



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR 139 DE 01 DE ABRIL DE 2025

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PIRACEMA (MG) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRACEMA, ESTADO DE MINAS GERAIS, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, Prefeito Municipal de Piracema, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas gerais sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Piracema, Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei Complementar, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Piracema.

Art. 2º O Município de Piracema, Estado de Minas Gerais, integra, com autonomia política e administrativa, a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, observadas as normas e os princípios aplicáveis à Administração Pública.

§ 1º O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos agentes políticos e pelos cargos comissionados descritos nesta Lei Complementar, sendo-lhe facultada a contratação de assessorias e consultorias técnicas para cooperar com a gestão municipal.

§ 2º A administração municipal é, para os efeitos desta Lei Complementar, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 3º A administração municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem promover o bem-estar social, por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 4º A ação do governo municipal orientar-se-á no sentido do seu desenvolvimento integral e do aprimoramento dos serviços públicos, das atividades indispensáveis e de interesse local, de competência do município, a serem prestadas direta ou indiretamente, na consecução do bem comum.

Parágrafo único. São requisitos do serviço público:

I - Eficiência, eficácia, garantia e continuidade;

II - Preço adequado, tarifa justa e compensada;

III - Observância aos princípios constitucionais relativos à Administração Pública, com especial atenção à licitação;

IV - Respeito aos direitos do cidadão e do consumidor.

Art. 5º A administração municipal, na consecução dos serviços públicos de natureza urbana e de interesse local, observará o disposto em legislação própria, especialmente sobre:

I - O regime das pessoas físicas ou jurídicas concessionárias e permissionárias de serviços públicos municipais, o caráter especial de seus contratos e de sua prorrogação, bem como as condições de exclusividade do serviço, caducidade, fiscalização de sua execução e a rescisão da concessão ou da permissão;

II - A política tarifária ou dos preços inerentes às concessões e permissões;

III - A obrigação do concessionário ou permissionário de manter serviço adequado, garantindo as necessidades locais e o interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

IV - A faculdade de a administração municipal ocupar e usar temporariamente bens, instalações e serviços de terceiros, na hipótese de decretação de calamidade pública ou situação de emergência, caso em que o município responderá pela indenização, em dinheiro e imediatamente após a cessação do evento, relativamente aos danos e custos decorrentes;

V - As reclamações dos usuários relativas à prestação do serviço público;

VI - O tratamento especial em favor do usuário de baixa renda;

VII - A celebração de parcerias entre a administração municipal e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho, em termos de colaboração, fomento ou acordos de cooperação, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º Além dos princípios inerentes à administração pública estabelecidos na Constituição Federal, em especial no artigo 37, deverão ser observados pela administração municipal os princípios da motivação, proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 7º As atividades de gestão da administração municipal observarão os seguintes princípios fundamentais:

I - Planejamento;

II - Coordenação;

III - Descentralização;

IV - Controle;

V - Continuidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

VI - Efetividade;

VII - Modernização.

SEÇÃO II DO PLANEJAMENTO

Art. 8º Planejamento é, para os efeitos desta Lei Complementar, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental para suas finalidades constitucionais.

Art. 9º A ação governamental obedecerá ao planejamento que visa à formação do desenvolvimento econômico-social do município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

I - Plano Plurianual;

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Lei Orçamentária Anual;

IV - Programação Financeira ou Desembolso;

V - Plano Diretor.

SEÇÃO III DA COORDENAÇÃO

Art. 10 Coordenação é, para os efeitos desta Lei Complementar, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

§ 1º As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

§ 2º A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação nos diversos níveis administrativos.

§ 3º No nível superior da administração municipal, a coordenação será assegurada por meio de reuniões dos secretários responsáveis por áreas afins.

§ 4º Quando submetidos ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os secretários, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções integradas e que se harmonizem com a política geral do município.

SEÇÃO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 11 A execução das atividades da administração municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática:

I - Dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção em relação ao nível de execução;

II - Da administração municipal para a órbita privada, mediante convênios, contratos, parcerias, acordos de cooperação, concessões e permissões.

§ 2º Em cada órgão da administração municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

§ 3º A administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º A descentralização para a órbita privada, inclusive para a execução de tarefas executivas, conserva à administração municipal o controle e a fiscalização sobre a execução, e condiciona a liberação de recursos ao fiel cumprimento dos programas, contratos, termos de parceria e convênios.

SEÇÃO V DO CONTROLE

Art. 12 Controle é, para os efeitos desta Lei Complementar, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da administração municipal, devendo ser exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, sendo atividades preponderantes do Controle Interno.

Art. 13 O controle da administração municipal tem por finalidade assegurar:

I - Que os resultados da gestão da administração municipal sejam avaliados para a formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos e metas do governo;

II - Que os recursos sejam utilizados em conformidade com os regulamentos e as políticas públicas;

III - Que os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 14 O controle na administração municipal compreenderá principalmente:

I - O exercido pela chefia competente quanto à execução de programas e à observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

II - O controle feito pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

III - O controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria;

IV - As ações do órgão de controle interno.

Art. 15 A função de corregedoria será desempenhada por comissão especial para a prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição.

Art. 16 Será exercida pelo Controle Interno a auditoria de prevenção, de controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos nos órgãos da administração municipal.

Art. 17 O controle quanto à administração de bens pelo município tem por finalidade:

I - Garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;

II - Dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

Art. 18 Observados os princípios da racionalidade e da proporcionalidade, no trabalho administrativo deverá ocorrer simplificação de processos e a supressão de controles que se evidenciem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

SEÇÃO VI DA CONTINUIDADE

Art. 19 O princípio da obrigatoriedade do desempenho da atividade pública traduz a situação de dever em que se encontra a administração direta e indireta em face da Lei.

Art. 20 A finalidade da administração municipal é o atendimento ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 21 A continuidade é, para os efeitos desta Lei Complementar, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa, voltados para o interesse público.

SEÇÃO VII DA EFETIVIDADE

Art. 22 Assegura-se a efetividade pela realização dos objetivos e metas governamentais, objetivando a eficácia administrativa e operacional.

Parágrafo único. A efetividade está fundamentada no princípio da boa administração.

SEÇÃO VIII DA MODERNIZAÇÃO

Art. 23 A administração municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 24 Para efeito de modernização administrativa, são estabelecidas as seguintes ações governamentais:

I - Reforma Administrativa – medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, procedimentos e meios de gestão;

II - Desburocratização – simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controles e exigências burocráticas;

III - Desenvolvimento de Recursos Humanos – aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais e de qualificação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 25 Um dos principais veículos da modernização é a reforma legislativa.

§ 1º Conforme disposto nesta Lei Complementar, a administração municipal deverá sintetizar e simplificar a legislação municipal, de modo a torná-la mais clara ao intérprete, evitando interpretações dúbias e conflitantes, facilitando sua aplicação.

§ 2º A simplificação da legislação municipal facilita a vida do cidadão, em especial quanto ao conhecimento de seus direitos e obrigações.

SEÇÃO IX DO NEPOTISMO

Art. 26 É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública municipal direta ou indireta.

CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 27 A administração municipal, formada pelo poder executivo, é exercida pelo prefeito municipal, auxiliado pelo vice-prefeito, secretários, procurador, controlador, assessores, coordenadores, diretores de departamento, chefes de divisão, chefes de setor e chefes de seção.

Art. 28 Sendo o exercente do mandato de prefeito ou de vice-prefeito um servidor público será afastado do cargo com opção de remuneração, nos termos do artigo 38, inciso III da Constituição Federal.

Art. 29 Substitui o prefeito no caso de impedimento e o sucede na vaga o vice-prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 30 No exercício das atribuições do prefeito e dos demais agentes políticos e cargos comissionados, é de observância obrigatória a finalidade pública.

Art. 31 A administração municipal compreende:

I - a administração direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das secretarias, departamentos, divisões e setores;

II - a administração indireta, que compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) autarquias;
- b) fundações;
- c) empresas públicas;
- d) fundos;
- e) conselhos;
- f) comissões.

§ 1º As entidades compreendidas na administração indireta, os fundos, os conselhos e as comissões consideram-se vinculados aos órgãos da estrutura administrativa, observada a respectiva área de competência em que estiver enquadrada sua principal atividade.

§ 2º Equiparam-se às empresas públicas, para os efeitos desta Lei Complementar, as fundações instituídas em virtude de lei municipal e de cujos recursos o município participa, quaisquer que sejam suas finalidades.

Art. 32 Para os fins desta Lei Complementar considera-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - Autarquia – entidade autônoma criada por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada.

II - Fundação – entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de lei para desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão ou entidade de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio, gerida pelos respectivos órgãos de direção, custeada com recursos públicos e privados.

III - Empresa Pública – entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do município ou de suas entidades da administração indireta, criada por lei para desempenhar atividades de natureza empresarial que o governo seja levado a exercer, por motivos de conveniência ou contingência administrativa, podendo tal entidade revestir-se de qualquer das formas admitidas em direito.

IV - Fundo – entidade contábil sem personalidade jurídica, criada por lei, e que se vincula à realização de determinados objetivos ou serviços.

V - Conselho – órgão colegiado, sem personalidade jurídica, criado por lei, destinado à consulta e/ou deliberação, destinado à participação democrática na gestão da coisa pública, cuja área de atuação, formação e demais requisitos estão determinados na lei de criação.

VI - Comissão – órgão coletivo, sem personalidade jurídica, criado por decreto ou portaria, destinado a desempenhar função específica conforme ato de criação.

Art. 33 A administração direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do poder executivo e submetidos à direção superior do prefeito municipal.

Parágrafo Único - As unidades administrativas integrantes dos órgãos da administração direta serão escaladas em 5 (cinco) níveis, sendo:

I - Secretarias;

II - Departamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

III - Divisões;

IV - Setores;

V - Seções.

SEÇÃO II - DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

Art. 34 A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 35 Serão organizadas em sistemas:

I - Planejamento, informática e orçamento;

II - Finanças e auditoria;

III - Administração geral e controle interno.

Parágrafo único. A critério do Chefe do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

SEÇÃO III - ESCALONAMENTOS DE SUBORDINAÇÃO

Art. 36 Os órgãos da administração direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

I - Primeiro nível – Prefeito;

II - Segundo nível – Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

III - Terceiro nível – Departamento;

IV - Quarto nível – Coordenação;

V - Quinto nível – Divisão;

VI - Sexto nível – Setor; e

VII - Sétimo nível – Seção.

Parágrafo Único. Especificamente em relação às decisões da comissão de licitação e do pregoeiro, os recursos e demais questionamentos realizados em relação aos atos praticados têm no Prefeito Municipal a segunda e definitiva manifestação superior.

Art. 37 Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I - Secretários Municipais;

II - Diretores de Departamento.

Art. 38 As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades, integrantes da estrutura complementar, serão denominadas Secretarias, Departamentos, Coordenadoria, Divisões, Setores e Seções.

Parágrafo Único. Os titulares das unidades relacionadas no caput deste artigo serão denominados, respectivamente: Secretários, Diretores de Departamentos, Coordenadores, Chefes de Divisão, Chefes de Setor, Chefes de Seção e Tesoureiro.

SEÇÃO IV - SECRETARIA MUNICIPAL

Art. 39 A Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades da sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral dos órgãos administrativos subordinados e gestão do orçamento da pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Parágrafo Único. São subordinados às secretarias e atuam na execução das atividades da mesma:

I - Departamentos;

II - Coordenadorias;

III - Tesouraria;

IV - Divisões;

V - Setores; e

VI - Seções.

Art. 40 As atividades básicas das secretarias municipais serão classificadas em:

I - Direção;

II - Assistência e assessoramento direto ao titular;

III - Planejamento e coordenação das atividades; e

IV - Execução.

SEÇÃO V - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 41 A estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal de Piracema (MG) é composta pelos seguintes órgãos:

I – Departamento do Gabinete do Prefeito;

a. Departamento de Gabinete do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- b. Divisão do Gabinete do Prefeito.

II - Controle Interno;

III - Procuradoria Geral do Município;

- 1. Divisão Jurídica.

IV - Contabilidade Geral do Município;

V - Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

- 1. Tesouraria;
- 2. Departamento de Recursos Humanos;
- 3. Departamento de Patrimônio e Frotas;
- 4. Divisão de Almoxarifado;
- 5. Divisão de Arrecadação e Finanças;
 - 1 – Setor de Orçamento;
 - 2 – Setor de Fiscalização;
 - 3 - Seção de Cadastro;
- 6. Departamento de Licitação;
 - 1 - Agente de Contratação;
- 7. Departamento de Compras;
 - 1 - Divisão de Gestão de Contratos;
- 8. Departamento de Planejamento;

VI - Secretaria Municipal de Educação;

- a. Departamento de Transporte Escolar;
- b. Divisão Escolar;
- c. Setor de Biblioteca;

VII - Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- a. Divisão de Transporte Hospitalar;
- b. Departamento do Centro de Especialidades Médicas;
- c. Departamento da Coordenação Básica;
 - 1 - Divisão de Atenção Básica;
 - 2 - Setor de Atenção Secundária;
 - 3 - Seção de Gerência Hospitalar;
- 4. Departamento de Vigilância em Saúde;
 - 1 - Coordenadoria de Zoonose;
- 5. Departamento de Farmácia;
- 6. Coordenadoria de TFD – Tratamento Fora de Domicílio;
- 7. Coordenadoria de Sistema de Informação e Apoiador de Sistema de Gestão em Saúde – CSIAGS.

VIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

- 1. Divisão de Obras e Serviços Urbanos;
- 2. Coordenadoria de Oficina e Manutenção;
- 3. Divisão de Manutenção de Estradas;
- 4. Divisão de Iluminação Pública;
- 5. Coordenadoria de Defesa Civil;
- 6. Divisão de Fiscalização de Trânsito.

IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

- 1. Divisão de Meio Ambiente;
- 2. Divisão de Agricultura;
- 3. Divisão de Agropecuária;
- 4. Divisão de Recursos Sustentáveis.

X - Secretaria Municipal de Água e Esgoto;

- 1. Divisão de Fiscalização e Cobrança;
- 2. Divisão de Tratamento de Água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

3. Divisão de Obras, Manutenção e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos.
4. Divisão Administrativa e Financeira;

XI - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

1. Divisão de Cultura e Turismo;
 - 1 - Setor de Programas;
 - 2 - Setor de Cultura e Turismo.

XII - Secretaria Municipal de Assistência Social;

1. Divisão de Bem Estar Social;
2. Divisão Municipal de Habitação e Bairros Populares - DEMUH;
3. Departamento do CRAS.

XIII - Secretaria Municipal de Esportes;

1. Divisão de Esportes;
 - 1 - Setor de Esporte Amador.

SEÇÃO VI - DOS AGENTES POLÍTICOS E CARGOS COMISSIONADOS

Art. 42 A estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal é composta pelos agentes políticos e cargos comissionados descritos no artigo 42 desta Lei Complementar.

§ 1º São agentes políticos o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais.

§ 2º São cargos comissionados os de Diretores, Coordenadores, Chefe de Divisão, Chefe de Setor, Chefe de Seção, Controlador, Contador Geral, Superintendente, Tesoureiro, Agente de Contratação e Procurador Geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

§ 3º Os subsídios dos agentes políticos, Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, são fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, observado o disposto nos artigos 37, XI, 30, §4º, 150, II, 153, III e §2º, I, da Constituição Federal de 1988.

§ 4º A remuneração dos cargos comissionados é fixada através desta Lei Complementar, com base em níveis de vencimentos.

§ 5º A nomeação para exercício de cargos em comissão observará no mínimo o percentual de 30% (trinta por cento) de servidores efetivos.

§ 6º As atribuições dos cargos em comissão descritos no artigo 46 e seguintes desta Lei Complementar se constituem na execução das competências dos respectivos órgãos.

§ 7º O Prefeito Municipal, através de decreto, poderá promover o detalhamento das atribuições dos cargos em comissão, observado o limite estabelecido nesta Lei Complementar.

Art. 43 Os agentes políticos e os cargos comissionados da estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal são os seguintes:

I - Prefeito Municipal;

1. Diretor de Departamento de Gabinete;
2. Chefe de Divisão de Gabinete;

II - Controlador Interno;

III - Procurador Geral do Município;

1. Chefe de Divisão Jurídica;

IV - Contador Geral do Município

V - Secretário Municipal de Administração e Finanças;

1. Tesoureiro;
2. Diretor de Recursos Humanos;
3. Diretor de Patrimônio e Frotas;
4. Chefe de Divisão de Almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

5. Chefe de Divisão de Arrecadação e Finanças;

a - Chefe de Setor de Orçamento;

b- Chefe de Setor de Fiscalização;

c - Chefe de Seção de Cadastro;

6. Diretor de Licitação;

a - Agente de Contratação;

8. Diretor de Compras;

a - Chefe de Divisão de Gestão de Contratos.

VI - Secretário Municipal de Educação;

1. Diretor de Transporte Escolar;

2. Chefe de Divisão Escolar;

3. Setor de Biblioteca.-

VII - Secretário Municipal de Saúde;

1. Chefe de Divisão de Transportes Hospitalar;

2. Diretor do Centro de Especialidades Médicas;

a. Diretor da Coordenadoria de Atenção Básica;

a - Chefe de Divisão de Atenção Básica;

b - Chefe de Setor de Atenção Secundária;

c - Chefe de Seção de Gerência Hospitalar

4. Diretor de Vigilância em Saúde;

a - Coordenador de Zoonose;

5. Diretor Responsável Técnico da Farmácia Para Todos.

6. Coordenador de Transporte Fora de Domicílio.

7. Coordenador de Sistemas de Informação e Apoiador de Sistemas de Gestão em Saúde (CSIAGS);

VIII - Secretário Municipal de Infraestrutura;

1. Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos;

2. Coordenador de Oficina Manutenção;

3. Chefe de Divisão de Manutenção de Estradas;

4. Chefe de Divisão de Iluminação Pública;

5. Coordenador de Defesa Civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

6. Coordenador de Fiscalização de Trânsito;

IX - Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

1. Chefe de Divisão de Meio Ambiente;
2. Chefe de Divisão de Agricultura;
3. Chefe de Divisão de Agropecuária;
4. Chefe de Divisão de Recursos Sustentáveis;

X - Secretário Municipal de Água e Esgoto;

1. Chefe de Divisão de Fiscalização e Cobrança;
2. Chefe de Divisão de Tratamento de Água;
3. Chefe de Divisão de Obras, Manutenção e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos;
4. Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

XI - Secretário Municipal de Cultura e Turismo;

- a. Chefe de Divisão de Cultura e Turismo;
 - a - Chefe de Setor de Programas;
 - b - Chefe de Setor de Cultura e Turismo;

XII - Secretário Municipal de Assistência Social;

1. Chefe de Divisão de Bem Estar Social;
2. Chefe de Divisão Municipal de Habitação e Bairros Populares-DEMUH.
3. Diretor do CRAS

XIII - Secretário Municipal de Esportes

1. Chefe de Divisão de Esportes;
 - a - Chefe de Setor de Esporte Amador;

SEÇÃO VII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO POR MEIO DE CONCURSO PÚBLICO E CONTRATOS

Art. 44 Os cargos públicos de provimento por meio de concurso público que compõem a administração direta estão dispostos em leis específicas, no plano de cargos dos servidores da administração e no plano de cargos dos profissionais do Magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 45 Por meio de leis específicas, serão estabelecidas as condições para a criação de cargos e funções públicas, visando atender a situações de excepcional interesse público e a programas nas diversas áreas, especialmente nas áreas de saúde e assistência social.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 46 O Diretor de Departamento de Gabinete é o órgão de Coordenação e supervisão das atividades administrativas do gabinete, gestão de agendas e compromissos do superior hierárquico, assessoria direta ao chefe do gabinete em questões políticas e administrativas, elaboração e análise de documentos oficiais e relatórios, interface com outros setores e entidades para garantir o cumprimento de demandas, organização de reuniões, audiências e eventos, conforme necessidade, gerenciamento da equipe de apoio, garantindo o bom andamento das atividades internas, controle de correspondências e comunicação entre a alta administração e outros órgãos, apoio na formulação de políticas públicas, proporcionando subsídios ao chefe do gabinete, acompanhamento de processos administrativos e legais, garantindo conformidade com normas e regulamentos.

Art. 47 O Chefe da Divisão de Gabinete do Prefeito é o órgão máximo da hierarquia administrativa municipal, competindo-lhe, por meio do Chefe do Poder Executivo Municipal, proferir, em última instância, todas as decisões administrativas e políticas demandadas. Para a execução de suas atividades, o Gabinete do Prefeito conta com a Chefia de Gabinete.

§ 1º Ao Gabinete do Prefeito compete prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções políticas, administrativas, sociais, cerimoniais e de recepção, bem como em assuntos de interesse da administração municipal, no âmbito administrativo, social e econômico.

§ 2º A Chefia de Gabinete é responsável pelo tratamento de todas as demandas administrativas internas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

SEÇÃO II

DO CONTROLE INTERNO

Art.48 Compete ao Controlador Interno:

I - Assegurar a ausência de erros potenciais, através do controle das suas causas, destacando-se pelo conhecimento das receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, e pela observância das normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;

II - Acompanhar a programação estabelecida nos instrumentos de planejamento (Planos Plurianuais – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Leis Orçamentárias Anuais – LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso – CMD);

III - Buscar o equilíbrio das contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;

IV - Examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

V - Prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;

VI - Buscar o atingimento das metas estabelecidas e prestar contas à sociedade, de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos;

VII - A atuação do Controle Interno deve ocorrer antes, durante e depois dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação às melhores práticas de gestão e garantir que os dados contábeis sejam fidedignos;

VIII - Desenvolver e implantar manual de normas e procedimentos para todos os processos administrativos, prestando orientação e fiscalizando sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 49 Compete ao Procurador Geral do Município:

I - Representar judicial e administrativamente o Município;

II - Defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

III - Atuar em atividades consultivas e de assessoramento aos órgãos do Poder Executivo Municipal;

IV - Opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;

V - Opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

VI - Promover a cobrança judicial dos créditos municipais, tributários e não tributários;

VII - Realizar estudos, elaborar projetos de leis a serem encaminhados à Câmara Municipal e promover o acompanhamento dos processos legislativos;

VIII - Expedir portarias e decretos;

IX - Expedir pareceres nos processos administrativos instaurados (parcerias, convênios, contratos, alienações, desapropriações etc.);

X - Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública, impetrados contra atos do Prefeito e de outras autoridades indicadas em norma legal ou regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XI - Emitir pareceres sobre processos licitatórios e atestar sua regularidade jurídica;

XII - Auxiliar os Secretários na condução de processos administrativos licitatórios;

PARAGRAFO ÚNICO – O cargo de Procurador exige formação superior em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

SUBSEÇÃO II DA DIVISÃO JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 50 Compete ao Chefe de Divisão Jurídica:

I - Prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Prefeito Municipal e aos diversos órgãos municipais em assuntos relacionados à formulação de planos, programas e políticas públicas, bem como na orientação, planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas relacionadas à análise de processos administrativos, elaboração de pareceres técnicos, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência, fornecendo orientações para a ação das respectivas autoridades e pastas;

II - Elaborar despachos, informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições;

III - Participar de reuniões de Câmaras Executivas e/ou de trabalho quando designado;

IV – Peticionar em Processos Judiciais e Administrativos;

IV - Executar outras tarefas afins

PARAGRAFO ÚNICO – O cargo de Chefe de Divisão Jurídica exige formação superior em Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

SEÇÃO IV DA CONTADORIA MUNICIPAL

Art. 51 Compete ao Contador Geral do Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - Realizar os registros contábeis da administração municipal, promovendo a execução orçamentária de acordo com as normas de contabilidade pública, em conformidade com as instruções normativas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de fiscalização e controle;

II - Realizar estudos e elaborar a legislação orçamentária (PPA, LDO, LOA);

III - Expedir leis e decretos relativos à abertura de créditos orçamentários;

IV - Realizar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Câmara Municipal e demais órgãos de controle, por meio de envio de informações (SICOM, SIOPE, SIOPS, SICONFI, audiências públicas etc.);

V - Expedir relatórios de impacto orçamentário para fins de execução das ações de governo;

VI - Prestar informações contábeis a todos os órgãos da administração municipal e à Câmara Municipal;

VII - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e procedimentos legais relativos à prestação de informações contábeis, conforme a Lei Orgânica Municipal e demais normas.

Parágrafo Único – O cargo de Contador Municipal requer formação superior em Contabilidade e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 52 Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças a administração geral do Município, abrangendo: planejamento financeiro, recursos humanos, patrimônio, frota, almoxarifado, arrecadação e fiscalização tributária, contabilidade, licitações e compras, convênios e termos de parcerias.

SUBSEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

DA TESOOURARIA

Art. 53 Compete ao Tesoureiro o controle do fluxo de caixa do Município, realizando a gestão das entradas e saídas diárias de receitas e despesas, além de gerenciar as contas bancárias do Município e:

I - Fazer a gestão das contas a pagar e controlar o vencimento dos compromissos do Município, como contas de consumo e pagamento de fornecedores, visando evitar atrasos e multas;

II - Controlar os recebimentos das transferências, verificando se os repasses estão sendo realizados corretamente e, se necessário, acionar os mecanismos de cobrança;

III - Emitir relatórios diários de bancos para orientação à Secretaria e realizar os pagamentos/transferências autorizados;

IV - Em conjunto com o Prefeito Municipal, assinar cheques e outros documentos bancários, realizar transações bancárias através do home banking público, solicitar extratos e cópias de documentos, e efetuar todas as movimentações bancárias necessárias.

SUBSEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 54 Compete ao Diretor de Recursos Humanos a execução das atividades relativas à política de administração de recursos humanos, especialmente no que se refere a:

I - Recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo;

II - Registrar a movimentação de pessoal, incluindo admissão, demissão e outras anotações funcionais pertinentes;

III - Providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, conforme a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

IV - Realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos relativos à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro;

V - Controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais, com os repasses de informações aos respectivos Secretários Municipais;

VI - Elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos do Município;

VII - Elaborar as folhas de contribuições dos servidores e do Município ao RGPS (Regime Geral de Previdência Social), conforme a legislação aplicável;

VIII - Acompanhar e orientar o Gabinete quanto aos percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal;

IX - Colaborar com o Controle Interno e o Procurador Geral no controle das normas relativas aos servidores municipais, propondo a adequação da legislação municipal, quando necessário.

SUBSEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E FROTAS

Art. 55 Compete ao Diretor de Patrimônio e Frotas a gestão e controle patrimonial e da frota municipal, especialmente no que se refere a:

I - Realizar os procedimentos para o registro de bens móveis e imóveis do Município;

II - Controlar a movimentação dos bens patrimoniais em sistema próprio, bem como dos termos de responsabilidade;

III - Manter os registros atualizados dos bens municipais, móveis e imóveis, realizando verificações periódicas para fins de identificação, depreciação, baixa, entre outros;

IV - Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados para manutenção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

V - Emitir relatórios sobre a imprestabilidade e desnecessidade dos bens municipais, para fins de alienação;

VI - Realizar a gestão da frota municipal;

VII - Controlar individualmente os veículos e equipamentos, mantendo informações no sistema informatizado da administração municipal;

VIII - Fiscalizar a utilização de veículos e equipamentos, conforme as competências dos órgãos municipais;

IX - Verificar a necessidade de manutenção dos veículos e equipamentos, comunicando a demanda ao Secretário da pasta.

SUBSEÇÃO IV DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

Art. 56 Compete ao Chefe da Divisão de Almojarifado:

I - Controlar e armazenar os materiais de consumo para atender às demandas das unidades administrativas;

II - Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniais entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;

III - Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pelo município e controlar o prazo de entrega;

IV - Gerir o fornecimento de óleo diesel a granel e controlar os abastecimentos realizados nos veículos e equipamentos da frota municipal;

V - Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins de seu recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

VI - Manter atualizados os controles de estoque no sistema informatizado da administração municipal e comunicar ao Departamento de Compras sobre os estoques e demandas para aquisições.

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS

Art. 57 Compete Chefe de Divisão e Arrecadação e Finanças:

I - Realizar a cobrança e arrecadação das receitas próprias municipais;

II - Promover a inscrição em dívida ativa das receitas próprias não realizadas e comunicar ao Procurador Geral para fins de direito;

III - Responder por todos os procedimentos relativos ao controle e emissão de guias de pagamento de impostos, taxas e tarifas públicas;

IV - Acompanhar a evolução da legislação tributária nacional e propor ao Procurador Geral a atualização da legislação tributária municipal.

SUBSEÇÃO VI

DO SETOR DE ORÇAMENTO

Art. 58 Compete ao Chefe de Setor de Orçamento:

I - Realizar os estudos e elaborar a legislação orçamentária: PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, LOA – Lei Orçamentária Anual;

II - Acompanhar as execuções orçamentárias de todas as secretarias municipais, auxiliando os respectivos secretários quanto à execução e abertura de créditos;

III - Emitir relatórios de impacto orçamentário para orientar as ações governamentais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

IV - Elaborar os projetos de leis e decretos para fins de abertura de crédito orçamentário;

V - Atuar, em cooperação com os departamentos, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos de controle.

SUBSEÇÃO VII DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO

Art. 59 Compete ao Chefe de Setor de Fiscalização:

I - Fiscalizar os contribuintes quanto ao correto recolhimento de tributos;

II - Atuar externamente em diligências frequentes junto às empresas comerciais e industriais, produtores rurais, prestadores de serviços, bancos e cartórios, para fiscalizar a construção dos créditos tributários;

III - Instruir processos administrativos tributários, emissão de certidões e demais atos do departamento.

SUBSEÇÃO VIII DA SEÇÃO DE CADASTRO

Art. 60 Compete ao Chefe da Seção de Cadastro:

I - Inscrever e cadastrar os contribuintes, prestadores de serviços, empresas comerciais e industriais, produtores rurais, promovendo o lançamento dos tributos devidos;

II - Realizar e manter atualizado o cadastro de imóveis localizados no município, para fins tributários;

III - Atuar nos processos de revisão tributária.

SUBSEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 61 Compete ao Diretor de Licitação realizar todos os atos necessários à instauração, processamento e julgamento das licitações deflagradas pelo município, zelando pela aplicação dos princípios atinentes à administração pública e, também:

I - Registrar todos os atos dos processos licitatórios no sistema informatizado da administração municipal;

II - Enviar dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e aos demais órgãos de controle, nos termos da regulamentação aplicável;

III - Orientar os secretários quanto à formalização dos requerimentos destinados às compras e contratações, bem como a elaboração dos termos de referência;

IV - Acompanhar a execução dos contratos de fornecimento e de prestação de serviços, comunicando aos secretários sobre as demandas;

V - Promover, com a colaboração do Procurador Geral, as notificações e cobranças das empresas, fornecedores inadimplentes com as obrigações de fornecer e fazer;

VI - Decidir sobre recursos e impugnações interpostos em face dos processos licitatórios deflagrados, em primeiro grau de julgamento, encaminhando ao Prefeito Municipal para deliberação sempre que houver discordância quanto à pretensão recorrida, conforme a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

VII - Propor ao Prefeito Municipal a instauração de processo administrativo para fins de aplicação de sanções a fornecedores inadimplentes com as obrigações contratadas.

SUBSEÇÃO X

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 62 Compete ao Agente de Contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dando impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a)** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, requisitando subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- b)** Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c)** Verificar e julgar as condições de habilitação;
- d)** Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- e)** Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 - 1.** Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 2.** Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f)** Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g)** Indicar o vencedor do certame;
- h)** Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i)** Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

SUBSEÇÃO XI DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Art. 63 Compete ao Diretor de Compras a execução de todas as atividades relativas à aquisição de produtos e serviços para a administração municipal, destacando-se as seguintes:

I - Execução, registro e controle das compras municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

II - Realização das pesquisas de preços para deflagração dos processos licitatórios, controle das atas de registro de preços e para realização das compras por dispensa, na forma da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021;

III - Coordenação do planejamento de compras em apoio às secretarias municipais;

IV - Registro e controle das compras no sistema informatizado da administração;

V - Controle do limite legal de dispensas realizadas com fundamento no artigo 74, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

SUBSEÇÃO XII

DA DIVISÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 64 Compete ao Chefe da Divisão de Gestão de Contratos:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial dos contratos administrativos;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, como ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para atender à finalidade da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção dos contratos, entre outros;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, conforme o art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente para tal, conforme o caso.

SUBSEÇÃO XIII

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Art. 65 Compete ao Diretor de Planejamento coordenar, acompanhar e avaliar o sistema de planejamento, com vistas ao aperfeiçoamento e implementação de uma efetiva gestão estratégica do Município.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 66 Compete à Secretária Municipal de Educação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- I** - Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- II** - Articular-se com os órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- III** - Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
- IV** - Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- V** - Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- VI** - Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII** - Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- VIII** - Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- IX** - Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- X** - Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XI** - Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne à sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XII - 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 pelo Chefe do Poder Executivo;

XIII - Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 67 Compete ao Diretor de Transporte Escolar a execução, gestão técnica e operacional, manutenção dos veículos e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como o planejamento, coordenação e fiscalização dos serviços de transporte da educação.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO

Art. 68 Ao Chefe de Divisão de Educação compete à execução das atividades da secretaria, em especial quanto a:

I - Desenvolver projetos, programas e ações em todos os níveis de atuação do Ensino Municipal;

II - Realizar e controlar a matrícula escolar;

III - Executar os programas de merenda escolar, transporte escolar, salário educação, entre outros, em conjunto com os conselhos municipais.

IV - Realizar as atividades e serviços de expediente da secretaria;

V - Elaborar projetos destinados à obtenção de recursos junto ao FNDE, MEC e outros;

VI - Desenvolver atividades relativas ao censo escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

VII - Coordenar os serviços de orientação pedagógica; e

VIII - Gerenciar os sistemas de distribuição de professores, alunos e controle de pessoal do Magistério Público Municipal.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE BIBLIOTECA

Art. 69 Compete ao Chefe do Setor de Biblioteca a gestão da Biblioteca Municipal, promovendo a guarda, renovação e circulação do acervo bibliográfico, programando e promovendo certames literários e exposições, atuando na guarda e conservação do acervo em meio magnético, além de:

I - Preparar e propor políticas que determinem o que será adicionado à coleção, incluindo bases de dados online;

II - Determinar quais materiais serão aceitos como doação e reconhecê-los;

III - Descrever cada item da coleção em um registro de catalogação para que as pessoas possam encontrá-lo;

IV - Manter os sistemas de computador e equipamentos de reprodução para todas as gravações de áudio e vídeo, incluindo formatos obsoletos para conteúdo que não está disponível em formatos mais recentes;

V - Planejar e administrar aulas, seminários, concertos, grupos de leitura, noites de jogos e outros programas.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 70 Compete à Secretaria Municipal de Saúde, através de seus departamentos e coordenadorias, executar as atividades do Sistema Único de Saúde – SUS – no âmbito do município, além de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- I** - Compatibilizar e adequar as normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;
- II** - Definir as políticas de saúde do município;
- III** - Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho e ao Fundo Municipal de Saúde;
- IV** - Coordenar e promover a vigilância em saúde;
- V** - Coordenar e promover os programas da área da saúde, como o Programa "Farmácia Para Todos", "Saúde da Família" e outros;
- VI** - Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- VII** - Elaborar e manter atualizado o plano municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do município e de acordo com a legislação orçamentária municipal (PPA, LDO e LOA);
- VIII** - Promover e controlar as medidas necessárias ao atendimento da população em locais atingidos por endemias;
- IX** - Sugerir a execução de obras e adoção de medidas de prevenção com o intuito de evitar desastres sanitários;
- X** - Promover campanhas públicas e educativas para estimular a participação da população em campanhas de saúde pública;
- XI** - Supervisionar e orientar os órgãos da administração municipal responsáveis pelas ações sanitárias, como: distribuição e tratamento de água, coleta e tratamento de esgoto, coleta e triagem de resíduos sólidos (lixo), e o descarte ambientalmente correto de resíduos hospitalares;
- XII** - Organizar, controlar e fiscalizar a distribuição de medicamentos à população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XIII - Dirigir as unidades básicas de saúde e as atividades do Programa Saúde da Família;

XIV - Disponibilizar e prestar à população serviços de saúde adequados às normas e padrões de atendimento do Ministério da Saúde.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE TRANSPORTE HOSPITALAR

Art. 71 Compete ao Chefe da Divisão de Transporte Hospitalar a execução, gestão técnica e operacional, manutenção dos veículos e seus equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde, bem como o planejamento, coordenação e fiscalização dos serviços de transporte hospitalar.

SUBSEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Art. 72 Compete ao Diretor do Centro de Especialidades Médicas:

I - Gerenciar e coordenar as equipes e setores que atuam na unidade, como: equipe médica, enfermagem, laboratório, fisioterapia, psicólogos, fonoaudiólogos, entre outros;

II - Estabelecer normas e protocolos, gerenciar e executar os serviços administrativos definidos pela gestão, levantar necessidades e problemas, diagnosticar a situação, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, entre outras funções delegadas pela gestão.

Parágrafo único - O cargo de Diretor do Centro de Especialidades Médicas requer formação superior em Enfermagem, com registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

SUBSEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE COORDENADORIA DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 73 Compete ao Diretor da Coordenadoria de Atenção Básica:

I - Monitorar, junto à gestão, a utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos ao município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

II - Visualizar a Estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços como estratégia prioritária de organização da Atenção Básica;

III - Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica, de forma universal, dentro do seu território, incluindo as unidades próprias e as cedidas pelo Estado e pela União;

IV - Prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento e qualificação da Atenção Básica, bem como na ampliação e consolidação da Estratégia de Saúde da Família;

V - Definir estratégias de fortalecimento e consolidação do Monitoramento e Avaliação da Atenção Básica na rotina da gestão;

VI - Desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de Educação Permanente aos profissionais de saúde das equipes de Atenção Básica e das Equipes de Saúde da Família;

VII - Assegurar junto à gestão a estrutura física necessária para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e para a execução do conjunto de ações propostas, podendo contar com apoio técnico e/ou financeiro da Secretaria de Estado da Saúde e do Ministério da Saúde;

VIII - Garantir, junto ao gestor, recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde e para a execução do conjunto de ações propostas;

IX - Programar as ações da Atenção Básica a partir da sua base territorial e de acordo com as necessidades de saúde da população, utilizando instrumentos de programação nacional ou local;

X - Monitorar, analisar e verificar a qualidade e a consistência dos dados alimentados nos sistemas nacionais de informação, a serem enviados às outras esferas de gestão e utilizá-los no planejamento, divulgando os resultados obtidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XI - Organizar o fluxo dos usuários, garantindo as referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica, conforme as necessidades de saúde dos usuários;

XII - Manter atualizado o cadastro no Sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais e estabelecimentos sob sua gestão;

XIII - Assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os profissionais das equipes de Atenção Básica, de acordo com as jornadas de trabalho especificadas no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES) e a modalidade de atenção;

XIV - Qualificar a Atenção Básica do Município;

XV - Apoiar a gestão municipal na elaboração de projetos de credenciamento de equipes da Atenção Básica à Saúde (APS);

XVI - Apoiar a gestão municipal na contratação de profissionais para atuar na APS;

XVII - Promover o acolhimento dos novos profissionais da APS, apresentando-lhes as atribuições do cargo, bem como o funcionamento e organização dos serviços, programas e projetos de saúde implantados no município/região de saúde;

XVIII - Identificar as necessidades de atividades de educação permanente para os profissionais da APS e apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na realização dessas atividades;

XIX - Realizar supervisão periódica das Unidades Básicas de Saúde, juntamente com técnicos da Vigilância Sanitária, para avaliar a estrutura física, equipamentos, materiais/insumos, recursos humanos e processos de trabalho;

XX - Realizar reuniões periódicas com as equipes de APS para discutir e avaliar os processos de trabalho;

XXI - Supervisionar o cumprimento da carga horária pelos profissionais que atuam na APS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XXII - Gerenciar os insumos e materiais necessários para o adequado funcionamento das UBS, bem como apoiar na programação do uso dos veículos para transporte das equipes durante a realização de atividades no território;

XXIII - Realizar o monitoramento mensal dos indicadores de saúde de responsabilidade da APS (Cofinanciamento da Atenção Básica, POEPS, PMAQ-AB), bem como das metas assistenciais e administrativas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

XXIV - Acompanhar a alimentação do SCNES no que diz respeito aos dados referentes aos serviços de APS;

XXV - Monitorar mensalmente a alimentação dos Sistemas de Informação em Saúde de referência para APS (SISAB/E-SUS, PMAQ-AB);

XXVI - Apoiar a gestão municipal na adesão e contratualização ao PMAQ-AB, bem como apoiar as equipes na fase de desenvolvimento e avaliação externa;

XXVII - Apoiar as equipes de APS na realização de atividades coletivas e de mobilização da população, realizando, quando necessário, parcerias com outros setores presentes no território;

XXVIII - Apoiar a Gestão Municipal na elaboração dos instrumentos de gestão, bem como acompanhar e monitorar a execução das atividades/ações propostas para a APS;

XXIX - Apoiar a Gestão Municipal na organização de fluxos e contrafluxos dos usuários pelos diversos pontos de atenção à saúde, além de participar da definição de medicamentos de regulação e monitoramento das referências e contra-referências.

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 74 Compete ao Chefe da Divisão de Atenção Básica a avaliação, planejamento e execução das ações de Atenção Básica, para fins de organização dos serviços básicos de saúde, além de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - Planejar as aquisições e contratações de serviços para manutenção das unidades básicas de saúde;

II - Coordenar os trabalhos dos profissionais de saúde lotados na Atenção Básica, para fins de planejamento e treinamento;

III - Coordenar as atividades do programa "Farmácia Para Todos";

IV - Organizar os serviços administrativos da Atenção Básica, de modo a tornar eficiente e humanizado o atendimento à população.

SUBSEÇÃO VI DO SETOR DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA

Art. 75 Compete ao Chefe do Setor da Atenção Secundária a avaliação, planejamento e execução das ações de Atenção Secundária de média complexidade, além de:

I - Coordenar o TFD – Tratamento Fora do Município;

II - Coordenar e fiscalizar a prestação de serviços contratados com o consórcio de saúde;

III - Organizar agenda e realizar demais procedimentos para acesso à rede secundária de saúde;

IV - Ser responsável pelo planejamento e fiscalização do transporte de pacientes para fins de TFD.

SUBSEÇÃO VII DA SEÇÃO DE GERÊNCIA HOSPITALAR

Art. 76 Compete ao Chefe da Seção de Gerência Hospitalar a coordenação técnica, administrativa e financeira da administração hospitalar, especialmente em relação a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - Definir o número de médicos, enfermeiros e especialidades que aquele local deverá atender, compreendendo as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários;

II - Planejar a manutenção preventiva de equipamentos médicos;

III - Controlar o estoque de materiais e organizar a limpeza;

IV - Direcionar o destino de resíduos hospitalares, garantindo que o ambiente se mantenha organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem-estar dos pacientes.

SUBSEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 77 Compete ao Diretor de Vigilância em Saúde:

I - Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde no desenvolvimento das ações em vigilância;

II - Supervisionar áreas técnicas da vigilância em saúde;

III - Promover integração entre vigilância e a atenção básica, desenvolvendo atividades de comunicação e divulgação;

IV - Atuar na gestão da rede de Vigilância em Saúde do Município de Piracema (urbana e rural);

V - Desenvolver e implementar ações de saúde sobre grupos de atenção específicos;

VI - Monitorar e avaliar indicadores e sistemas sensíveis à Atenção Básica;

VII - Elaborar normas, instruções, rotinas operacionais e protocolos de procedimentos técnicos e demais atividades que se fizerem necessárias conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

VIII - Promover as ações de Vigilância em Saúde que abranjam toda a população do Município e envolvam práticas e processos de trabalho voltados para:

A - A vigilância da situação de saúde da população, com a produção de análises que subsidiem o planejamento, estabelecimento de prioridades e estratégias, monitoramento e avaliação das ações de saúde pública;

B - A detecção oportuna e adoção de medidas adequadas para a resposta às emergências de saúde pública;

C - A vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis;

D - A vigilância das doenças crônicas não transmissíveis, dos acidentes e violências;

E - A vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde;

F - A vigilância da saúde do trabalhador;

G - Vigilância sanitária dos riscos decorrentes da produção e do uso de produtos, serviços e tecnologias de interesse à saúde;

IX - Promover as ações de vigilância, prevenção e controle das doenças transmissíveis, a vigilância e prevenção das doenças e agravos não transmissíveis e dos seus fatores de risco, a vigilância de populações expostas a riscos ambientais em saúde, gestão de sistemas de informação de vigilância em saúde em âmbito municipal que possibilitam análises de situação de saúde, as ações de vigilância da saúde do trabalhador, ações de promoção em saúde e o controle dos riscos inerentes aos produtos e serviços de interesse à saúde;

X - Promover a coordenação municipal e execução das ações de vigilância;

XI - Coordenar e alimentar, no âmbito municipal, os sistemas de informação de interesse da vigilância;

XII - Coordenar a preparação e resposta das ações de vigilância, nas emergências de saúde pública de importância municipal;

XIII - Coordenar, monitorar e avaliar a estratégia de Vigilância em Saúde sentinela nas unidades de saúde do município;

XIV - Desenvolver estratégias e implementar ações de educação, comunicação e mobilização social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XV - Monitorar e avaliar as ações de vigilância em seu território;

XVI - Realizar campanhas publicitárias de interesse da vigilância, em âmbito municipal;

XVII - Promover e executar a educação permanente em seu âmbito de atuação;

XVIII - Promover e fomentar a participação social nas ações de vigilância;

XIX - Gerir o estoque municipal de insumos de interesse da Vigilância em Saúde, incluindo o armazenamento e o transporte desses insumos para seus locais de uso, de acordo com as normas vigentes;

XX - Prover os seguintes insumos estratégicos:

A - Medicamentos específicos, para agravos e doenças de interesse da Vigilância em Saúde, nos termos pactuados na CIT;

B - Meios de diagnóstico laboratorial para as ações de Vigilância em Saúde nos termos pactuados na CIB;

C - Insumos de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças sexualmente transmissíveis, indicados pelos programas, nos termos pactuados na CIB;

D - Equipamentos de proteção individual - EPI - para todas as atividades de Vigilância em Saúde que assim o exigirem, em seu âmbito de atuação, incluindo vestuário, luvas e calçados;

XXI - Coordenar, acompanhar e avaliar a rede de laboratórios públicos e privados que realizam análises essenciais às ações de vigilância, no âmbito municipal;

XXII - Realizar análises laboratoriais de interesse da vigilância, conforme organização da rede estadual de laboratórios pactuados na CIR/CIB;

XXIII - Coletar, armazenar e transportar adequadamente amostras laboratoriais para os laboratórios de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XXIV - Coordenar e executar as ações de vacinação integrantes do Programa Nacional de Imunizações, incluindo a vacinação de rotina com as vacinas obrigatórias, as estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio e a notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

XXV - Estar em conhecimento com descartes e destinação final dos frascos, seringas e agulhas utilizadas, conforme normas técnicas vigentes;

XXVI - Coordenar e executar os serviços referentes a Vigilância Sanitária.

SUBSEÇÃO IX

DA COORDENADORIA DE ZOONOSE

Art. 78 Compete ao Coordenador de Zoonose:

I - Coordenar, normatizar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica das zoonoses, agravos e fatores de risco, monitorando, assessorando tecnicamente e avaliando seu perfil epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção, controle e executando outras atividades afins.

II - Compreende as ações e os serviços de saúde voltadas para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais de relevância para a saúde pública.

Paragrafo único - O cargo de Coordenador de Zoonose exige formação superior em Medicina Veterinária, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

SUBSEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE FÁRMACIA PARA TODOS

Art. 79 Compete ao Diretor Responsável Técnico da Farmácia para Todos:

I - Direção, coordenação e responsabilidade técnica (RT) do Programa Rede Farmácia de Todos no âmbito do Município de Piracema MG;

II - Elaboração do perfil farmacoterapêutico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

III - Avaliação e acompanhamento da terapêutica farmacológica de usuários do teor sanguíneo de glicose, colesterol total e triglicérides, mediante coleta de amostras de sangue por punção capilar, utilizando-se de medidor portátil;

IV - Verificação de pressão arterial;

V - Verificação de temperatura corporal;

VI - Aplicação de medicamentos injetáveis;

VII - Execução de procedimentos de inalação e nebulização;

VIII - Realização de curativos de pequeno porte;

IX - Participação em campanhas de saúde;

X - Prestação de assistência farmacêutica domiciliar;

XI - Outras atividades correlatas.

Paragrafo Único - O cargo de Diretor Responsável Técnico da Farmácia para Todos exige formação superior em Farmácia, acompanhada de registro ativo no respectivo Conselho Regional de Farmácia, garantindo a qualificação necessária para supervisionar e assegurar a qualidade e segurança dos serviços prestados pela farmácia.

SUBSEÇÃO XI

DA COORDENADORIA DE TFD – TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO

Art. 80 Compete ao Coordenador do TFD – Tratamento Fora de Domicílio:

I - Elaborar protocolos e fluxos de atendimento para Tratamento Fora do Município;

II - Prestar atendimento humanizado aos pacientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

III - Orientar pacientes, acompanhantes e funcionários sobre as marcações de exames, consultas e cirurgias;

IV - Coordenar a marcação de exames, consultas e cirurgias, através da central de marcação em Belo Horizonte, consórcios de saúde, sistema SUS fácil, hospitais de referência e outros quando existir;

V - Acompanhar a PPI (Programação Pactuada Integrada) e auxiliar o gestor no remanejamento quando for solicitado;

VI - Elaborar relatório mensal analítico e financeiro dos atendimentos realizados fora do município;

VII - Elaborar relatórios e notas fiscais dos serviços terceirizados;

VIII - Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo secretário de saúde.

SUBSEÇÃO XII

DA COORDENADORIA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO E APOIADOR DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE – CSIAGS

Art. 81 Compete ao Coordenador de Sistema de Informação e Apoiador de Sistema de Gestão em Saúde – CSIAGS:

I - Coordenar, executar, monitorar e realizar a alimentação dos sistemas de informação de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde no âmbito municipal;

II - Prestar cooperação técnica e assessorar a Regional de Saúde e Município na implantação e implementação de novas versões dos Sistemas de Informação no âmbito municipal;

III - Administrar e manter os Sistemas de Informação municipal acessível e atualizados;

IV - Supervisionar e avaliar o preenchimento das Declarações de Óbitos, verificando inconsistências no Sistema de Informação de Mortalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

V - Zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;

VI - Supervisionar e avaliar o preenchimento junto aos profissionais municipais das fichas de notificações de doenças e agravos que cabem notificações compulsórias, verificando inconsistências nos sistemas de informação;

VII - Apoiar na elaboração dos instrumentos de gestão em saúde;

VIII - Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo em conjunto com outras áreas técnicas do município, destinadas aos profissionais do serviço de saúde e população em geral;

IX - Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde;

X - Executar outras atividades e afins.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Art. 82 Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura realizar as obras e serviços urbanos, limpeza pública, edificação e manutenção de prédios públicos, praças e vias públicas, manutenção de estradas vicinais e demais obras e serviços correlatos. É responsável também por todas as ações da Defesa Civil no âmbito municipal, pela coordenação dos serviços de transporte público, inclusive o transporte de alunos, e pela manutenção da frota, através do Departamento de Oficina e Manutenção.

SUBSEÇÃO I

DO CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 83 Compete ao Chefe de Divisão de Obras e Serviços Urbanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - A execução das obras e serviços demandados para a edificação e manutenção de prédios públicos, praças e vias públicas.

II - É responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de obras e serviços públicos por terceiros, pela coordenação e execução dos serviços de limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos (lixo), poda de árvores e demais atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO DE OFICINA E MANUTENÇÃO

Art. 84 Compete ao Coordenador de Oficina e Manutenção a execução das atividades relativas à manutenção e guarda dos veículos e equipamentos da frota municipal, em especial:

I. Verificação diária dos veículos e equipamentos, com expedição de relatório técnico individual;

II. Realização de comunicação formal ao Secretário Municipal sempre que constatar avarias nos veículos e equipamentos da frota municipal;

III. Responsabilidade pela manutenção, limpeza e conservação dos veículos;

IV. Atuar em conjunto com o Departamento de Compras na fiscalização dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos e equipamentos da frota municipal realizados por terceiros.

SUBSEÇÃO V

DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

Art.85 Compete ao Chefe da Divisão de Manutenção de Estradas:

I. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção e conservação de estradas e rodovias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- II.** Estabelecer cronogramas de serviços de manutenção preventiva e corretiva, priorizando áreas de maior necessidade;
- III.** Organizar, distribuir e acompanhar as tarefas das equipes de trabalho, assegurando a execução eficiente das atividades;
- IV.** Promover treinamentos e capacitações para a equipe, visando aprimorar a qualidade dos serviços prestados;
- V.** Inspecionar regularmente as condições das estradas e rodovias, identificando problemas como buracos, erosões, sinalização danificada e outros;
- VI.** Garantir que os serviços realizados estejam em conformidade com as normas técnicas, padrões de qualidade e segurança;
- VII.** Monitorar a utilização de recursos materiais, como brita, asfalto, cimento e outros insumos necessários para os serviços;
- VIII.** Coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas utilizados nas atividades, garantindo sua disponibilidade e funcionalidade.

SUBSEÇÃO VI

DA DIVISÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 86 Compete ao Chefe da Divisão de Iluminação Pública:

- I.** Coordenar, planejar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção, ampliação e modernização da rede de iluminação pública no município;
- II.** Desenvolver cronogramas de manutenção preventiva e corretiva para garantir o funcionamento adequado do sistema de iluminação pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

III. Planejar e implementar projetos de eficiência energética, como a substituição de lâmpadas convencionais por tecnologia LED ou outras alternativas sustentáveis;

IV. Gerir e orientar equipes técnicas, distribuindo tarefas e acompanhando o desempenho dos colaboradores;

V. Solicitar e controlar os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para as operações da divisão;

VI. Monitorar o estado das instalações de iluminação pública, identificando pontos críticos e priorizando intervenções;

VII. Garantir a execução dos serviços conforme os padrões de qualidade e segurança estabelecidos;

VIII. Receber, avaliar e resolver reclamações ou solicitações da população relacionadas à iluminação pública.

SUBSEÇÃO VII DA COORDENAÇÃO DE DEFESA CIVIL

Art. 87 Compete ao Coordenador de Defesa Civil:

I. Acompanhar o desenvolvimento de ações e ocorrências que possam acarretar situações de emergência e/ou calamidade pública, colocando em risco a população local;

II. Catalogar os locais e ocorrências no município, evidenciando as áreas de maior risco e incidência, propondo ao Secretário medidas preventivas e corretivas;

III. Realizar o planejamento orçamentário e financeiro para inclusão na legislação orçamentária do município e, quando solicitado, do Estado de Minas Gerais;

IV. Propor ao Chefe do Poder Executivo a declaração de estado de emergência e/ou calamidade pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

V. Estabelecer relacionamento contínuo e permanente com a Secretaria de Estado de Defesa Civil, para conhecimento dos procedimentos e aplicação dos recursos originários do Estado de Minas Gerais em casos extremos;

VI. Propor ao Secretário a realização de campanhas informativas à população, utilizando todas as mídias disponíveis, especialmente o site da Prefeitura Municipal de Piracema, Facebook e outras de grande penetração popular.

SUBSEÇÃO VIII

DO COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 88 Compete ao Coordenador de Fiscalização de Trânsito programar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas à fiscalização de trânsito de competência do Município, cumprir e fazer cumprir o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, sua legislação complementar e demais normas de trânsito, seja através de fiscalização própria ou mediante parcerias ou concessões firmadas.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Art. 89 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental e fomento à agricultura do município, competindo-lhe, especialmente:

I. Elaborar e propor diretrizes para o desenvolvimento de políticas agrícolas para o Município, em conformidade com suas características de produção, visando ao crescimento econômico e social;

II. Acompanhar os dados da produção econômica do Município, a fim de planejar ações específicas para dinamizar setores de produção, por meio de parcerias, convênios e ações articuladas com órgãos públicos e privados afins, determinando prioridades para o fomento da agropecuária local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

III. Garantir a compatibilização das atividades agropecuárias e agroindustriais com a legislação de posturas municipais e de vigilância sanitária;

IV. Elaborar e propor programas de apoio ao pequeno produtor e pecuarista, oferecendo suporte gerencial, de práticas e técnicas agrícolas e de manejo de rebanhos, além de fomentar a produção agropecuária, buscando parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas afins;

V. Garantir os procedimentos administrativos para manter convênios com órgãos públicos de apoio à agricultura e buscar outros convênios e parcerias de interesse para o setor;

VI. Desenvolver, em conjunto com outras secretarias, programas de apoio à geração de renda para as famílias dos pequenos produtores e pecuaristas, visando estimular a permanência do morador na área rural, com ações que visem à melhoria de sua qualidade de vida;

VII. Elaborar e propor a política municipal de meio ambiente, com vistas à defesa e preservação do meio ambiente no Município de Piracema;

VIII. Planejar e executar ações e programas, em parceria com órgãos e entidades públicas e privadas afins, para a recuperação de mananciais, nascentes e rios em todo o território do Município, visando à melhoria da qualidade da água para abastecimento da população urbana e rural;

IX. Planejar e executar ações para o saneamento urbano e rural, em conformidade com as suas características, visando à melhoria ambiental e à qualidade de vida da população;

X. Participar da elaboração de leis, com vistas à adoção de medidas de preservação ambiental e minimização de impactos ambientais oriundos do crescimento populacional e das atividades industriais, agrícolas e agroindustriais em todo o território municipal;

XI. Combater ações lesivas ao meio ambiente e apoiar e acompanhar as ações do CODEMA na fiscalização da política de defesa do meio ambiente;

XII. Promover a educação ambiental ampla, mediante parceria com secretarias e instituições de ensino no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XIII. Supervisionar os servidores que lhe forem subordinados;

XIV. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE

Art. 90 O Chefe da Divisão do Meio Ambiente é responsável pela execução da Política de Meio Ambiente implementada pela Secretaria. Cabe a ele a prática das fiscalizações, levantamentos, pesquisas, execução dos programas e realização dos eventos coletivos, bem como a promoção de encontros e palestras, de acordo com as determinações do Secretário.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE AGRICULTURA

Art. 91 Compete ao Chefe da Divisão de Agricultura a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município, atuando sob a coordenação do Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA

Art. 92 O Chefe da Divisão de Agropecuária é responsável pela execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades relacionadas à produção animal no município, coordenando a execução de atividades de órgãos de defesa animal e vegetal do Estado (IMA) em conjunto com as unidades administrativas do órgão, e divulgando e incentivando programas e campanhas que envolvem vacinações, atualização de cadastro de produtores e de rebanhos.

SUBSEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE RECURSOS SUSTENTÁVEIS

Art. 93 Atribuições do Chefe da Divisão de Recursos Sustentáveis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- I.** Planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas ao uso sustentável dos recursos naturais no município;
- II.** Propor políticas, programas e projetos para a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável, em consonância com legislações federais, estaduais e municipais;
- III.** Promover a gestão eficiente de recursos hídricos, florestais e energéticos, incentivando práticas sustentáveis na comunidade local;
- IV.** Coordenar ações para a recuperação de áreas degradadas, com foco na conservação da biodiversidade e no equilíbrio ecológico;
- V.** Realizar estudos e análises sobre o impacto ambiental de empreendimentos no município, emitindo pareceres e recomendações;
- VI.** Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para a promoção de ações voltadas à sustentabilidade;
- VII.** Incentivar a educação ambiental e conscientização da população sobre a importância da preservação dos recursos naturais;
- VIII.** Fiscalizar e acompanhar a implementação de projetos relacionados à gestão de resíduos sólidos, reciclagem e redução de impactos ambientais;
- IX.** Monitorar e avaliar indicadores ambientais para subsidiar a tomada de decisões e a formulação de políticas públicas;
- X.** Representar o município em eventos, reuniões e fóruns sobre meio ambiente e recursos sustentáveis, quando designado;
- XI.** Zelar pelo cumprimento das normas ambientais vigentes e atuar na articulação entre os diversos setores da administração municipal.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 94 Compete à Secretaria Municipal de Água e Esgoto promover o saneamento básico no município, planejar, operar, manter, conservar e explorar os serviços de abastecimento público de água e de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos esgotos sanitários.

§ 1º A Secretaria Municipal de Água e Esgoto é composta por quatro divisões: Fiscalização e Cobrança, Tratamento de Água, Obras e Manutenção, Administração e Reciclagem.

§ 2º A regulação dos serviços da Secretaria Municipal de Água e Esgoto observará o disposto na Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico e dá outras providências.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo poderá celebrar convênio e/ou participar diretamente de consórcio para fins de regulação, observado o disposto na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, mediante aprovação de Lei própria para essa finalidade.

SUBSEÇÃO I DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E COBRANÇA

Art. 95 Compete ao Chefe da Divisão de Fiscalização e Cobrança a execução de todos os atos administrativos da Secretaria, competindo-lhe, especialmente:

I. Administrar a Secretaria, processando todas as atividades de controle, emissão e distribuição dos documentos fiscais aos consumidores;

II. Efetuar a cobrança das faturas mensais e encaminhar ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária para inscrição em dívida ativa dos valores de inadimplência;

III. Fiscalizar os consumos registrados, através de comparecimento nas residências e estabelecimentos comerciais e industriais;

IV. Fiscalizar o controle de frequência e ponto dos servidores lotados na Secretaria, para encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos, nos períodos determinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

V. Solicitar ao Departamento de Obras e Manutenção as ligações, cortes e religações dos pontos de fornecimento de água tratada, conforme questões de ordem técnica e financeira;

VI. Manter espaço físico em local identificado e de fácil acesso ao público, destinado exclusivamente ao atendimento aos consumidores, onde estes poderão obter informações, requerer segundas vias de documentos fiscais, realizar parcelamento de débitos, solicitar outros serviços relacionados à Secretaria.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Art. 96 Compete ao Chefe da Divisão de Tratamento de Água a execução e controle dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água potável, competindo-lhe, especialmente:

- I.** Realizar o procedimento de análise e tratamento da água para distribuição à população;
- II.** Controlar a qualidade da água por meio de procedimentos químicos e físicos, de acordo com as disposições da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- III.** Contratar prestadores de serviços especializados no controle da qualidade da água, para a manutenção de serviços contínuos de acompanhamento da qualidade da água tratada e distribuída aos consumidores;
- IV.** Propor a realização de campanhas de conscientização da população quanto à utilização da água tratada, promovendo reuniões públicas e visitação à estação de tratamento de água;
- V.** Propor ao Secretário as alterações necessárias na planta de tratamento de água, de modo que se torne cada vez mais eficiente e econômica.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE OBRAS, MANUTENÇÃO E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 97 Compete ao Chefe da Divisão de Obras e Manutenção planejar, operar, manter e conservar a estrutura de captação, tratamento e redes de distribuição de água potável e coleta de esgoto no município, competindo-lhe, especialmente:

I - Realizar, por meio de equipe técnica, a manutenção das instalações de captação, tratamento, redes de distribuição e coleta de esgoto;

II - Executar a recomposição da pavimentação sempre que a Secretaria realizar intervenções em vias públicas para serviços de implantação e manutenção nas redes de coleta e distribuição de água e coleta de esgoto;

III - Em conjunto com o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, realizar obras de construção e manutenção nas redes de coleta e distribuição de água, coleta de esgoto e nas instalações de coleta e tratamento de água e de esgoto;

IV - Planejar as intervenções e os cortes de fornecimento de água tratada à população, de modo a provocar o mínimo possível de restrição aos consumidores;

V - Manter, no site da Prefeitura Municipal de Piracema, link com informações aos consumidores, especialmente quanto à interrupção de fornecimento de água;

VI - Comunicar previamente aos consumidores, por meio de mídias eletrônicas e rádio, as ações da Secretaria que implicarão em interrupção dos serviços, interdições de vias públicas, etc.;

VII - Executar as ligações, cortes e religações solicitadas pelo Departamento de Fiscalização, Arrecadação e Cobrança.

VIII - Supervisionar e coordenar o recebimento e o beneficiamento dos resíduos sólidos coletados pelo serviço municipal de limpeza urbana, por meio da usina de reciclagem, competindo-lhe, especialmente:

IX- Supervisionar e fiscalizar a usina de reciclagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

X - Supervisionar e fiscalizar o funcionamento da coleta de resíduos sólidos e dos serviços internos da usina de reciclagem, separação dos materiais recicláveis e destinação adequada dos resíduos orgânicos;

XI - Supervisionar e fiscalizar a alienação dos produtos reciclados.

SUBSEÇÃO IV

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 98 Compete ao Chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da divisão, garantindo a eficiência e o cumprimento das normas;

II - Gerenciar equipes, distribuindo tarefas e monitorando o desempenho dos colaboradores;

III - Controlar e acompanhar os processos administrativos, otimizando fluxos de trabalho;

IV - Administrar recursos materiais, humanos e financeiros da divisão;

V - Controlar o patrimônio e o estoque de materiais, assegurando a disponibilidade de recursos para o funcionamento das atividades;

VI - Elaborar e acompanhar relatórios de despesas, orçamentos e demandas administrativas;

VII - Garantir a organização, atualização e manutenção de arquivos e documentos administrativos; supervisionar a tramitação de processos e documentos internos e externos, em especial o acompanhamento e controle de processos licitatórios;

VIII - Propor e implementar melhorias nos sistemas e processos administrativos;

IX - Participar do planejamento estratégico da instituição, alinhando os objetivos da divisão com os objetivos gerais da organização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 99 Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo desenvolver e fomentar todas as atividades relacionadas à cultura e turismo no município, competindo-lhe, especialmente:

I - Desenvolver políticas públicas de incentivo às manifestações culturais locais por meio da celebração de parcerias públicas que permitam o financiamento público das ações culturais, preservando-as;

II - Promover a catalogação do acervo cultural material e imaterial do município, promovendo seu registro;

III - Atuar no tombamento de prédios públicos para sua conservação, obtenção de recursos para restauração e incremento de receita, especialmente quanto ao ICMS;

IV - Desenvolver políticas públicas de incentivo às atividades turísticas no município, como forma de geração de renda, em especial para a população rural, por meio do turismo rural;

V - Desenvolver feiras em locais públicos objetivando a exposição e comercialização de objetos de artesanato, gastronomia local e apresentação de grupos folclóricos, entre outros;

VI - Desenvolver parcerias com os setores público e privado para o custeio das ações relacionadas ao esporte, cultura e turismo.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO

Art. 100 Atribuições do Chefe da Divisão de Cultura e Turismo:

I - Planejar, coordenar e supervisionar ações voltadas ao desenvolvimento e promoção da cultura e do turismo no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

II - Propor, elaborar e executar projetos e programas culturais e turísticos, em consonância com os planos de governo e diretrizes nacionais e estaduais;

III - Promover a valorização e a preservação do patrimônio histórico, artístico, cultural e natural do município;

IV - Coordenar e apoiar a realização de eventos culturais, festivais, exposições, feiras e atividades que promovam a diversidade cultural e o turismo local;

V - Desenvolver e implementar estratégias de divulgação dos atrativos turísticos e culturais do município, em colaboração com entidades públicas e privadas;

VI - Incentivar a formação e capacitação de artistas, agentes culturais e profissionais do setor turístico;

VII - Promover ações para a integração das manifestações culturais tradicionais às políticas públicas, garantindo sua salvaguarda;

VIII - Estabelecer parcerias e convênios com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil para o fomento da cultura e do turismo;

IX - Coordenar e supervisionar o funcionamento de equipamentos culturais e turísticos municipais, como museus, teatros, centros culturais e pontos de informação turística;

X - Monitorar e avaliar o impacto das políticas e programas culturais e turísticos no desenvolvimento econômico, social e cultural do município;

XI - Zelar pelo cumprimento das normas e legislações relacionadas ao patrimônio cultural, artístico e turístico;

XII - Representar o município em eventos, reuniões, fóruns e conselhos relacionados à cultura e ao turismo, quando designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XIII - Promover ações de inclusão e acessibilidade em atividades culturais e turísticas, garantindo a participação de toda a comunidade;

XIV - Incentivar a inovação e o uso de tecnologias para potencializar o setor cultural e turístico.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE PROGRAMAS

Art. 101 Compete ao Chefe do Setor de Programas executar o levantamento, a melhoria e a ampliação dos espaços públicos, em conjunto com outros órgãos da administração municipal, e também:

I - Executar a fiscalização de eventos culturais e de lazer, em conjunto com os órgãos municipais de fiscalização, como medida destinada à organização, à defesa e à preservação da integridade dos participantes e do patrimônio público;

II - Fiscalizar e disciplinar a produção de eventos culturais e de lazer, evitando o emprego de técnicas e métodos que comportem risco efetivo ou potencial à saúde pública, à integridade física, à qualidade de vida e aos bens públicos.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE CULTURA E TURISMO

Art. 102 Compete ao Chefe do Setor de Cultura e Turismo a execução das atividades desenvolvidas e determinadas pelo Departamento de Cultura e Turismo, relativas ao fomento da cultura e do turismo no município, em especial quanto à fiscalização e coordenação de eventos.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 103 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

I - Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II - 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);

III - Coordenar as estratégias de implementação de Planos, Programas e Projetos de Proteção Social, as atividades relativas aos Direitos Humanos e Cidadania e as de Política de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

IV - Avaliar as ações das entidades sociais do município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas;

V - Articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VI - Celebrar convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil, visando à execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;

VII - 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;

VIII - Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de coordenadores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela secretaria;

IX - Organizar, juntamente com os conselhos, as Conferências Municipais;

X - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE BEM-ESTAR SOCIAL

Art. 104 - Compete ao Chefe da Divisão de Bem-Estar Social programar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relativas à execução de programas que visem o bem-estar social da comunidade. Tem, ainda, como objetivo prestar atendimento às pessoas que enfrentam problemas sociais, visando proporcionar melhores condições de vida, com o propósito de fortalecer vínculos familiares e comunitários na perspectiva de recuperar a autoestima, estabelecer identidades, referências e valores entre seus integrantes.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DO CRAS

Art. 105 - São atribuições do Diretor do CRAS o exercício regular das competências do respectivo órgão, de forma diligente, sempre agindo com zelo e probidade, objetivando a eficiência na prestação dos serviços públicos de sua responsabilidade. Compete-lhe, ainda:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social básica operacionalizados nesta unidade;

II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios, especialmente no que tange à elaboração, acompanhamento e avaliação dos fluxos e procedimentos, garantindo a efetivação da referência e contrarreferência;

III - Coordenar a execução das ações, mantendo o diálogo e garantindo a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede de serviços no território;

IV - Definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS;

V - Coordenar, junto à equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VI - Promover a articulação entre os serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas para o trabalho social com as famílias e os serviços de convivência;

VIII - Contribuir para a avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - Realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS, bem como a gestão local dessa rede, mapeando e articulando as redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

X - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e dentro dos prazos de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Assistência Social;

XI - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XII - Avaliar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIII - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO E BAIRROS POPULARES – DEMUH

Art. 106 - Ao Chefe da Divisão Municipal de Habitação e Bairros Populares - DEMUH, compete, entre outras atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

- I** - Prestar assistência geral aos assuntos relacionados com a habitação de bairros e habitações populares do Município;
- II** - Planejar e executar as atividades e serviços previstos nos projetos concernentes à edificação de bairros e habitações populares;
- III** - Implantar, promover e coordenar atividades de caráter informativo e educativo sobre o desenvolvimento urbano, moradias, habitações populares, entre outras;
- IV** - Administrar o patrimônio a seu cargo, estudar e propor medidas necessárias ao desenvolvimento e à eficiência dos serviços;
- V** - Apoiar as associações de classe, associações de bairros e grupos de trabalho comunitários do Município;
- VI** - Promover ações que visem orientar a população sobre os documentos necessários à moradia;
- VII** - Coordenar ações para dar continuidade aos objetivos e programas demandados, podendo, para tal fim, assinar convênios com as administrações direta ou indireta da União, do Estado, dos Municípios e outros organismos nacionais e internacionais, governamentais e não-governamentais;
- VIII** - Estabelecer e manter inter-relacionamento com órgãos e entidades de outros sistemas públicos e privados em nível nacional e internacional, com o intuito de obter apoio e recursos necessários ao funcionamento do Departamento;
- IX** - Promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, melhoramentos urbanos e habitacionais;
- X** - Executar e promover programas e projetos relacionados à habitação popular destinada ao público de baixa renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

XI - Acompanhar e analisar, especialmente quanto ao alcance social, as ações, programas e projetos de promoção habitacional desenvolvidos pela Administração Pública Municipal;

XII - Estudar, orientar, estimular e organizar programas habitacionais de baixo custo;

XIII - Fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos administrativos de controle;

XIV - Exercer outras atividades correlatas, sobretudo no acompanhamento e execução das ações relacionadas à habitação de bairros e habitações populares do Município.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 107 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte desenvolver e fomentar todas as atividades relacionadas ao esporte no município, competindo-lhe, especialmente:

I - Desenvolver políticas de incentivo à prática de esportes como forma de lazer e preservação da saúde, por meio de ações nas escolas municipais, unidades de saúde, entre outros;

II - Realizar ações de incentivo à prática de esportes destinadas aos cidadãos idosos, através da implantação de academias ao ar livre, realização de eventos ao ar livre, disponibilização de profissional para a prática matutina de exercícios físicos ao ar livre, entre outros;

III - Desenvolver, coordenar e incentivar a prática de esporte amador, como forma de proporcionar aos cidadãos, especialmente às crianças e adolescentes, lazer, atividade física e o aprimoramento do convívio social;

IV - Desenvolver parcerias com os setores público e privado para custeio das ações relacionadas ao esporte.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE ESPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

Art. 108 - Compete ao Chefe da Divisão de Esportes a execução das políticas públicas da secretaria relativas ao desenvolvimento das práticas esportivas como forma de preservação da saúde e aprimoramento do convívio social.

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE ESPORTE AMADOR

Art. 109 - Compete ao Chefe do Setor de Esporte Amador:

I - Buscar parcerias com a iniciativa privada e entidades públicas para a execução de ações na área de esporte;

II - Desenvolver e apoiar atividades esportivas vinculadas à administração pública, envolvendo entidades e instituições com o objetivo de desenvolver o potencial esportivo do município;

III - Executar as políticas da secretaria visando o desenvolvimento esportivo regional;

IV - Captar recursos e outros meios para a aplicação e incentivo do esporte;

CAPÍTULO V

DO SUPERINTENDENTE O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – PIRAPREV

Art. 110 Fica o cargo de Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Piracema com reenquadramento simbólico para fins de remuneração, conforme anexo II, de recrutamento restrito nos termos da Lei Municipal nº 958/2024, devendo possuir formação em curso superior e ser devidamente certificada conforme determinações legais.

Paragrafo Único São atribuições do cargo de Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Piracema: Representar o PIRAPREV em juízo ou fora dele, perante a Administração Pública ou em suas relações com terceiros, submeter para apreciação do Conselho Fiscal a proposta orçamentária do PIRAPREV para o exercício seguinte, e após aprovação, encaminhar ao Poder Executivo para consolidação no orçamento do Município dentro dos prazos, apresentar ao Executivo e Legislativo os relatórios e balanço geral do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

exercício encerrado, depois de aprovado pelo Conselho Administrativo e Fiscal, expedir instruções, portarias, resoluções e ordem de serviços, ordenar despesas, conceder férias e licenças dos funcionários do PIRAPREV, autorizar a aquisição de bens móveis, celebrar ou rescindir acordos, convênios e contratos necessários à ação administrativa da autarquia, nomear, exonerar, designar e dispensar os titulares de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas do quadro e tabelas de pessoal da autarquia, conceder benefícios de acordo com a legislação vigente, autorizar a abertura de contas bancárias e movimentá-las juntamente com o Tesoureiro, acatar os pareceres do Conselho Administrativo referente a recursos dos segurados, desde que devidamente fundamentados, prestar informações ao Executivo e Legislativo sempre que por eles solicitados, nomear o Controlador Interno, nomear o Tesoureiro do PIRAPREV, exercer outras atribuições do cargo não especificadas em nesta Lei.

Art. 111 Fica criado o cargo de Chefe de Divisão do Regime Próprio de Previdência Social de Piracema, de recrutamento restrito, devendo possuir formação em Ensino Médio Completo, símbolo 13.

Parágrafo Único: São atribuições do cargo de Chefe de Divisão do Regime Próprio de Previdência Social de Piracema: Assessorar o Superintendente no planejamento das rotinas operacionais; Chefear o sistema de informatização, cadastramento e controle de pessoal; Organizar, controlar e arquivar os expedientes de natureza administrativa e financeira e Executar outras atividades de cunho administrativo que lhe forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 112 O Município deverá formalizar, com o Instituto de Previdência Municipal de Piracema, instrumento específico de cessão do servidor nomeado para o exercício do cargo de Superintendente e Chefe de Divisão do Regime Próprio de Previdência Social de Piracema ambos vinculados a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 113 - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, através de decreto, promover o detalhamento das competências dos órgãos que compõem a administração municipal e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br

atribuições dos cargos comissionados, devendo observar os limites estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 114 - Os cargos em comissão terão carga horária mínima de 35 (trinta e cinco) horas semanais.

Art. 115 - Esta Lei Complementar institui a nova estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Piracema/MG e revoga a Lei Complementar nº 58/2018, de 09 de janeiro de 2009, e suas atualizações e alterações posteriores.

Art. 116 - As despesas decorrentes da presente Lei Complementar serão suportadas às contas das dotações orçamentárias estabelecidas na Lei Orçamentária Anual de cada exercício financeiro.

Art. 117 - São anexos a esta Lei Complementar, parte integrante da mesma:

I - Anexo I – Organogramas;

II - Anexo II – Quadro de Cargos, Símbolos e Número de Cargos;

III - Anexo III – Tabela de Símbolos e Vencimentos.

Art. 118 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Piracema/MG.

Piracema/MG, 01 de abril de 2025.

WESLEY
DINIZ:036401
15643
Assinado de forma
digital por WESLEY
DINIZ:03640115643
Dados: 2025.04.01
09:22:33 -03'00'

WESLEY DINIZ

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: gabinete@piracema.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

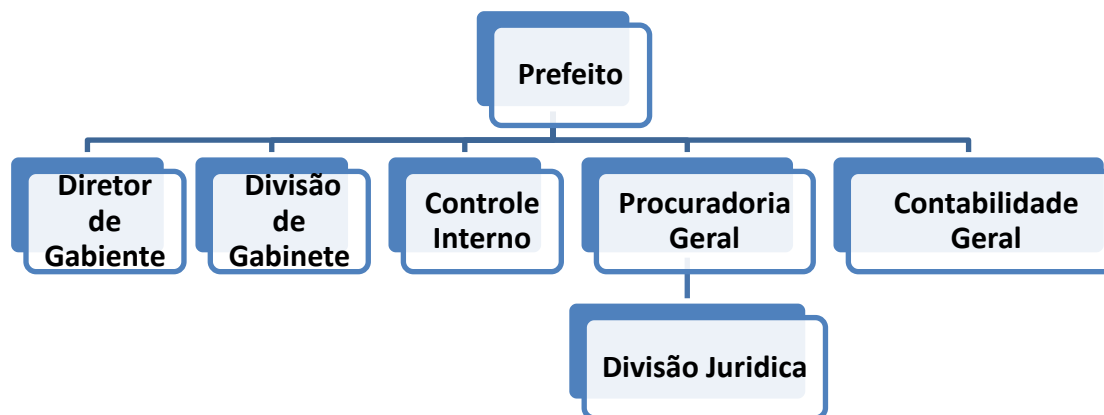
35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br

ANEXO I –

ORGANOGRAMAS





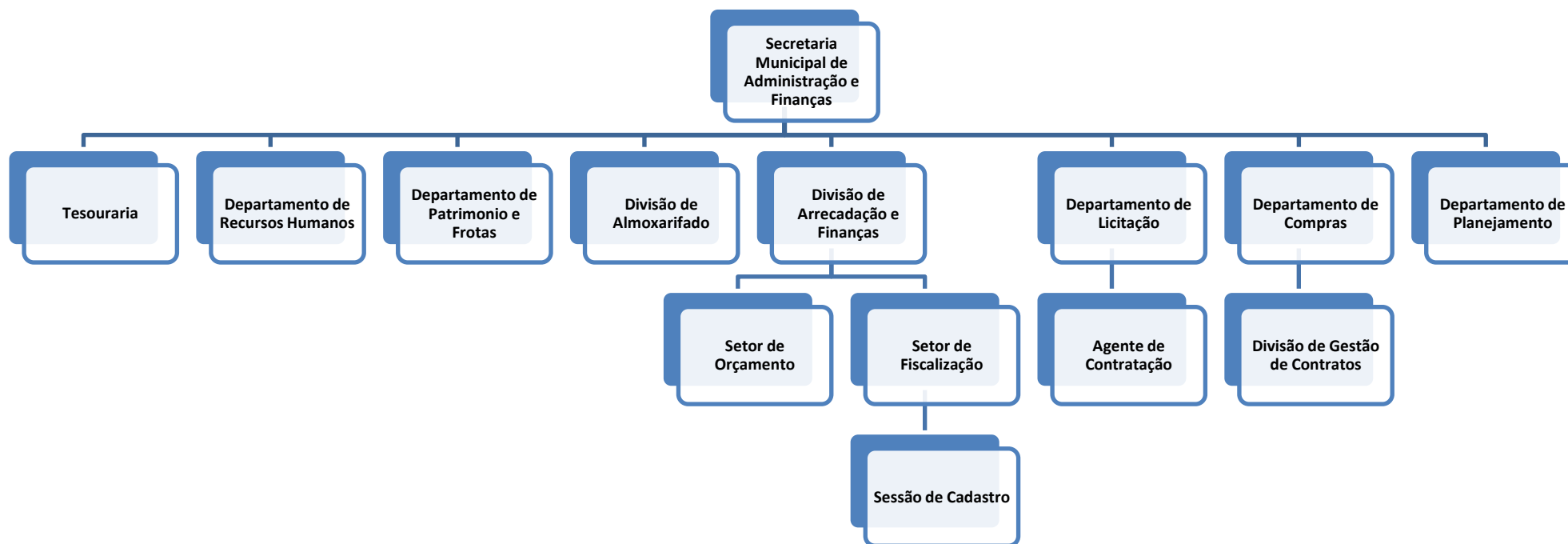
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





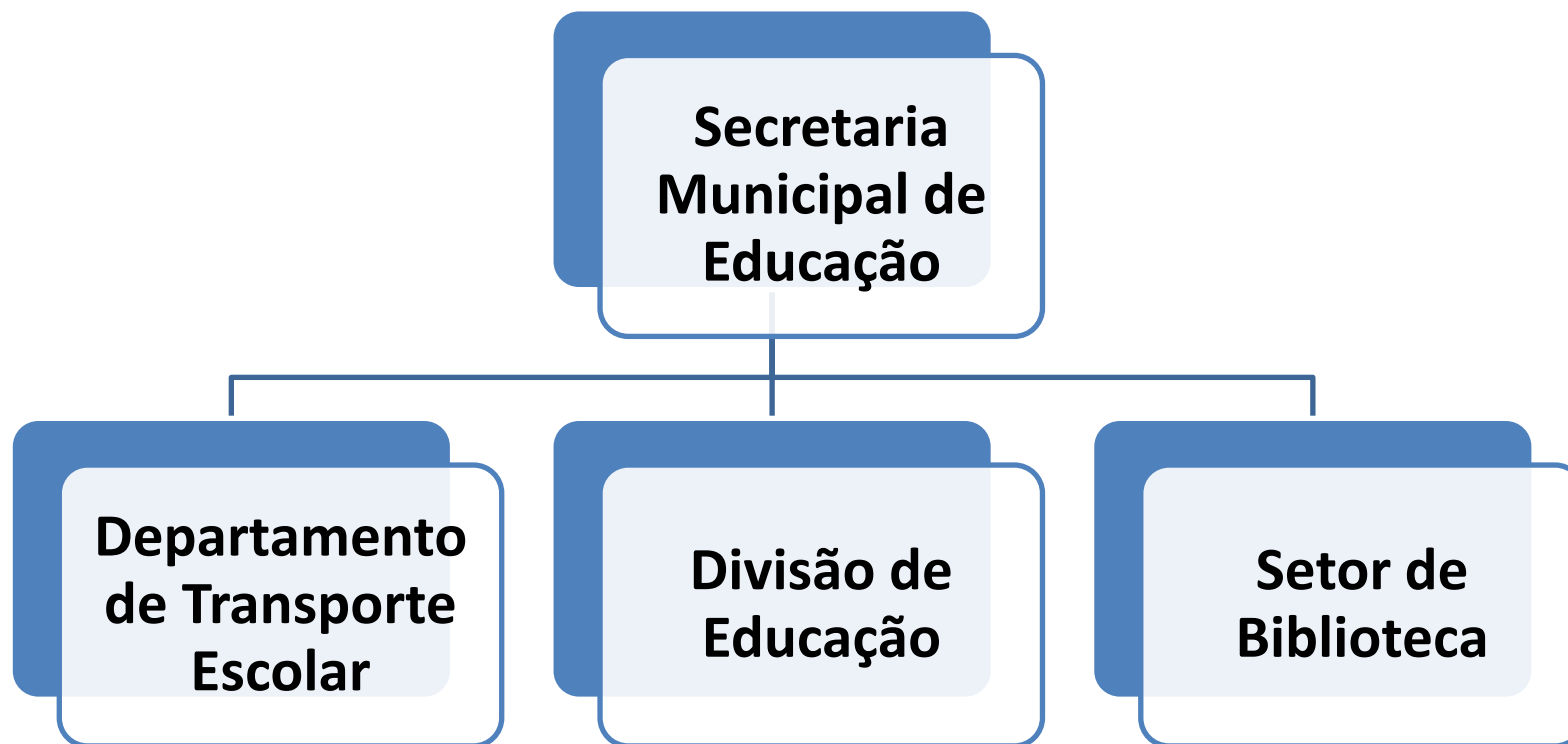
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





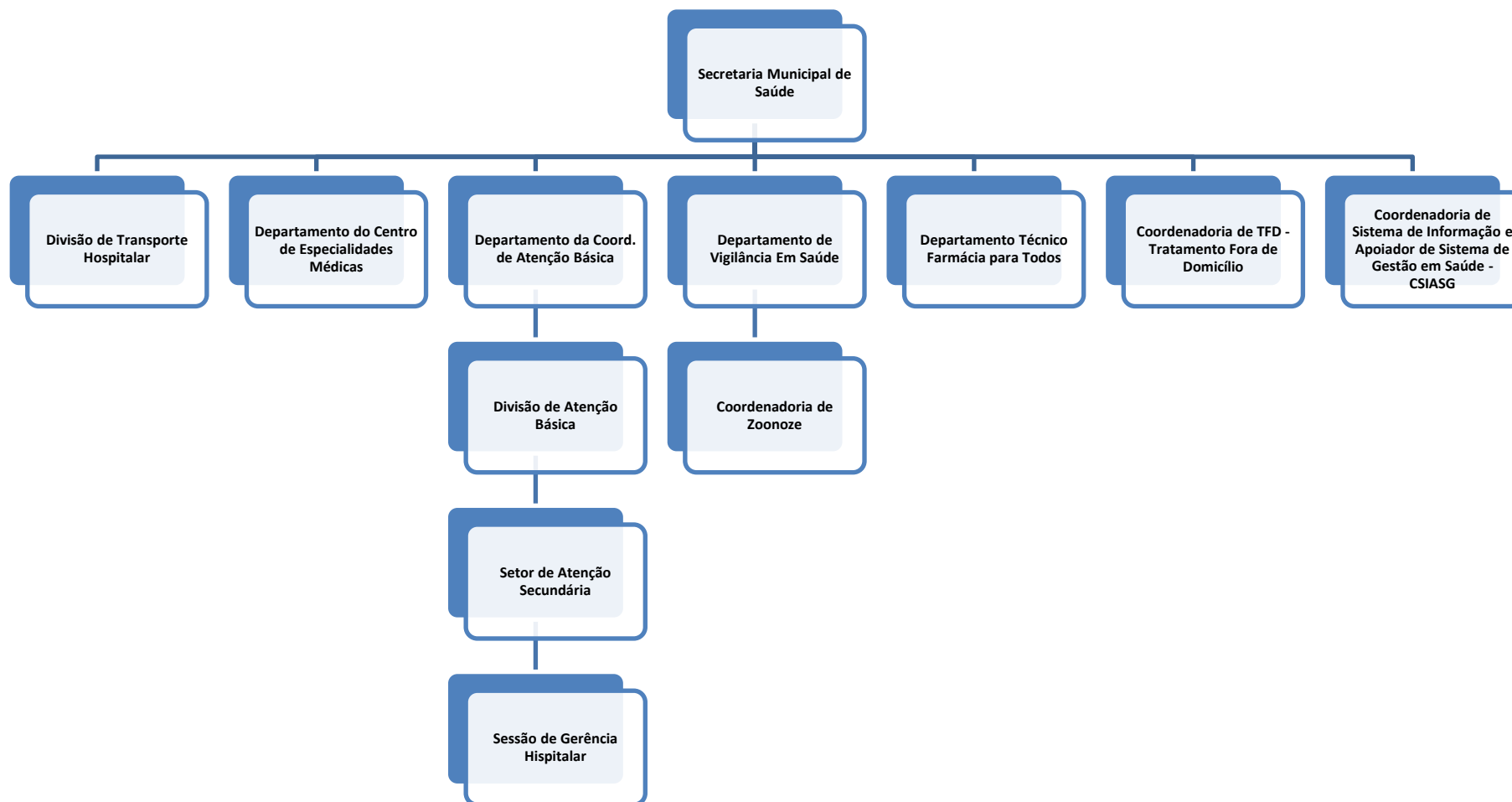
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





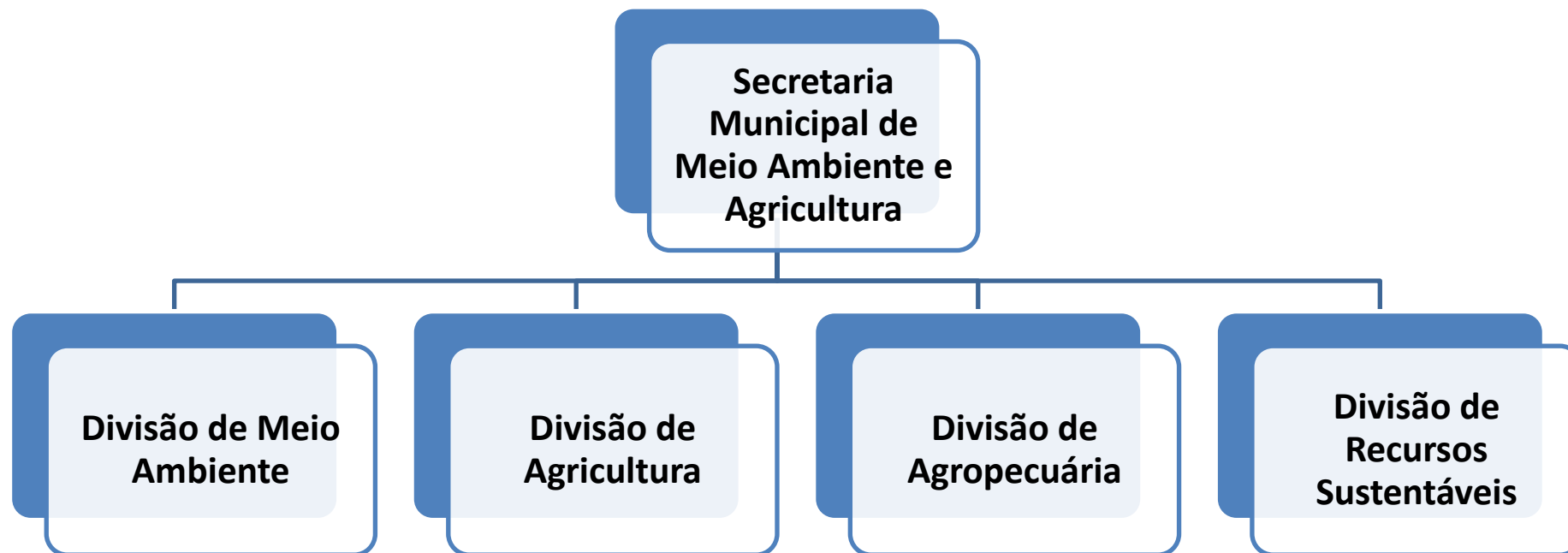
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





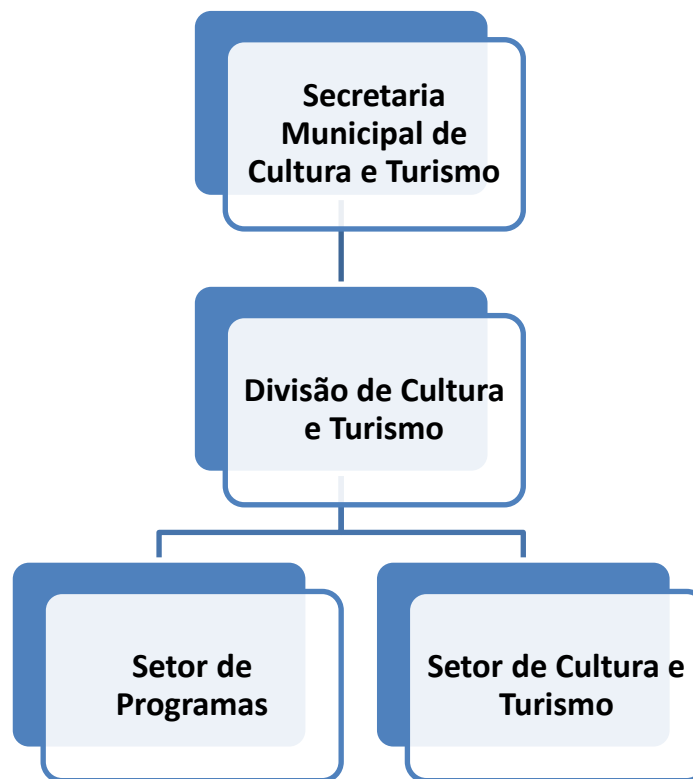
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br



WESLEY

DINIZ:03640

115643

WESLEY DINIZ
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma
digital por WESLEY
DINIZ:03640115643
Dados: 2025.04.01
09:23:25 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS, SÍMBOLOS E NÚMERO DE CARGOS;

Cargo	Símbolo	Número de Cargos
Diretores	17	12
Coordenador	14	05
Chefe de Divisão	13	22
Chefe de Setor	7	06
Chefe de Sessão	4	02
Controlador Interno	17	01
Procurador Jurídico	20	01
Divisão Jurídica	13	01
Contador Geral	20	01
Tesoureiro	19	01
Agente de Contratação	19	01
Superintendente	19	01

WESLEY

DINIZ:036

40115643

Assinado de forma
digital por WESLEY
DINIZ:03640115643
Dados: 2025.04.01
09:23:50 -03'00'

WESLEY DINIZ
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACEMA

Praça José Ribeiro de Assis, 42 – Centro

35.536-000 – Piracema – MG

Fone: (37) 3334-1299

E-mail: Gabinete@piracema.mg.gov.br

ANEXO III

TABELA DE SÍMBOLOS E VENCIMENTOS. TRANSPOSIÇÃO

SÍMBOLO (novo)	SÍMBOLOS SUBSTITUÍDOS	VENCIMENTO ATUAL
Símbolo 01	01	R\$1.412,00
Símbolo 02	02, 03 e 04	R\$ 1.412,00
Símbolo 03	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	R\$ 1.412,00
Símbolo 04	17	R\$ 1.567,50
Símbolo 05	-	R\$ 1.672,00
Símbolo 06	19	R\$ 1.702,75
Símbolo 07	20	R\$ 1.776,72
Símbolo 08	21	R\$ 1.850,25
Símbolo 09	22	R\$ 1.924,07
Símbolo 10	23	R\$ 1.996,03
Símbolo 11	32	R\$ 2.211,39
Símbolo 12	30	R\$ 2.402,11
Símbolo 13	25	R\$ 2.427,74
Símbolo 14	29	R\$ 2.813,86
Símbolo 15	34	R\$3.246,11
Símbolo 16	-	R\$ 3.778,96
Símbolo 17	26	R\$ 3.983,29
Símbolo 18	33	R\$ 4.587,33
Símbolo 19	31	R\$ 5.327,08
Símbolo 20	27	R\$ 6.559,62
Símbolo 21	28	R\$ 6.897,14

WESLEY

DINIZ:03640115643

Assinado de forma digital por
WESLEY DINIZ:03640115643
Dados: 2025.04.01 09:24:14
-03'00'

WESLEY DINIZ
PREFEITO MUNICIPAL