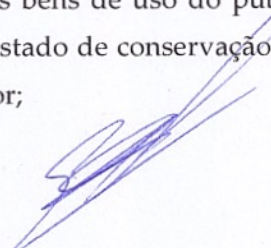
IV - receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos para os serviços e obras;

V - conferir por ocasião do recebimento das compras, as especificações, preços quantidades e qualidade dos produtos;

VI - elaborar fichas para o controle do uso de ferramentas e equipamentos por parte dos usuários;

VII - controlar o bom uso das ferramentas e demais equipamentos, promovendo seus reparos, quando necessários;

VIII - manter registro em livros ou fichas de todos os componentes do patrimônio, inclusive os bens de uso do público, com determinação local onde se encontra o bem, sua descrição estado de conservação sua entrada no Patrimônio se por compra, doação ou outro meio e valor;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

IX - etiquetar e numerar os bens patrimoniais, promovendo a sua classificação em fichas ou livros;

X - preparar, em conjunto com o Setor de Contabilidade, os processos autorizados referentes à alienação de bens e materiais estocados;

XI - orientar a execução de inventários periódicos, dos materiais estocados;

XII - propor a alienação ou baixa, conforme o caso, dos bens inservíveis, em desuso e que de qualquer forma, reconhecidamente, não tenham mais utilidades;

XIII - zelar pela conservação do estoque e através de extratos periódicos demonstrar a situação geral da Prefeitura,

XIV - receber, conferir, guardar e distribuir os materiais;

XV - fazer a previsão de estoques, através do controle dos bens materiais;

XVI - manter permanente atualizado o controle dos bens materiais;

XVII - classificar, numerar, controlar e manter sob registro os bens mobiliários e imobiliários;

XIX - promover, o arquivamento de traslado de escrituras públicas, contratos, plantas, e documentos relativos ao Patrimônio imobiliário municipal;

XX - efetuar, anualmente, o inventário dos bens patrimoniais.

Parágrafo 3º - Compete ao **Setor de Licitação** desenvolver as atividades meio, especificadamente:

I - elaborar planilha de custos de material para obras e serviços;

II - emitir relatório de controle dos materiais utilizados nas obras e serviços;

III - promover a realização de licitação, para aquisição de materiais, equipamentos, contratação de serviços e empreitadas de obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

IV - coordenar o processo licitatório, a partir da elaboração e publicação do edital, até o seu encerramento

V - constituir, as comissões de licitação, sugerindo nomes dos participantes, indicando servidores que detenham conhecimento necessário a avaliação da aquisição a ser feita;

VI - realizar as licitações para alienação de materiais e equipamentos obsoletos, inservíveis ou sem finalidade;

VII - elaborar, em conjunto com os demais órgãos, previsão de compras, dos materiais de uso constante;

VIII - fornecer aos órgãos da Administração Municipal, dados e informações sobre compras, aquisições e contratações;

IX - confirmar os elementos técnicos, junto ao órgão solicitante, visando não efetuar compras erradas ou incorretas;

X - elaborar mapa de propostas de fornecedores, para definir as compras necessárias;

XI - controlar o atendimento das compras solicitadas, providenciando para que os fornecedores cumpram regulamente os prazos, as condições e especificações estabelecidas no documento de compra;

XII - atualizar constantemente, o cadastro dos fornecedores;

XIII - cadastrar fornecedores de outras regiões, através de cartas, visando atendimento futuro de solicitações de compras;

XIV - emitir relatório de controle dos materiais utilizados nas obras e serviços;

Parágrafo 4º - Compete ao **Setor de Serviços Gerais**:

I - executar os serviços de reprodução de documentos;

II - coordenar e controlar os serviços de copa do prédio da Prefeitura, malote, expedição de correspondência externa e contínuos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

III - coordenar o trabalho de limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio da Prefeitura, dos móveis e equipamentos;

IV - providenciar abertura e fechamento do prédio da Prefeitura, fazendo com que sejam hasteadas as Bandeiras do Município, do Estado e do País, quando a situação assim o exigir;

V - promover medidas que minimizem ou acabem com riscos referentes à segurança do prédio da Prefeitura, tais como: instalações elétricas, fios desencapados, pó, e outros:

VI - providenciar e solicitar que sejam feitos reparos na rede hidráulica e elétrica do prédio da Prefeitura.

Parágrafo 5º - Compete ao **Setor da Ouvidoria Municipal**:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos ou agentes públicos do Poder Executivo;

II- diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informações, na forma do inc. I deste artigo;

III- cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da chefia do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;

IV - manter sigilo nos termos da LAI - Lei de Acesso a Informação, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

V- informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

VI- elaborar e publicar, mensalmente, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

VII- encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao Prefeito;

VIII- realizar ou apoiar iniciativas de cursos, seminários, encontros, debates, pesquisas e treinamento que tratam sobre temas da Ouvidoria Geral;

IX- comunicar ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo em meio digital de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

X- resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

XI- atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da administração pública, bem como da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

XII- garantir respostas conclusivas aos usuários no prazo de 15 dias;

XIII- promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros Órgãos competentes.

XIV - orientar a atuação dos servidores, promovendo a capacitação e o treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;

XV - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação do serviço público, quando for o caso;

XVI - auxiliar no aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;

XVII - contribuir para disseminação de formas de acesso da população no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos municipais.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 28 - Compete à **Secretaria Municipal de Fazenda** promover a execução de atividades relativas a arrecadação, controle de tributos e receitas municipais, acompanhado orçamentário e financeiro, elaboração do orçamento e controle de sua execução, recebimento, lançamento, guarda e movimentação do numerário municipal, cadastramento e fiscalização.

Parágrafo 1º - Compete ao **Setor de Contabilidade**:

I - executar, sintética e analiticamente, a contabilidade orçamentária e financeira e patrimonial municipal, conforme legislação própria;

II - preparar, na época própria, o balancete de receita e despesa, bem como o balanço geral e anexos exigidos por lei e as prestações de contas às entidades e ou órgãos federais, estaduais e municipais;

III - providenciar a prestação e tomada de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público municipal, quando assim for conveniente;

IV - efetuar o controle dos restos a pagar, provenientes de exercícios anteriores;

V - manter, em conjunto com o Setor de Material e patrimonial o cadastro atualizado de todos os bens móveis e imóveis, veículos e equipamentos da Prefeitura;

VI - promover o controle das aquisições, alienações ou concessões de imóveis, instruindo e participando dos processos, quando autorizados por quem de direito;

VII - promover a atualização de empenhos, quando assim for conveniente, comunicando o fato de órgão interessado;

VIII - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;

IX - controlar o repasse de créditos especiais e transferência de verbas;

X - conferir as contas mantidas em estabelecimentos bancários, confrontando saldos e extratos;

XI - preparar e montar os balancetes, balanço geral e prestação de contas de recursos transferidos para o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XII - instruir e informar, quando necessário, sobre processo de pagamento, saldos de verbas e demais assuntos referentes ao Setor.

XIII - fiscalizar a regularidade das despesas, preparando ordens de pagamento e expedindo-as conforme autorizado;

XIV - preparar o balanço e as prestações de contas, inclusive relativas a convênios, para o Tribunal de Contas do Estado;

Parágrafo 2º - Compete ao setor de Arrecadação e Cadastro:

I - organizar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos imobiliários, do imposto sobre serviços e das taxas de licença;

II - atualizar os cadastros fiscais dos contribuintes, mediante alterações nos registros, conforme disposto na legislação;

III - atualizar os dados do cadastro imobiliário em conjunto com o Setor de obras e com Cartório de Imóveis local;

IV - efetuar, periodicamente, a atualização dos valores venais dos imóveis cadastrados na Prefeitura;

V - instruir e informar processo sobre autuações e demais assuntos

VI - fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos municipais referentes aos estabelecimentos municipais referentes aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestadores de serviços, bem como aos negociantes ambulantes;

VII - notificar preliminarmente, e se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;

VIII - promover a apreensão de mercadorias e objetos quando previstos em lei e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão.

IX - efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos, taxas e contribuição de melhoria, efetuando a entrega e o controle dos avisos e guias de arrecadação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

X - examinar processos referentes a lançamentos de tributos municipais e pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XI - fornecer certidões negativas e atestados referentes a assuntos tributários;

XII - efetuar a baixa e o controle dos pagamentos dos tributos municipais, em nuvem, sistemas informatizados, livros ou em fichas próprias, em conjunto com os comprovantes respectivos.

XIII - fornecer relatórios à Procuradoria Municipal referentes aos contribuintes inadimplentes, dando ensejo à cobrança da dívida ativa da Prefeitura, bem como suas atualizações em processos judiciais;

XIV - receber e examinar processos de reclamações primários referentes a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XV - organizar e inscrever, na época própria, a dívida ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores da Fazenda Municipal, para fins de cobrança

Parágrafo 3º - Compete ao Setor de Tesouraria:

I - receber, movimentar, controlar e manter sob sua guarda valores e títulos de Tesouro Municipal ou a ele entregues, para fins de consignação, caução ou fiança;

II - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura, de acordo com a programação financeira, tendo em vista disponibilidades de recursos, de pagamento de instruções recebidas pelo Prefeito Municipal;

III - fornecer suprimento de dinheiro a outros órgãos da administração municipal, quando solicitado e autorizado pelo Prefeito;

IV - manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas mantidas em estabelecidos de crédito, movimentadas pela Prefeitura Municipal;

V - efetuar o controle da arrecadação diária mediante classificação e análise de receita, proveniente dos tributos e rendas do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

VI - promover contatos com estabelecimentos de créditos para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura, bem como providenciar a requisição de talão de cheques necessários à movimentação das contas;

VII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada, encarregada da movimentação de dinheiro e outros valores;

VIII - providenciar depósitos em instituições financeiras de pagamentos recebidos em espécie;

IX - emitir ordens de pagamento;

X - emitir boletins diários de pagamentos efetuados.

SEÇÃO V

ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E PLANEJAMENTO

Art. 29 - Compete à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Planejamento** o auxílio nas ações públicas, subsidiando a tomada de decisões e de planejamento intersetorial, em especial:

I - Desenvolver e implementar planos diretores e projetos urbanos para organizar e melhorar o uso do solo, infraestrutura, transporte, habitação e áreas verdes;

II - Coordenar a aplicação de recursos financeiros, humanos e materiais para garantir o desenvolvimento sustentável e eficiente do município, promovendo a gestão plena dos recursos públicos;

III - Criar e propor políticas que visem a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento social do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

IV - Promover a participação da comunidade no planejamento e tomada de decisões, podendo ser realizadas audiências públicas e consultas populares.

V - Gerir o cronograma, orçamento e qualidade das obras.

Art. 30 – Compete de igual forma à **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Planejamento**, a promoção do crescimento econômico e do bem-estar da comunidade local.

Parágrafo 1º - Compete ao **Setor de desenvolvimento Econômico e Emprego**:

I - Fomentar o desenvolvimento de atividades econômicas e atrair investimentos para o município;

II - Promover programas de capacitação e qualificação profissional;

III - Apoiar micro e pequenas empresas e fomentar o empreendedorismo;

IV - Incentivar parcerias com o setor privado e organizações não governamentais;

V - Coordenar e implementar políticas de geração de emprego e renda;

VI - Articular-se com órgãos estaduais e federais para captação de recursos e programas de desenvolvimento.

VII - Desenvolver e implementar políticas e estratégias para o crescimento econômico sustentável.

VIII - Identificar e promover setores econômicos estratégicos.

IX - Atrair investimentos nacionais e internacionais para o município.

X - Criar incentivos fiscais e outras vantagens para investidores.

XI - Planejar e desenvolver a infraestrutura necessária para o crescimento econômico, como parques industriais, zonas de comércio e logística.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XII - Geração de Emprego e Renda, criando programas de capacitação profissional e geração de emprego.

XIII - Incentivar a economia solidária e a inclusão social no mercado de trabalho.

XIV - Promover a inovação tecnológica e a modernização das empresas.

XV - Estabelecer parcerias com universidades e centros de pesquisa para fomentar a inovação.

XVI - Desenvolver políticas que promovam o desenvolvimento econômico sustentável e responsável.

XVII - Incentivar práticas de negócios sustentáveis e a economia verde.

SUBSEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 31 - À **Secretaria Municipal de Educação** compete definir, em conjunto com o Executivo Municipal, a política de educação para o município, manter com a união e o Estado os programas de cooperação técnica e financeira, orientar e supervisionar a gerência dos Setores e em especial:

I - Promover convênios com entidades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento do ensino no Município;

II - Cumprir a legislação no que concerne ao período de aulas, duração do ano letivo, entre outros;

III - Zelar e fiscalizar o cumprimento do plano de aulas;

IV - Promover e controlar a distribuição de material didático às escolas municipais;

V - Controlar a frequência dos professores e diretores da rede de ensino municipal;

VI - Dar assistência integral aos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

VII - Elaborar programas de aperfeiçoamento do professorado;

VIII - Elaborar cadastro das escolas municipais;

IX - Solicitar reparos de unidades de ensino à Secretaria de Infraestrutura, quando necessários;

X - Manter cursos permanentes de erradicação do analfabetismo;

XI - Manter orientação técnico-pedagógica do ensino no Município;

XII - Promover em conjunto com a Secretaria de Administração, concursos para professores e especialistas em educação;

XIII - Cumprir as disposições da Constituição Federal e Lei Orgânica no que concerne à educação;

XIV - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração em consonância com as normas e critérios do planejamento da educação e dos planos estaduais;

XV - Promover a realização de convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

XVI - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para efetuar sua matrícula;

XVII - Elaborar calendário escolar diferenciado, levando-se em consideração fatores econômicos e climáticos, principalmente na zona rural.

Parágrafo Único - Compete ao **Setor de Ensino**:

I - Implantar a política educacional com base nas condições econômicas e sociais locais;

II - Zelar e fiscalizar o cumprimento do plano de aulas;

III - Promover e controlar a distribuição de material didático à escolas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

IV - Elaborar cardápio para a merenda escolar;

V - Cumprir a legislação no que concerne ao período de aulas, duração do ano letivo, entre outros;

VI - Controlar a frequência dos professores e diretores da rede de ensino municipal;

VII - Dar assistência integral aos alunos;

VIII - Elaborar programas de aperfeiçoamento do professorado;

IX - Elaborar cadastro das escolas municipais;

X - Solicitar reparos a Secretaria de Infraestrutura, quando necessários;

XI - Manter cursos permanentes de erradicação do analfabetismo;

XII - manter orientação técnico-pedagógica do ensino no município;

XIII - Promover, em conjunto com a Secretaria de Administração, concursos para professores e especialistas em educação;

XIV - Cumprir as disposições da Constituição Federal e Lei Orgânica no que concerne à educação;

XV - Elaborar campanhas junto a população, no sentido de incentivar a frequência as aulas;

XVI - Aprimorar, permanentemente, a qualidade do ensino municipal, através da elaboração de programa de orientação pedagógica;

XVII - Acompanhar as condições de trabalho de professorado, especialmente da zona rural, promovendo sempre sua adequação;

XVIII - Promover orientação educacional, em cooperação com a família, a comunidade e o professorado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XIX - Acompanhar programas de alfabetização e de formação profissional, adequadas às necessidades locais, com relação a mão-de-obra;

XX - Promover constantemente medidas de aperfeiçoamento escolar, que visem erradicar a repetência, baixo rendimento dos alunos e a evasão de alunos das escolas;

XXI - Criar programas especiais de reciclagem do professorado, objetivando elevar o nível de conhecimento dos mesmos;

XXII - Promover concursos que contribuam para formação ou mostras artísticas, através de disputas de prêmios;

XXIII - Cumprir as disposições da Constituição Federal e Lei Orgânica no que concerne ao ensino;

XXIV - Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino pré-escolar de 1º e 2º graus, de acordo com a legislação vigente;

XXV - Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino;

XXVI - Incentivar e promover o ensino profissionalizante, diretamente ou através de convênios, tendo em vista o mercado de trabalho local;

XXVII - Orientar os docentes e especialistas de educação quanto a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;

XXVIII - Elaborar planos e programas de ensino, inclusive o currículo escolar;

XXIX - Programar e promover a habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria de ensino;

XXX - Executar as atividades de assistência ao educando;

XXXI - Promover a assistência médica, odontológica e psicológica ao aluno, em articulação com os órgãos da Secretaria Municipal de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XXXII - Promover a distribuição de material didático pedagógico e uniforme aos alunos carentes;

XXXIII - Promover a assistência ao educando carente, coordenando o atendimento médico-dentário e psicológico, transporte, merenda, material escolar, uniformes, remédios e bolsas de estudo;

XXXIV - Estimular a criação de Caixas Escolares e controlar o seu funcionamento;

XXXV - Orientar e incentivar o cultivo de hortas e granjas junto às escolas;

XXXVI - Opinar sobre a concessão de bolsas de estudo a estudantes carentes;

XXXVII - Selecionar e orientar o uso do material didático- pedagógicos;

XXXVIII - Fiscalizar a aplicação de recursos e subvenções concedidas pela Prefeitura a instituições educacionais privadas, e tomar a prestação de contas;

XXXIX - Supervisionar e controlar a distribuição de alimentos;

XL- Organizar e controlar as cantinas escolares;

XLI - Preparar a merenda escolar, de acordo com as especificações nutricionais discriminadas por Nutricionistas;

XLII - Efetuar treinamento e reciclagem de serventes escolares, visando adequada preparação e distribuição da merenda;

XLIII - Elaborar cardápios para a merenda escolar com auxílio de profissionais da área de nutrição;

XLIV - Orientar sobre normas de higiene na execução das atividades de preparação e distribuição da merenda;

XLV - Executar as atividades de pré-escola de forma a atender a demanda de crianças na idade pré-escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

LVIX - Orientar os professores no sentido de atender à demanda de melhor forma possível e dentro das modernas técnicas pedagógicas;

LX - Elaborar cadastro de crianças lotadas na creche;

LXI - Promover programas de ensino especial para crianças que dele necessitem;

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, compete definir em conjunto com o Executivo Municipal, o planejamento esportivo e o fomento ao lazer em território municipal, e em especial:

I - Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

II - Organizar e executar programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver nos alunos o gosto pelas atividades esportivas;

III - Elaborar calendário esportivo, de jogos a certames de interesse da população;

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

V - Iniciar trabalho de base, visando participação em campeonatos regionais e estaduais de esporte praticados no Município;

VI - Implantar modalidades esportivas que não sejam praticadas no Município e que haja interesse em sua prática, incluindo-as no calendário esportivo municipal;

VII - Elaborar programa de palestras, com especialistas ressaltando o benefício da prática de esportes;

VIII - Registrar os participantes de modalidades esportivas da comunidade, no sentido de se formar agremiações;

IX - Manter e controlar os parques infantis no Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

X - Promover e manter programas de lazer a comunidade;

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete definir, em conjunto com o Executivo Municipal, o planejamento cultural e artístico do Município de Pratápolis, orientar e supervisionar a gerência dos Setores na área, e em especial:

I - Atuar no desenvolvimento cultural do Município através de estímulo às artes, letras e ciências;

II - Elaborar calendários de eventos culturais tais como: Feira de Artes, Semana do Livro, Mostra de Autores e Poetas, locais, visitas a biblioteca, visitas ao Museu, e outras criadas por leis específicas;

III - Criar normas e leis referentes a preservação do patrimônio cultural, histórico e artístico locais;

IV - Elaborar gincanas culturais, que visem aumentar a integração da comunidade;

V - Estabelecer no calendário cultural local, a apresentação de grupos teatrais e folclóricos, no Município;

VI - Incentivar a realização de atividades e estudos de interesse do Município, de natureza socioeconômico ou técnica científica;

VII - Resgatar, difundir, participar e colaborar na execução de atividades relativas às festas culturais locais, tais como, congadas, festas de Santos Reis, festas;

VIII - Criar mecanismos de incentivo e proteção aos artistas e artesãos locais;

IX - Criar mecanismos de incentivo e proteção aos artistas e artesãos locais;

X - Manter acervo das artes populares;

XI - Organizar, supervisionar e manter o museu Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XII - Administrar a Biblioteca Municipal, pinacotecas, bandas de músicas, para que as atividades dessas instituições contribuam, de fato, para desenvolvimento da Cultura no Município;

XIII - Promover todas festividades tradicionais difundidas no município.

XIV - Cadastrar os pontos que possam despertar o interesse turístico;

XV - Executar planos e programas de fomento turismo local;

XVI - Propiciar e incentivar a implantação da infraestrutura para turistas;

XVII - Divulgar, junto a outros centros os pontos turísticos, as festas locais propiciando incremento no turismo local;

XVIII - Elaborar planos que visem fortalecer a atividade turística.

Parágrafo Único - Compete ao **Setor de Atividades Culturais**:

I - Promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

II - Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

III - Incentivar e proteger o artista e o artesão locais;

IV - Elaborar e difundir o calendário cultural do Município;

V - Documentar as artes populares;

VI - Organizar o festival de Música e gincanas culturais;

VII - Supervisionar e incentivar a Banda Municipal;

VIII - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio - econômica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

SUBSEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

Art. 34 - Compete à **Secretaria Municipal de Saúde** definir, implementar, desenvolver e acompanhar as ações de saúde no Município com bases constitucionais e legais, priorizando as necessidades da comunidade e coordenando o Sistema Unificado de Saúde - SUS.

Parágrafo Primeiro - Compete aos **Setores de Média e Alta Complexidade, Setor de Atenção Primária, Setor de Vigilância em Saúde:**

I - Elaborar mapa de saúde da população visando o combate das causas e efetuar tratamento preventivo de doenças;

II - Manter convênios com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e outros objetivando aprimorar a assistência médico-ambulatorial e de defesa sanitária;

III - Elaborar e executar programas de assistência médica-odontológica à população carente;

IV - Homologar, quando for o caso, os atestados médicos dos servidores municipais quando forem emitidos por profissionais que não pertençam ao quadro de pessoal da Prefeitura;

V - Fazer convênios com Órgãos locais e outros no sentido de promover periodicamente palestras, seminários que disseminem assuntos médicos e dentários, para a população em geral;

VI - Elaborar campanhas de educação médica e sanitária para comunidade;

VII - Promover campanhas de vacinação em massa da população, periodicamente, em casos de surtos localizados;

VIII - Concorrer para a devida aplicação de recursos destinados à saúde pública, repassados pela Prefeitura ou de outras fontes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

IX - Administrar e coordenar as unidades locais, visando o adequado atendimento de pessoas da comunidade, que necessitem de atendimento médico;

X - Promover a realização de palestras elucidativas sobre saúde pública para a comunidade;

XI - Fazer encaminhamento de pessoas doentes a outras localidades, que possuam recursos médicos inexistentes no Município;

XII - Organizar programas permanentes de vacinação geral, educação sanitária e planejamento familiar com bases em conhecimentos científicos;

XIII - Elaborar Plano de atendimento médico-dentário para toda a comunidade;

XIV - Promover campanha que alerte a população para os riscos a que estão sujeitos, quando não fazem uma perfeita higiene do corpo;

XV - Fazer análises das doenças mais comuns verificadas no Município, procurando promover formas de combate;

XVI - Promover assistência médica e odontológica aos alunos da rede de ensino;

XVII - Verificar as condições sanitárias de terrenos vagos quintais, exterminando focos de mosquitos e insetos diversos, transmissores de moléstias e de prédios com relação a residências e instalação de unidades comerciais, serviços e industriais;

XVIII - Promover fiscalização rigorosa e permanente no comércio de gêneros alimentícios em todas as modalidades e locais de sua prática desde gênero in-natura até os industrializados;

XIX - Manter fiscalização sanitária permanente sobre criação e manutenção de animais no perímetro urbano e de expansão urbana;

XX - Manter fiscalização permanente sobre a qualidade e estado de conservação dos gêneros alimentícios em geral, oferecidos ao consumidor nas feiras livres, comércio regular estabelecido e ambulante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XXI - Coordenar levantamentos sobre a qualidade da água consumida pela população;

XXII - Distribuir as atividades de sua área;

XXIII - Promover reuniões que visem explicar para a comunidade em geral os mecanismos necessários para melhorar a qualidade de vida dos municípios;

Parágrafo Segundo - Compete ao Setor de Assistência Farmacêutica:

I - Elaborar o planejamento de compra de medicamentos

II - Promover a assistência farmacêutica com disponibilização de medicamentos aos municípios;

III - Organizar REMUME;

IV - Promover e participar de ações que envolvam o fornecimento de informações sobre o uso correto de medicamentos, tanto para profissionais de saúde quanto para a população;

V - Controle e distribuição de medicamentos, garantindo que estejam disponíveis quando necessário.

VI - Outras ações compatíveis com o objeto proposto pelo setor, objetivando um funcionamento eficiente do sistema de saúde municipal, garantindo que os medicamentos sejam usados de forma segura e eficaz.

SUBSEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 35 - Compete à **Secretaria Municipal de Promoção Social** promover o atendimento de necessitados que se dirigirem à Prefeitura em busca de auxílio, bem como adotar medidas relativas à política de promoção social e propor diretrizes e metas da política de promoção social a ser adotada pelo Município e assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único - Compete ao Setor de Proteção Social Básica e Especializada:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

I - Atender diariamente, pessoas necessitadas que buscam ajuda da prefeitura, analisar os casos e apresentar orientação ou solução para os problemas;

II - Realizar periodicamente cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra local, visando atender as atividades do Município (Ex: Convênio com o SENAC, SENAI, EMATER, etc.);

III - Elaborar cadastro municipal da necessidade de mão-de-obra e fazer sua ampla divulgação para atender as empresas e ou particulares;

IV - Fazer estudos e adotar medidas que visem ampliar o mercado de trabalho local;

V - Elaborar cadastro social da população, fornecer auxílio em se tratando de pobreza extrema ou em outros casos, devidamente comprovados;

VI - Fazer levantamento de condições habitacionais, a fim de desenvolver programas de habitação popular;

VII - Estimular a criação de organismos comunitários para atuarem em conjunto, em programas de promoção social;

VIII - Manter estreito relacionamento com a Defesa Civil do Estado, no sentido de prevenir ou atuar em situações de emergência;

IX - Promover a criação de hortas comunitárias, principalmente junto à comunidade carente;

X - Proporcionar às pessoas e famílias de reduzidos recursos e manifesta dificuldade de gerência do lar, auxílios materiais e orientação que os habilite a gerir regularmente sua economia doméstica;

XI - Organizar e realizar programas a fim de proporcionar às crianças e adolescentes, prioritariamente o direito à saúde, alimentação, educação, profissionalização, cultura, lazer, como proceder com dignidade e respeito à unidade familiar e consciência comunitária;

XII - Proporcionar aos deficientes físicos os meios e oportunidades para ingresso no trabalho inclusive nas funções públicas, segundo sua capacidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XIII - Adotar medidas para prevenção do uso de drogas pelas crianças e adolescentes e proporcionar meios de cura aos já dependentes;

XIV - Dar assistência aos menores carentes, solicitando a colaboração dos Órgãos e entidades estaduais e federais, que cuidam especificamente desse problema;

XV - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidade- assistenciais do município, relativas a subvenções aos auxílios, controlando sua aplicação quando concedidas;

XVI - Transferir, mediante convênios e subvenções a instituições provadas de reconhecida idoneidade e especialização, os serviços de assistência, das atividades da Prefeitura;

XVII - Supervisionar as creches municipais, promovendo condições adequadas para o seu funcionamento;

XVIII - Atuar em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos à Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar, visando o alcance de seus objetivos.

SUBSEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura é responsável pela execução das atividades relativas a construção e conservação das obras públicas do Município, das estradas, caminhos, vias e logradouros públicos; zelar e manter os serviços referentes ao trânsito, transportes, limpeza e iluminação públicas, praças e jardins, sinalização de ruas, cemitério público, administração e operação do sistema de abastecimento e qualidade de água e da rede de esgotos, e administração e manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, e especialmente:

I - fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, atuando e interditando, quando necessário;

II - organizar e efetuar cálculos de custos de obras;

III - elaborar projetos de engenharia civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

IV - elaborar memorial descritivo;

V - efetuar reparos nos prédios municipais;

VI - participar de procedimentos licitatórios de obras públicas;

VII - observar o cumprimento de cronogramas em obras;

VIII - promover a vistoria e perícia técnica em prédios em construção;;

XI - fiscalizar e acompanhar as obras inclusive contratadas;

X - atestar regularidade em faturas de empreiteiras;

XI - vistoriar obras de terceiros, aprovando-as ou reprovando-as;

XII - exercer todas as atividades referentes a limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos e controle da rede de esgotos;

XIII - programar e controlar a utilização das máquinas e veículos municipais;

Parágrafo 1º - Compete ao **setor de Obras e Transporte**;

I - elaborar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas municipais, contendo: extensão, largura, tipo de pavimentação, condição de uso e ligação que efetua;

II - emitir relatórios dos serviços executados pelo Setor;

III - manter em condições de uso regular, as estradas municipais, providenciando reparos necessários;

IV - elaborar plano rodoviário municipal;

V - fazer levantamento de linhas de ônibus que servem o município, analisando a necessidade de ampliação e interligação com outros municípios;

VI - executar atividades referentes à construção e conservação de obras públicas, que atendam a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

VII - elaborar projetos de obras públicas, que atendam a comunidade;

VIII - promover a manutenção, construção e conservação de estradas, vias urbanas e caminhos municipais;

IX - elaborar e executar o plano de urbanização municipal, através de estudos e projetos;

X - fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, autuando e interditando, quando necessário;

XI - elaborar requisição de compras, especificando qualidade e quantidade dos materiais utilizados nas obras, fazendo constar dados técnicos e posteriormente encaminhar ao Setor de Material e Patrimônio;

XII - executar trabalhos topográficos para subsidiar a construção de obras e serviços municipais;

XII - executar trabalhos topográficos para subsidiar a construção de obras e serviços municipais;

XIII - emitir relatórios de acompanhamento das obras;

XIV - auxiliar na elaboração de normas referentes a edificações, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;

XV - executar reparos em prédios municipais, ou outros quando solicitados;

XVI - executar, coordenar e controlar a política de trânsito municipal com vistas ao seu constante aprimoramento;

XVII - determinar os locais de estacionamento de taxis e outros veículos;

XVIII - realizar pesquisas e estudos das condições de tráfego e trânsito propondo medidas para sua melhoria;

XIX - fixar e sinalizar os limites das áreas de silêncio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XX - disciplinar os serviços de carga e descarga, fiscalizando os horários estabelecidos além de tonelagem máxima permitida a veículos e caminhões que circulam nas vias públicas;

XXI - propor alterações de mão e contramão que visem facilitar o trânsito;

XXII - supervisionar o terminal rodoviário;

XXIII - executar reparos em prédios municipais, ou outros quando solicitados.

XXIV - distribuir as máquinas e veículos municipais, conforme programado, para atendimento às diversas necessidades;

XXV - controlar a saída e chegada das máquinas e veículos, verificando no odômetro a quilometragem percorrida;

XXVI - promover a manutenção preventiva da frota municipal;

XXVII - verificar constantemente a validade das carteiras dos motoristas e documentação dos veículos, sob sua guarda;

XXVIII - cuidar do emplacamento e seguro dos veículos municipais, verificando o estado de conservação;

XXX - encaminhar máquinas e veículos para reparos, quando houver necessidades;

XXXI - promover a limpeza e conservação das máquinas e veículos;

Parágrafo 2º - Compete ao Setor de Serviços Urbanos:

I - exercer todas as atividades referentes a limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos, e controle da rede de esgotos;

II - executar a coleta de lixo nos logradouros públicos, elaborando itinerários e adequando o pessoal;

III - executar serviços de limpeza de valas, valetas e bueiros;

IV - irrigar, limpar e conservar os parques, jardins e praças públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

V – cuidar da poda de árvores instaladas nos logradouros públicos;

VI – distribuir pelas ruas da cidade cestos coletores de lixo, facilitando, assim, o trabalho de coleta;

VII – promover campanhas que transmitem à população orientação para não sujar a cidade;

VIII – promover estudo de viabilidade, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para reciclagem e aproveitamento do lixo coletado;

IX – manter cadastro dos logradouros públicos que necessitem de serviços periódicos de limpeza e conservação;

X – fiscalizar a utilização de produtos químicos utilizados no combate às pragas no serviço de limpeza pública;

XI – promover a manutenção das placas de identificação de logradouros, praças e ruas;

XII – fiscalizar os serviços funerário;

XIII – conservar o cemitério em boas condições de limpeza e observância de saúde pública;

XIV – superintender o serviço de velório, mantendo o estabelecimento em condições de atendimento;

XV – fiscalizar a utilização e a conservação dos materiais empregados na manutenção dos parques e jardins;

XVI – supervisionar as equipes que lhe estão subordinadas, prestando-lhes as devidas orientações que se fizerem necessárias;

XVII – zelar pela manutenção da iluminação dos logradouros, parques e jardins municipais, providenciando troca de lâmpadas defeituosas ou quebradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

XVIII – elaborar, em conjunto com a Secretaria de Agricultura, pecuária e meio ambiente, plano de arborização dos parques, jardins e logradouros públicos, mediante a adequada escolha das espécies em função da beleza, do clima, da segurança para pedestres e veículos e do aspecto paisagístico.

XIX – executar serviços de guarda de prédios e logradouros públicos;

XX – zelar pela segurança dos bens públicos;

XXI – tomar providências no caso de ocorrências nos turnos de vigilância;

XXII – solicitar convocação da polícia no caso de perigo eminente à ordem pública ou segurança;

XXIII – zelar pelo controle de entrada e saída de mercadorias e pessoas dos prédios públicos;

XXIV – executar a coleta de lixo nos logradouros públicos, elaborando itinerários e adequando o pessoal;

XXV – executar serviços de limpeza de valas, valetas e bueiros;

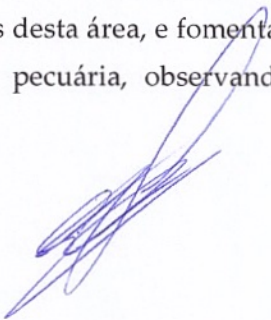
XXVI – manter cadastro dos logradouros públicos que necessitam de serviços periódicos de limpeza e conservação

XXVII – fiscalizar a utilização de produtos químicos utilizados no combate às pragas no serviço de limpeza pública;

SUBSEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 37 - Compete à **Secretaria Municipal Agricultura, pecuária e meio ambiente** promover o atendimento de demandas relacionadas a agropecuária em geral, incentivando o manejo de objetos desta área, e fomentando características econômicas e de desenvolvimento da agricultura e pecuária, observando de igual modo, as vertentes do meio ambiente sustentável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Parágrafo 1º - Compete ao **Setor de Agricultura e Pecuária**:

- I - Desenvolver políticas públicas voltadas à agricultura familiar, pecuária e sustentabilidade;
- II - Implementar ações de preservação ambiental e recuperação de áreas degradadas;
- III - Realizar parcerias com entidades e órgãos para promover a educação ambiental;
- IV - Incentivar práticas de produção sustentável e apoiar programas de manejo ecológico;
- V - Auxiliar os produtores rurais na obtenção de recursos e na qualificação para práticas agrícolas sustentáveis;
- VI - Monitorar e fiscalizar atividades relacionadas ao uso sustentável dos recursos naturais.

Parágrafo 2º - Compete ao **Setor de Meio Ambiente**:

- I - Acompanhar e analisar a qualidade do ar, água e solo, além de observar os impactos ambientais das atividades humanas, promovendo o monitoramento ambiental do município;
- II - Avaliar e emitir licenças ambientais para atividades que possam causar impacto ambiental, garantindo que cumpram as leis e regulamentos, promovendo os licenciamentos ambientais;
- III - Inspeccionar e monitorar empresas e indústrias para garantir que estejam em conformidade com a legislação ambiental, promovendo sua respectiva fiscalização;
- IV - Promover programas de educação e conscientização ambiental para a população, incentivando práticas sustentáveis;
- V - Promover a gestão de resíduos, coordenar a coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e líquidos, promovendo a reciclagem e a redução de resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

VI - Desenvolver e implementar políticas e planos de ação para a conservação e recuperação de ecossistemas e recursos naturais;

VII - Proteger e conservar a flora e fauna, promovendo a criação de áreas protegidas e a preservação de espécies ameaçadas.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 38 – Fica criado no quadro permanente dos servidores do Poder Executivo do Município de Pratápolis, o cargo de Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo para compor a estruturação administrativa prevista nesta lei.

Art. 39 – O Anexo VIII – Distribuição dos Cargos Comissionados pelas Unidades da Administração, da Lei Complementar 61, de 04 de novembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte alteração acerca do cargo de Chefe de Setor:

LOTAÇÃO	QUANTIDADE
Secretaria de Administração	04
Secretaria de Fazenda	03
Secretaria de Educação	01
Secretaria de Esportes e Lazer	01
Secretaria de Promoção Social	01
Secretaria de Saúde	01
Secretaria de Infraestrutura	02

Art. 40 – O Cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária, criado no Anexo II da Lei Complementar 61, de 04 de novembro de 2015 passa a ter a nomenclatura de “Coordenador de Vigilância em Saúde”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 41 - O Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar 61, de 04 de novembro de 2015, passa a vigorar acrescido do seguinte:

CARGO	Nº CARGOS
Secretário Municipal	10

Art. 42 – Em razão das disposições presentes nesta estruturação administrativa, as secretarias municipais observarão as seguintes nomenclaturas:

I – Secretaria Municipal de Administração;

II – Secretaria Municipal de Fazenda;

III – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Planejamento;

IV – Secretaria Municipal de Educação;

V – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

VI – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

VII – Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Secretaria Municipal de Promoção Social;

IX – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

X – Secretaria Municipal de Agricultura, pecuária e meio ambiente.

Art. 43 - A aplicação da presente Lei deverá objetivar, prioritariamente, a execução ordenada da ação governamental do Município de Pratápolis, segundo os princípios nela enunciados.

Art. 44 - Nenhum convênio, contrato, acordo ou ajuste será celebrado com terceiros sem o prévio e expresso consentimento do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 45 - O prefeito municipal poderá, mediante Decreto, conferir outras atribuições aos Órgãos constantes da presente estrutura administrativa, compatíveis com a sua área de competência previstas nesta Lei.

Art. 46 - As normas e rotinas de trabalho dos Órgãos constantes da presente estrutura serão objeto de regulamentos, elaborados pelo seu titular e homologados pelo Prefeito Municipal.

Art. 47 - Os titulares dos Órgãos que compõem a presente estrutura administrativa não poderão excusar-se de decidir, devendo ainda, acelerar a tramitação de seus atos administrativos, dentro do princípio racionalizador.

Art. 48 - A composição e a regulamentação do funcionamento dos Conselhos Consultivos e Normativos que integram a estrutura organizacional, ou que a ela vierem a se integrar, serão objeto de Decretos do Executivo, observados os princípios estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

Art. 49 - Os controles, mapas e relatórios, além de levantamentos efetuados pelas Secretarias, serão subsídios para a elaboração de relatório de desempenho, das atividades da Prefeitura.

Parágrafo Único - Caberá ao Chefe de Gabinete analisar e divulgar os dados que julgar convenientes.

Art. 50 - É de competência da Secretaria da Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para o pleno funcionamento da estrutura criada nesta Lei.

Art. 51 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa serão ocupados por servidores efetivos da Prefeitura, ou providos através de cargos comissionados, por contratados especificamente para este fim.

Art. 52 - Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 53 - Fica revogada a Lei Municipal 1.113, de 14 de abril de 1994.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Art. 54 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.



EVERILSON CLEBER LEITE

Prefeito do Município de Pratápolis/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº ____/2025.

Pratápolis, Minas Gerais, 02 de janeiro de 2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Levamos à apreciação dessa Casa Legislativa o Projeto de Lei que **Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Pratápolis, define atribuições e competências e dá outras providências.**

Referido projeto visa atualizar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, até então tratada por meio da Lei nº 1.113, de 14 de abril de 1994.

Assim, tal projeto objetiva reestruturar as secretarias constantes de nossa Administração, de modo a concretizar todas as ações públicas que almejamos.

A maior alteração apresentada diz respeito ao desmembramento da atual Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, de modo a oferecer maior independência setorial, objetivando a busca de recursos e a aplicação de medidas específicas de cada natureza.

Ademais, o presente projeto inclui dentro da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, a Secretaria de Agricultura, pecuária e meio ambiente, possibilitando a aplicação de medidas públicas eficazes no assunto, fomentando as áreas de forma significativa e dando atenção especial a este ramo tão importante em nosso município.

Contando com a compreensão de Vossas Excelências, aguardamos a aprovação do referido Projeto de Lei.

Atenciosamente,



EVERILSON CLEBER LEITE

Prefeito do Município de Pratápolis/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Objetivando atender o disposto no artigo 16, I, da Lei Complementar n.º101, de 04 de maio de 2000, segue a estimativa de impacto orçamentário financeiro relativo aos Seguintes Projetos de Lei:

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pratápolis e dá outras providências”

“Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Pratápolis, define atribuições e competências e dá outras providências”

“Dispõe sobre a concessão de reajuste de vencimento dos servidores públicos municipais e dá outras providências”

“Dispõe sobre alteração de número de vagas no âmbito da administração direta do Município de Pratápolis e dá outras providências”

Especificação	2025	2026	2027
Presente Despesa	1.302.825,25	1.302.825,25	1.302.825,25
Previsão Orçamentária	48.796.100,00	50.991.924,50	53.286.561,10
Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro	2,67%	2,55%	2,44%

Exercício de 2024– Poder Executivo Consolidado (Base)

Receita Corrente Líquida	R\$ 43.622.756,75
Total de Despesas com Pessoal	R\$ 21.096.815,38
Percentual de Gastos com a Folha	48,36%

Projeção do limite de Gastos de Pessoal 2025 com Presente Despesa:

Receita Corrente Líquida (estimativa de crescimento de 6%)	R\$ 46.240.122,15
Presente Despesa - Impacto Anual	R\$ 1.302.825,25
Reoneração INSS em 2025	R\$ 888.472,88
Total de Despesas com Pessoal	R\$ 23.288.113,51

Estimativa de Percentual de Gastos com a Folha	50,36%
--	--------

DECLARAÇÃO

Declaro, em atendimento ao que dispõe o artigo 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, com base na estimativa acima, que a geração dessas despesas, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária de 2025, e compatibilidade com o Plano Plurianual, bem como, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATÁPOLIS

MINAS GERAIS

Pratápolis, 13 de fevereiro de 2025

EVERILSON CLEBER LEITE
Prefeito do Município de Pratápolis/MG

PAULO MOREIRA BARROS
Técnico em Contabilidade