

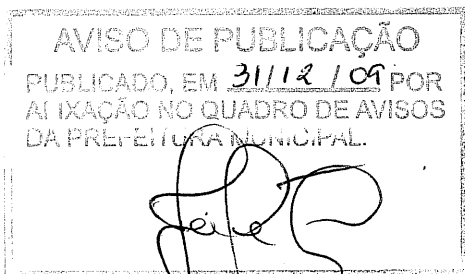


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR N.º40, DE 16 DE OUTUBRO DE 2009.

“Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra/MG e dá outras providências.”



O Chefe do Poder Executivo do Município de São José da Barra/MG., no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, inciso III da Lei Orgânica Municipal propôs, a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito, considerando a sanção tácita ocorrida nos termos do art. 48§3º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte LPei:

LIVRO I PARTE GERAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O município de São José da Barra, Estado de Minas Gerais, integra com autonomia político-administrativa a República Federativa do Brasil e rege-se por sua Lei Orgânica, pela Constituição do Estado de Minas Gerais e pela Constituição Federal.

Art. 2º Os serviços públicos e de interesse local serão exercidos, direta ou indiretamente, pela Administração Municipal, ou por seus delegados, com o objetivo de atender à coletividade, sob o regime jurídico público, observados os princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos titulares dos órgãos da Administração Direta, bem como pelos órgãos da Administração Indireta.

§ 1º O Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais constituem órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, possuindo as atribuições previstas nesta lei, sem personalidade jurídica e submetidos à direção superior do Prefeito.

§ 2º As autarquias, fundações, sociedades de economia mista e as empresas públicas municipais que vierem a ser criadas se constituirão em órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo, possuindo suas estruturas e atribuições estabelecidas na legislação específica e em seus estatutos.

Art. 4º Para efeito desta lei complementar, entende-se por subordinação a relação hierárquica, entre o Prefeito Municipal e as Secretarias Municipais, entre estes órgãos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

e suas unidades administrativas, e entre as unidades administrativas entre si, segundo os respectivos níveis.

§ 1º Unidade Administrativa é, para os fins desta lei, a parte de órgão, dotada de competência específica, tais como divisão, setor, seção, etc.

§ 2º Os órgãos e as unidades administrativas que compõem a estrutura administrativa da Administração Direta Municipal estão representados através do organograma hierárquico constante do Anexo desta lei complementar.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 5º A Administração Municipal do Poder Executivo atuará obedecendo aos princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade, nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Minas Gerais e da Lei Orgânica do Município de São José da Barra, observados os demais princípios que regem a Administração Pública.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS NA GESTÃO MUNICIPAL

Art. 6º A ação da Administração Municipal do Poder Executivo pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta lei complementar e pelos seguintes princípios básicos de gestão:

- I – Planejamento;
- II – Coordenação e articulação;
- III – Controle;
- IV – Continuidade Administrativa, efetividade e modernização.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais e o chefe de gabinete responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos neste capítulo.

SEÇÃO I

Do Planejamento

Art. 7º Planejamento é, para efeito desta lei complementar, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades institucionais e ao cumprimento da realização de serviços públicos de natureza urbana, rural e de interesse local do município de São José da Barra.

Art. 8º A ação governamental do Poder Executivo em articulação com a Câmara Municipal e com os segmentos organizados da comunidade, quando couber, obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento econômico e social do Município de São José da Barra e compreenderá a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos seguintes instrumentos administrativos devidamente integrados:

- I - Plano de ação de governo;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 21/12/09 POR
ATAÇÃO Nº 01/AVISO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- II – Orçamento Anual e Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Programação financeira de desembolso.

SEÇÃO II

Da Coordenação e da Articulação

Art. 9º Coordenação e articulação constituem, para efeito desta lei complementar, o entrosamento permanente das atividades entre todos os níveis e áreas do planejamento até a execução de planos, programas e projetos da administração municipal, visando a melhor utilização de seus recursos humanos, financeiros e materiais.

Parágrafo único. Os atos administrativos que instituírem planos, programas, projetos e atividades deverão definir a quem cabe a coordenação dos trabalhos a serem desenvolvidos.

Art. 10. Quando submetidos ao prefeito, os assuntos dependentes de ato ou despacho deverão ter sido previamente coordenados e articulados entre todos os departamentos municipais e demais órgãos neles interessados ou envolvidos, inclusive quanto aos aspectos administrativos e financeiros pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, de modo a sempre visarem soluções integradas e harmonizadas com a política geral e setorial do município.

Art. 11. Sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, consideram-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Municipal do Poder Executivo, para efeito de atuação conjunta em consonância com seus fins visando eliminar a dispersão de esforços e a duplicidade de ações.

Parágrafo único. Nos casos de que trata este artigo, poderão ser dispensados atos consensuais solenes, cada vez que for possível ajustar-se a conjunção de atividades e de recursos por meio de comunicações simples ou semelhante às formativas dos contratos escritos.

SEÇÃO III

Do Controle

Art. 12. Controle é, para efeito desta lei complementar, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da administração do Poder Executivo.

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

- I – Os resultados da gestão sejam avaliados para formulação e o ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas de governo;
- II – Sejam cumpridos os procedimentos e normas;
- III – A utilização de recursos seja conforme os regulamentos e as políticas;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 21/12/09 POR
ATAVIAZ...
DA PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DA BARRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

IV – Os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público, o luxo e qualquer forma de evasão;

V – Os dados sejam mantidos e apresentados de forma confiável e de fácil entendimento.

Art. 14. Os órgãos da Administração Municipal do Poder Executivo submetem-se aos controles externo e interno.

§ 1º O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º O Poder Executivo disporá de sistema de controle interno.

Art. 15. A Administração Municipal deverá buscar, em todos os seus níveis, a interação com os usuários de seus serviços e com os receptores de seus benefícios, visando a maior eficiência no seu controle pela comunidade.

Art. 16. Serão suprimidos os controles que se evidenciem como puramente formais, ou cujo custo seja superior ao evento que se pretende evitar.

Art. 17. O controle na Administração Municipal do Poder Executivo será exercido:

I – Pelos Secretários Municipais e pela Chefia de Gabinete, quanto à execução de programas e à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

II – Pela Controladoria do Município.

Art. 18. O Poder Executivo estabelecerá os procedimentos necessários à efetivação do controle na Administração mediante Decreto.

SEÇÃO IV

Da Continuidade Administrativa

Art. 19. Continuidade administrativa é, para efeito desta lei complementar, a manutenção de planos, programas, projetos, atividades e dos quadros dirigentes capacitados para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação Administrativa Municipal.

Parágrafo único. Dentro do princípio da efetividade, o servidor público da Administração do Poder Executivo, na medida das responsabilidades e do alcance de seu cargo, é integrador social, comprometido a agir com sensibilidade e competência técnica, para articular as demandas ambientais internas e externas, compatibilizando-as com os recursos organizacionais disponíveis.

Art. 20. A Administração Municipal do Poder Executivo promoverá sempre a modernização na administração de seus órgãos e unidades administrativas, mediante reforma, desburocratização, desenvolvimento de recursos humanos em atendimento às transformações econômicas, sociais e ao progresso tecnológico.

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO, EM 31/12/09 POR
FIXAÇÃO NO CENTRO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO IV DO PLANO DE AÇÃO DO GOVERNO

Art. 21. A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá ao Plano de Ação do Governo Municipal, cuja aprovação compete ao Prefeito.

Parágrafo único. O Plano de Ação do Governo Municipal é a consolidação, pelo órgão de planejamento, dos programas, projetos e atividades elaborados pelos órgãos setoriais.

Art. 22. Anualmente serão elaboradas as diretrizes orçamentárias, que pormenorizarão o programa anual e a etapa do programa plurianual no exercício seguinte.

Art. 23. Os órgãos de planejamento e de finanças municipais elaborarão, em conjunto, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação dos recursos necessários.

Art. 24. Somente poderá ser assumido compromisso financeiro que se coadune com a programação financeira de desembolso.

Art. 25. O Prefeito Municipal prestará à Câmara Municipal, contas relativas ao exercício anterior, nos termos da Lei Orgânica e de outras leis aplicáveis.

Art. 26. Os órgãos de administração direta observarão o Plano Único de Contas e as normas gerais de administração financeira, contabilidade e de auditoria.

Art. 27. Quem tenha a seu cargo atividade de administração financeira ou de contabilidade de unidade administrativa, é responsável pela exatidão das contas e oportuna apresentação de balancetes, balanços, e demonstrações contábeis, na forma da lei.

CAPÍTULO V DA SUPERVISÃO GOVERNAMENTAL

Art. 28. Todo o órgão da Administração Municipal do Poder Executivo está sujeito a supervisão governamental exercida pelos titulares, excetuando-se aqueles submetidos à supervisão direta do Prefeito.

Parágrafo único. A supervisão governamental compreende a orientação, a coordenação e o controle das atividades das unidades administrativas subordinadas.

Art. 29 - A supervisão governamental tem por objetivo promover a execução de planos, programas e projetos do governo e a assegurar a eficácia de atuação de cada órgão, e à observância da legislação federal e estadual que couber.

LIVRO II ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ATAÇÃO Nº 001/09 DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 30. O Sistema Administrativo da Prefeitura Municipal de São José da Barra compõe-se basicamente dos seguintes órgãos e unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e de atribuições na forma a seguir estabelecidas:

I - Órgãos de Assessoramento:

- a) – Procuradoria Geral do Município;
- b) – Controladoria Geral;
- c) – Gabinete do Prefeito;
- d) - Assessoria Contábil de Governo;
- e) – Órgãos e Entidades de Governo.

II - Órgão de Administração Geral:

- a) – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III - Órgãos de Administração Específica:

- a) – Secretaria Municipal de Saúde;
- b) – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- d) – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente;
- e) – Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio.

§ 1º Compreende-se por **Secretaria** Municipal o órgão responsável por agregar e programar as atividades inerentes a um grupo de unidades que lhe são subordinadas.

§ 2º Divisão é a unidade administrativa subordinada à **Secretaria** Municipal em que se encontra inserida, e que responde pelas atividades que lhe são atribuídas.

§ 3º Setor é a unidade administrativa subordinada imediatamente à Divisão ou diretamente à **Secretaria** Municipal em que se encontra inserido e que responde pelas atividades que lhe são atribuídas.

§ 4º O Gabinete de Prefeito se equivale às **Secretarias** Municipais.

§ 5º Os titulares de cargos comissionados serão responsáveis pela direção de cada órgão ou unidade administrativa conforme prever a lei que os criar.

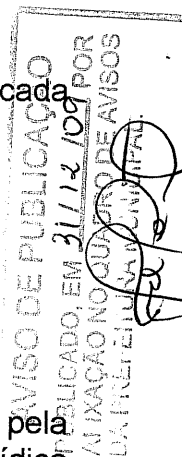
CAPÍTULO II

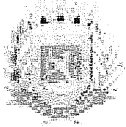
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

Das Competências dos Órgãos de Assessoramento

Art. 31. A Procuradoria Geral do Município é a unidade responsável pela representação judicial do Município, assessoramento, orientação e prevenção jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta, pela observância das decisões judiciais e disposições legais do Município, pela execução da Dívida Ativa do Município, pela





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município, competindo-lhes:

- I – prestar assessoramento aos órgãos da Administração Direta;
- II – emitir pareceres administrativos, quando solicitado;
- III – promover a defesa do Município em Juízo, nas ações em que o mesmo for parte;
- IV – propor ações judiciais do interesse do Município;
- V – promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- VI – representar o Município em juízo ou fora dele, ou fazer-se representar;
- VII – prestar assistência jurídica ao Prefeito Municipal;
- VIII – planejar, coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas;
- IX – promover a organização e distribuição de trabalhos afetos à sua competência, planejando e implementando a forma de funcionamento das atividades, estabelecendo horários de atendimento das ações e atribuições da Procuradoria em Juízo, estabelecendo os critérios de participação coletiva ou individual dos Procuradores Municipais, coordenando as atividades da Procuradoria;
- X – assessorar quando da elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos municipais;
- XI – manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população, bem como coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal;
- XII – Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas, entre si e com as demais atividades da Administração Pública;
- XIII – zelar pelo acervo de leis, decretos e portarias Municipais, arquivando-os, sistematicamente;
- XIV – orientar a realização de sindicância, inquérito e processo administrativo disciplinar e tributário;
- XV – aprovar minutas de editais, contratos e convênios;
- XVI – pronunciar sobre assuntos que envolvem aspectos jurídicos atinentes à Prefeitura e representá-la perante os órgãos do Poder Judiciário e de jurisdição administrativa, fixando a orientação jurídica a ser seguida em todas as instâncias e promovendo a sua defesa;
- XVII – participar de ato administrativo, formulando o respectivo parecer, em especial em transações imobiliárias, desapropriações, comissões de inquéritos, processos administrativos disciplinares, avaliação de desempenho de estágio probatório, dentre outros.
- XVIII – responsabilizar-se por todas as atividades da Procuradoria Jurídica do Município;
- XIX – executar outras atividades pertinentes.

Art. 32. A Controladoria do Poder Executivo tem a finalidade de avaliar a ação governamental e a gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, competindo-lhe, especialmente:

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- II – fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;
- III – avaliar e propor o aprimoramento do controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do Município;
- IV – apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- V – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- VI – examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- VII – exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- VIII – verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções, contribuições, auxílios e renúncia de receitas, determinando os aprimoramentos necessários;
- IX – acompanhar a situação físico-financeira e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos municipais;
- X – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- XI – propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de Contas Bancárias;
- XII – elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os órgãos de administração direta e indireta;
- XIII – analisar e enviar a prestação de contas anual do Prefeito a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado;
- XIV – orientar, elaborar e expedir atos normativos concernentes a ação do sistema de Controle Interno;
- XV – avaliar os resultados das entidades conveniadas, pública ou privadas, quanto à aplicação dos recursos repassados pelo município;
- XVI – alertar as autoridades administrativas sob pena de responsabilidade solidária quando for detectada qualquer irregularidade ou ilegalidade;

Art. 33. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade o assessoramento direto do Chefe do Executivo, com atuações no Setor Político e competência nas áreas de relacionamento com o Legislativo, auxiliando no atendimento e no encaminhamento dos munícipes aos Órgãos competentes da Prefeitura, para solucionar ou atender as suas reivindicações ou consultas, bem como fiscalizar as atividades de todos os Órgãos da Prefeitura, mantendo o Prefeito informado sobre os acertos e deficiências de cada um, competindo-lhe também:

- I – exercer as funções políticas de atendimento de autoridades e de munícipes;
- II – coordenar as relações institucionais entre o Poder Executivo Municipal e os demais Poderes Públicos em todas as esferas de Governos;
- III - formular a política geral do governo em conjunto com as demais Secretarias Municipais e demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- IV – planejar, centralizar, coordenar e executar as atividades de publicidade, comunicações, jornalismo e relações públicas do Prefeito e da Prefeitura;
- V - preparar, registrar, publicar e divulgar os atos do Município;
- VI - coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios e com entidades privadas ou governamentais;
- VII – obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;
- VIII – promover comunicações e atos secretariais do Prefeito Municipal;
- IX – planejar, coordenar, assessorar e executar as atividades ligadas aos movimentos comunitários locais;
- X – interagir as Secretarias, promovendo a cooperação e o trabalho conjunto;
- XI – outras atividades pertinentes.

Art. 34. A Assessoria Contábil de Governo é o órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos relacionados com a formulação e acompanhamento da execução do planejamento contábil global do município, competindo-lhe especificamente:

- I – a coordenação do processo de elaboração do Plano de Ação do Governo, o Plano Diretor do Município, a coordenação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual e o Plano Plurianual, com participação dos demais órgãos interessados;
- II – assessorar a unidade de contabilidade da Prefeitura;
- III – planejar, executar, controlar e avaliar os serviços de contabilidade da Prefeitura;
- IV – coordenar e promover a escrituração contábil da receita e da despesa dos órgãos da administração direta;
- V – responsabilizar-se pela elaboração, divulgação e publicação dos balanços, relatórios, demonstrativos da receita e da despesa e demais documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela Lei 4.320/64;
- VI – manter permanentemente controle das despesas com pessoal do Município, cuidando para que elas não extrapolem os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- VIII – fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IX – avaliar e propor o aprimoramento do controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do Município;
- X – apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- XI – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta e indireta;
- XII - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- XIII – verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções, contribuições, auxílios e renúncia de receitas, determinando os aprimoramentos necessários;
- XIV – acompanhar a situação físico-econômica e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos municipais;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 11/12/09
A EXATIDÃO DO ADR É POR
DA PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XV – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;
- XVI – elaborar a prestação de contas anual do prefeito;
- XVII – propor ao Prefeito o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal e de Contas Bancárias;
- XVIII – orientar e assessorar as Secretarias Municipais e unidades administrativas na execução do plano plurianual, lei orçamentária anual e lei de diretrizes orçamentárias;
- XIX – trabalhar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em especial junto ao Setor de Contabilidade;
- XX - emitir parecer contábil sobre assuntos que forem submetidos à apreciação;
- XXI – executar outras atividades correlatas.

Art. 35. A Secretaria Municipal é órgão de assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos relacionados com a formulação e acompanhamento da execução de todo o planejamento e ações de responsabilidade do executivo municipal, competindo-lhe especificamente:

- I – Promover e organizar cursos de capacitação aos servidores municipais, realizar reuniões periódicas com os Secretários municipais e Chefes de Divisão para avaliação e promoção da gestão;
- II – Assistir e assessorar diretamente o Prefeito em assuntos relativos à Administração, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações referentes a sua área de atuação;
- III – Promover a articulação do Prefeito com órgãos e entidades públicas e privadas;
- IV – Assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração em assuntos que lhe forem determinados pelo Prefeito;
- V – Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Administração;
- VI – Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades das respectivas áreas de interesse da Administração;
- VII – Coordenar o planejamento das ações estratégicas e exercer a supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Administração;
- VIII – Assistir ao Prefeito em articulação com o Gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades;
- XIX – Coordenar, consolidar e submeter ao Prefeito o plano de ação global da Administração;
- X – Supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Administração;
- XI – Exercer outras atribuições correlatas de assessoria.

Art. 36 – Os Órgãos, Entidades de Governo e Conselhos Municipais são unidades de serviços instituídas através de leis ou da celebração de convênios entre o Município de São José da Barra e órgãos ou entidades públicas, federais, estaduais, municipais e privadas, visando a cooperação técnica, administrativa ou financeira, de modo especial para manter o funcionamento no alistamento eleitoral, defesa do consumidor, emissão de carteiras profissionais e de saúde, defesa civil, educação, pesos e medidas, proteção ao patrimônio histórico, manutenção da ordem pública e do trânsito urbano, bem como serviços e atividades dos direitos de cidadania de seu município e os inscritos como de competência comum da União, do Estado e do Município segundo a Constituição da República e do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

Parágrafo único. Os instrumentos referidos no “caput” deste artigo disciplinarão sobre a direção, coordenação, execução e a forma de atuação e fiscalização no Município dos respectivos órgãos, entidades ou instituições.

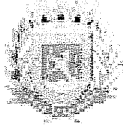
SEÇÃO II

Das Competências dos Órgãos de Administração Geral

Art. 37. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão que centraliza as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, correspondência, material, administração de bens patrimoniais, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, assentamento de atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, bem como, o protocolo e o arquivo, além de executar as seguintes atividades:

- I – planejamento, coordenação e execução de atividades relacionadas com recursos humanos, e treinamento de pessoal;
- II - zelar pelo patrimônio, documentação, protocolo, arquivo, material e administração de bens patrimoniais;
- III - aplicação da legislação tributária municipal e realizar o lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de rendas municipais;
- IV - lavraturas de contratos, registro e aplicação de leis, decretos, portarias, editais e outros, bem como o controle da tramitação de Projetos de Lei na Câmara de Vereadores;
- V – elaboração do orçamento, controle financeiro, patrimonial e contábil e fiscalização da receita e despesa;
- VI - controle e coordenação de emissão de alvarás de localização e/ou funcionamento e de emissão de alvarás de obras a particulares;
- VII - o censo municipal do ICMS e outros;
- VIII - prestar, também, orientação fiscal ao contribuinte da legislação tributária, atuando no que couber;
- IX - elaboração da proposta orçamentária em conjunto com as demais Secretarias e da Assessoria Contábil de Governo;
- X - o controle do saldo bancário, dívida pública, pagamentos dos compromissos da municipalidade, guarda e movimentação dos bens e valores;
- XI - preparação das licitações conforme necessidade da Administração Municipal e/ou solicitado pelos às demais Secretarias e coleta de preços para aquisição de materiais de qualquer natureza, distribuindo-se aos demais Órgãos e unidades administrativas, e contratação de obras e serviços pretendidos;
- XII – elaboração, manutenção e atualização do cadastro técnico municipal;
- XIII – planejamento, coordenação e execução das atividades relacionadas ao transporte municipal;
- XIV – conservação e manutenção de frota de máquinas e veículos da municipalidade;
- XV - a promoção e coordenação do processo de planejamento e desenvolvimento geral do município e de sua modernização administrativa, e controlar e avaliar os resultados da execução do processo de planejamento;
- XVI – a coordenação geral da Prefeitura;
- XVII – elaboração de estudos técnicos e atividades inerentes a programas de modernização administrativa;
- XVIII – executar outras atividades pertinentes.

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ATAÇÃO Nº 001/09 DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

Art. 38. São subordinados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças as seguintes unidades:

- I – Setor de Contabilidade;
- II – Setor de Recursos Humanos;
- III – Setor de Arrecadação e Fiscalização de Tributos;
- IV – Setor de Tesouraria;
- V – Setor de Licitações;
- VI – Setor de Compras e Cadastros;
- VII – Setor de Transportes;
- VIII – Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

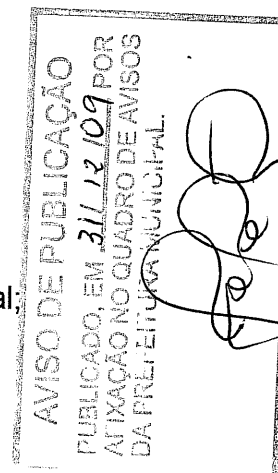
Art. 39. São competências do Setor de Contabilidade:

- I - prestar apoio técnico ao Setor Contábil, bem como realizar o controle das verbas públicas, apresentando relatórios sucintos;
- II - coordenar, executar e fiscalizar a realização do orçamento, controlar e analisar a documentação relativa à execução da despesa e captação de receita, contratos e aplicação de fundos, exercer fiscalização, proceder a registros contábeis, executar outras atividades afins;
- III - executar as prestações de contas dos convênios e contratos firmados entre o Município e a União, Estado ou qualquer outro órgão;
- IV - analisar e fiscalizar as prestações de contas feitas por outras entidades, referente aos convênios e contratos firmados com o Município;
- V - controlar os prazos de execução dos planos de trabalho;
- VI - encaminhar as prestações de contas nos prazos estipulados;
- VII - controlar a aplicação dos recursos;
- VIII - orientar sobre a devida aplicação dos recursos;
- IX - executar outras atividades afins.

Art. 40. São competências do Setor de Recursos Humanos:

- I - coordenar, controlar, executar e realizar estudos referentes à vida funcional e financeira dos servidores;
- II – realizar a contagem de tempo de serviço;
- III - recrutamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- IV – observar normas legais que dispõem sobre a função pública;
- V – colaborar com a criação, a classificação e o provimento de cargos;
- VI – verificar sistemas de classificação e de retribuição financeira;
- VII – atender a legislação aplicável sobre sistema de aposentadoria;
- VIII - aplicar os princípios de administração de pessoal;
- IX – realizar a matrícula dos servidores e carteiras funcionais;
- X – coordenar a realização da devida avaliação psicológica dos servidores;
- XI – organizar o cadastro funcional dos servidores e sua frequência;
- XII – realizar as atividades necessárias para o efetivo pagamento de pessoal;
- XIII - controle e realização de cursos de capacitação;
- XIV - executar outras atividades afins.

Art. 41. São competências do Setor de Arrecadação e Tributos:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

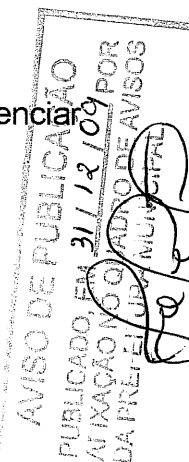
- I - organizar, elaborar e controlar rigorosamente todos os processos, controles e serviços necessários para fins de tributação;
- II - realizar e organizar o cadastro imobiliário;
- III - propor normas e sugerir alterações à legislação tributária;
- IV - fazer os devidos lançamentos tributários;
- V - cobrar tributos da competência de outras esferas governamentais de interesse do município, desde que autorizados em lei;
- VI - fornecer alvarás, certidões solicitadas que atenderem os requisitos legais e Habite-se para as novas construções;
- VII - lavrar auto de infração por contravenção ao Código de Posturas e/ou ao Código Tributário;
- VIII - exercer a fiscalização da indústria, do comércio, dos produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes, verificando a regularidade do licenciamento inclusive das bancas ou caminhão-feira, conferindo suas licenças, apreender por infração de leis e regulamentos as mercadorias e objetos expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos;
- IX - notificar, intimar, e praticar outras diligências solicitadas por órgãos da Prefeitura;
- X - registrar o início, o encerramento definitivo e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais;
- XI - fiscalizar pontos de táxi;
- XII - notificar o lançamento e o débito de tributos, bem como a negociação dos mesmos;
- XIII - praticar todos os atos necessários para a devida execução da dívida ativa dentro do prazo prescricional;
- XIV - executar outras tarefas afins.

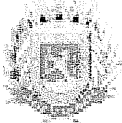
Art. 42. São competências do Setor de Tesouraria:

- I - proceder ao recebimento guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ele entregues como consignação, caução ou fiança;
- II - pagar as despesas do Município;
- III - orientar e sugerir a realização de contratos com estabelecimentos bancários;
- IV - controlar os saldos bancários e em caixa;
- V - requisitar talões de cheques;
- VI - controlar os créditos adicionais e de transferência de verbas, providenciar suprimento de dinheiro a outros órgãos do município;
- VII - executar o controle e devolução de caução ou fiança;
- VIII - elaborar diariamente o boletim do movimento geral da Tesouraria;
- IX - providenciar assinatura de endossos;
- X - realizar a aplicação financeira de recursos próprios e oriundos de convênios;
- XI - emitir relatórios pertinentes a sua área de atuação;
- XII - realizar outras atividades pertinentes.

Art. 43. São competências do Setor de Licitações:

- I - planejar, executar e controlar as atividades pertinentes a licitações de materiais e serviços para todos os órgãos da administração, em atenção a legislação que rege a matéria;
- II - gerenciar os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- III – realizar o cadastro de fornecedores e preços, juntamente com o Setor de Compras e Almoxarifado;
- IV – orientar os demais órgãos e unidades administrativas sobre o processo de licitação;
- V – elaborar os contratos e demais instrumentos equivalentes após a homologação do processo licitatório;
- VI – remeter cópia dos contratos ou instrumentos equivalentes à Controladoria Geral e às Secretarias interessados;
- VII - executar outras atividades afins.

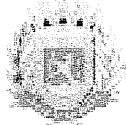
Art. 44. São competências do Setor de Compras e Cadastros:

- I – realizar as cotações de preços de produtos e serviços solicitados pelos órgãos da administração;
- II – emitir ordens de compras e de serviços cotados ou licitados;
- III – realizar a compra ou contratação dos produtos e serviços quando não se enquadrar em situação de licitação;
- IV – orientar os órgãos e unidades administrativas quando houver necessidade de licitar;
- V – manter cadastro atualizado de fornecedores;
- VI – efetuar conferência entre notas fiscais e pedidos para a emissão de empenhos;
- VII – efetuar acompanhamento de preços e quantidades licitados e adquiridos;
- VIII - executar outras atividades afins.

Art. 45. São competências do Setor de Transportes:

- I - controlar o vencimento, providenciar o pagamento e manter a guarda de toda a documentação obrigatória (CRLV/CRV) dos veículos da frota do município;
- II - receber as notificações de trânsito, abrir processo notificando e orientando a unidade/órgão, que mantém a carga patrimonial do veículo, quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;
- III - manter em seus registros cópia e controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas, tomando as providências cabíveis quanto as datas de vencimento e notificação dos motoristas e órgãos;
- IV - solicitar às unidades/órgãos os mapas de controle anual de veículos oficiais e acompanhamento físico financeiro, mantendo os mesmos em seus arquivos;
- V - instruir as unidades/órgãos envolvidos na compra, doação e alienação de veículos, quanto aos procedimentos, encaminhamentos e documentação necessários para a montagem do processo de regularização do bem;
- VI - encaminhar aos órgãos competentes a documentação necessária para regularizar o(s) veículo(s);
- VII - zelar pelo estado de conservação dos veículos, efetuando sempre que necessário as manutenções preventivas e corretivas em parceria com o Setor de Manutenção de Veículos e Máquinas;
- VIII - manter sistemas de controle (ficha), individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento preciso das condições mecânicas (com registro das revisões preventivas ou corretivas) e equipamentos de uso obrigatório;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

IX - manter controle de saída dos veículos com registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida (inicial/final = total), nome do(s) acompanhante(s), assinaturas do chefe da Seção, motorista e acompanhante;

X - manter controle através de planilha de abastecimento de combustível por veículo;

XI - elaborar planilhas de controle mensal das médias de quilometragem por veículo;

XII - tomar as providências cabíveis e encaminhar aos órgãos competentes, através de expediente, todos os acontecimentos envolvendo veículos, tais como:

a) acidente de trânsito;

b) roubo ou furto;

c) alterações de características;

d) veículos disponibilizados para alienação (leilão).

XIII - enviar aos órgãos e unidades administrativas os Mapas de Acompanhamento do Custo Operacional e Acompanhamento Físico Financeiro e Mapa Anual de Veículos;

XIV - realizar o controle de combustíveis, provocando as licitações para aquisição de combustíveis, quando necessário;

XV - coordenar os motoristas e as tarefas que cada um deverá executar, em especial no transporte escolar, transporte de pacientes e transportes administrativos;

XVI - elaborar lista de usuários dos transportes escolares e de pacientes;

XVII - coordenar outros transportes fornecidos pela Administração, tais como esportistas, idosos, etc., e outros de competência do município;

XVIII - executar outras atividades pertinentes

Art. 46. São competências do Setor de Almojarifado e Patrimônio:

I - realizar o recebimento, aceitação e armazenagem de todas as compras do município;

II - realizar o controle e distribuição dos materiais e mercadorias requisitados por todos os setores da administração;

III - controlar todas as atividades do almoxarifado;

IV - manter atualizado o inventário patrimonial, realizando inventários periódicos;

V - manter sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;

VI - controlar e fiscalizar o cadastro e localização dos bens públicos;

VII - fornecer subsídios e auxiliar os órgãos e unidades administrativas a especificar materiais;

VIII - realizar estatística da demanda de materiais;

IX - manter etiquetas de número patrimonial em todos os bens móveis;

X - executar outras atividades pertinentes.

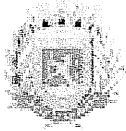
SEÇÃO III

Das Competências dos Órgãos de Administração Específica

Art. 47. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas à saúde no âmbito do Município, competindo-lhe, especificamente, as atividades de direção, em nível municipal, do Sistema Único de Saúde - SUS, cujas atribuições estão previstas na Lei Orgânica Municipal, bem como:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, gerir e executar os serviços públicos afetos à área da saúde;

PROCESSO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09
AUXÍLIO NO CANTO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- II – organizar e executar, prioritariamente, um serviço de medicina preventiva e reabilitação;
- III – participar do planejamento, programação da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde, em articulação com a direção estadual do sistema;
- IV – dar execução no âmbito municipal à política de insumos de equipamentos para manutenção do atendimento na área da saúde;
- V – participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- VI – executar os serviços de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, alimentação e nutrição, saneamento básico e saúde da população;
- VII – promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
- VIII – planejar e coordenar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e executar assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;
- IX – coordenar a execução de programas municipais de saúde decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- X – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XI – desempenhar outras atividades afins.

Art. 48. São subordinados à Secretaria Municipal de Saúde os seguintes setores:

- I – Setor Administrativo de Saúde;
- II – Setor de Enfermagem;
- III – Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- IV – Setor de Programa da Saúde da Família - PSF Urbano e Rural;

Art. 49. São competências do Setor Administrativo de Saúde:

- I - participar na formulação da política e na execução de ações na área de saúde;
- II - realizar o levantamento dos procedimentos efetuados nos Postos de Saúde;
- III - elaborar as devidas faturas do SUS, bem como a elaboração dos planos de aplicações e os relatórios de gestão, providenciar e alimentar os Bancos de dados;
- IV - organizar arquivos e controle do expediente da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - manter a correspondência da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI - controlar o empenho das verbas;
- VII - auxiliar nas licitações para compra de medicamentos e materiais diversos;
- VIII - realizar o controle da frequência e efetividade dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX – prestar informações ao Setor de Transporte para organização e controle do transporte de pacientes;
- X - orientar o trabalho visando a economia dos materiais;
- XI – executar outras tarefas afins.

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ATIXAÇÃO NO MÓDULO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 50. São competências do Setor de Enfermagem:

- I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- II - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- III - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- IV - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- V - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VI - responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- VII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- VIII - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- IX - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- X - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- XI - realizar de ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- XII - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde – ACS ;
- XIII - supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções;
- XIV - facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde – UBS, os ACS, e da Unidade Mista de Saúde – UMS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- XV - realizar consultas e procedimentos de enfermagem na Unidade Básica de Saúde e Unidade Mista de Saúde, quando necessário, no domicílio e na comunidade;
- XVI - solicitar exames complementares e prescrever medicações, conforme protocolos ou outras normas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- XVII - organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;
- XVIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS e da UMS;
- XIX - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade de Saúde da Família – USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- XX - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS;
- XXI - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem;

PROCESSO DE LICITAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ATAÇÃO NO ANEXO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL

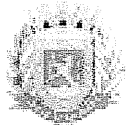


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XXII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais da área da saúde; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, UMS e UBS;
- XXIII - coordenar e executar atividades de assistência de enfermagem, como atendimentos ambulatoriais, urgências e emergências, curativos, inalações, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos;
- XXIV - dominar e repassar as técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- XXV - prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico;
- XXVI - coordenar e orientar a prestação de serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros;
- XXVII - fiscalizar a coleta de material para exames;
- XXVIII - coordenar a execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho;
- XXIX - identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle;
- XXX - coordenar a elaboração e execução de programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;
- XXXI - coordenar e executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos;
- XXXII - coordenar a equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos;
- XXXIII - realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido;
- XXXIV - coordenar e participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- XXXV - coordenar a escala de trabalho, distribuindo e supervisionando o trabalho da equipe de enfermagem e auxiliares;
- XXXVI - coordenar, promover e participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- XXXVII - distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;
- XXXVIII - supervisionar a poliquimioterapia;
- XXXIX - coordenar, supervisionar, executar e participar de programas e atividades de educação sanitária e epidemiológica, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral;
- XL - efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos e encaminhar à Secretaria responsável relatórios de atendimentos para faturamento;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ATILACIO LOPES DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

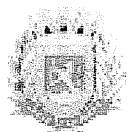
Estado de Minas Gerais

- XLI - manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos;
- XLII - executar outras atividades correlatas.

Art. 51. São competências do Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica:

- I - Planejar, programar, organizar, coordenar, controlar, avaliar e executar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, de produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do exercício profissional, do meio ambiente e de vigilância em saúde;
- II - manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal, dos Estados, e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;
- III - articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização;
- IV - processar e julgar em 1ª instância, os autos de procedimentos administrativos instaurados, para apuração de infrações sanitárias, na forma da legislação, lavrados pelos servidores lotados no Setor de Vigilância Sanitária;
- V - coordenar e controlar o registro de antecedentes relativos à vigilância sanitária;
- VI - coordenar os serviços afetos ao setor de vigilância sanitária;
- VII - regular, inspecionar e fiscalizar as instalações físicas da produção e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários;
- VIII - fiscalizar o comércio, a fabricação, acondicionamento, conservação e transporte de alimentos, farmácias, postos de saúde, hospitais, depósitos em geral, postos de combustíveis, matadouros, açougues, com o recolhimento de amostras para análise laboratorial;
- IX - expedir regulamentos, notificações e multas previstas na legislação municipal;
- X - fiscalizar as instalações físicas da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e insumos sanitários, bem como à implementação de políticas e realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;
- XI - realizar perícias técnicas, coleta de amostras para análise laboratorial;
- XII - realizar a elaboração de relatórios, de manual técnico e de roteiro técnicos de inspeção;
- XIII - planejar ações de trabalhos de vigilância sanitária;
- XIV - participar de programas de saúde coletiva de educação em saúde, participar de reuniões de trabalho, quando convocado;
- XV - emitir laudos de vistoria para fins de licenciamento de estabelecimentos comerciais e industriais;
- XVI - emitir informações para atualização da legislação municipal, com observância das determinações e regulamentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- XVII - coordenar medidas de controle de vetores e reservatórios de doenças transmissíveis;
- XVIII - coordenar trabalhos de instalação e manutenção de sistemas de abastecimento de água, esgoto sanitário e disposição de lixo;
- XIX - coordenar ações de educação em saúde;
- XX - fiscalizar o levantamento e elaboração de croquis de áreas urbanas e rurais, cadastramento e numeração de prédios para ordenamento das atividades de saneamento;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09
AUXÍLIO AO ATENDIMENTO POR
DE AVISOS DA PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

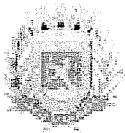
Estado de Minas Gerais

- XXI - organizar cadastro, preencher mapas, preparar registros e relatórios referentes às suas atividades;
- XXII - fiscalizar e coletar água de bicas, piscinas, fontes, riachos e caixas de água para posterior encaminhamento a unidade de análise laboratorial;
- XXIII - coordenar campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica, dentre outras;
- XXIV - orientar a população com relação aos meios de evitar proliferação de vetores principalmente das doenças de chagas e dengue;
- XXV - coordenar a realização de visitas e inspeções;
- XXVI - coordenar a execução do tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- XXVII - fiscalizar a utilização correta dos equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- XXVIII - manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de vigilância epidemiológica;
- XXIX - coordenar o cadastro, o preenchimento de mapas, relatórios e registros das informações referentes às atividades executadas no campo em formulários específicos;
- XXX - encaminhar ao serviço de saúde os casos suspeitos de dengue;
- XXI - executar outras atividades correlatas.

Art. 52. São competências do Setor de Programa de Saúde da Família - PSF Urbano e Rural:

- I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II - realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII - responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ATILACIO DO QUADRO DE AVISOS
DA PREFEITURA



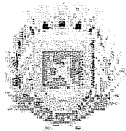
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- XII - participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- XIII - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- XIV - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- XV - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- XVI - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- XVII - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- XVIII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais de saúde;
- XIX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- XX - coordenar o PSF Urbano e Rural;
- XXI - realizar visitas domiciliares;
- XXII - coordenar e orientar a população na prevenção de doenças;
- XXIII - fazer o acompanhamento dos usuários do Programa da Saúde da Família;
- XXIV - realizar procedimentos junto a comunidade, com prevalência para aos atendimentos domiciliares;
- XXV - indicar a realização de procedimentos à Equipe de Saúde da Família;
- XXVI - sugerir à Secretaria Municipal de Saúde a adoção de medidas para viabilização do Programa da Saúde da Família, em especial quanto à aquisição de equipamentos e outros bens estruturais;
- XXVII - participar de reuniões, seminários e outras atividades análogas dentro da comunidade ou em outras áreas visando o combate aos distúrbios de saúde da família, sobretudo no que diz respeito à orientação preventiva de doenças;
- XXVIII - se deslocar em veículos e motocicletas para o exercício de suas atividades, quando necessário;
- XXIX - coordenar e realizar o atendimento de programas de prevenção de doenças e campanhas imunizatórias.
- XXX - executar outras tarefas correlatas.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e aplicação das políticas públicas ligadas às atividades de assistência social do Município, competindo-lhe:

- I – planejar, coordenar e executar a política de assistência social no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- II – implementar, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e demais órgãos envolvidos, as políticas e programas de fomento ao trabalho e geração de emprego;
- III – desenvolver projetos e programas que visem melhorar as condições sociais da coletividade;
- IV – desenvolver programas de apoio e de assistência jurídica gratuita ao pessoal carente do Município;
- V – prestar assistência especial ao menor, ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência física;
- VI – promover estudos para viabilizar a implantação de programas de habitação popular, prioritariamente à população de baixa renda;
- VII – apoiar as atividades das entidades de assistência social do Município, através do repasse de subvenções, mediante convênios, fiscalizando-lhe o cumprimento e a correta aplicação dos recursos recebidos;
- VIII – conceder auxílio material em casos de pobreza extrema ou outros casos de emergência, devidamente comprovados, bem como receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual;
- IX – incentivar e apoiar o processo de conscientização dos direitos da mulher;
- X – promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, inclusive coordenando as unidades de orientação do adolescente;
- XI - planejar e executar medidas que contribuam para o bem-estar social e melhoria do padrão de vida coletivo;
- XII - dar assistência aos problemas sociais, especialmente nutrição, habitação, vestuário e saúde;
- XIII - promover estudos em todos os seus aspectos, da assistência e do serviço social;
- XIV - fiscalizar e coordenar as atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas nos assuntos de sua competência;
- XV - promover e propor critérios a serem adotados para concessão de auxílios e subvenções a necessitados e entidades de assistência social e fiscalizar sua aplicação;
- XVI - executar e coordenar a realização de programas que visam a assistência médico-social dos necessitados;
- XVII - participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde pública;
- XVIII - apoiar atividades comunitárias, promovendo programas de auxílios a necessitados, com o objetivo de melhorar as condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;
- XIX - planejar, coordenar e executar os programas e projetos da terceira idade envolvendo todos os grupos do Município;
- XX - organizar e promover eventos festivos e culturais em parceria com o Setor de Cultura objetivando a integração do idoso na comunidade;
- XXI - realizar atividades e palestras que visem a valorização da terceira idade;
- XXII - prestar assistência a idosos carentes e desamparados;
- XXIII - planejar e executar diretamente medidas que proporcionem atividades de inclusão social e desenvolvimento da cidadania;
- XXIV - prestar atendimento ao adolescente em situação de vulnerabilidade social, desde a seleção até encaminhamento ao mercado de trabalho, oportunizar aos adolescentes cadastrados junto ao Setor de Atendimento Social a participação em atividades complementares que desenvolvam o seu aprendizado;
- XXV - despertar o interesse para profissionalização;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ALIXANDRE CALADRO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XXVI - promover uma melhoria técnica para o futuro mercado de trabalho;
XXVII - desempenhar outras tarefas correlatas.

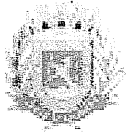
Art. 54. É subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social o Setor de Assistência Social:

- I - promover o cadastro de pessoas atendidas pela Secretaria de Assistência Social e relatório do desenvolvimento social destas pessoas;
- II - organizar e manter o acesso às bases de dados e cadastros disponíveis;
- III - aprimorar os bancos de dados e cadastros visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV - controlar o desenvolvimento e atualização de sistemas;
- V - recomendar processos e métodos de trabalho, sempre em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, que visem sempre à qualidade, à produtividade e à economicidade de suas ações;
- VI - revisar periodicamente os sistemas implantados;
- VII - Pesquisar e selecionar recursos de "hardware" e "software" de acordo com as reais necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.;
- VIII - propor plano de treinamento aos usuários de recursos de cadastro e dados da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IX - prestar suporte técnico aos usuários;
- X - coordenar a execução dos serviços de processamento de dados da Secretaria;
- XI - estabelecer o equilíbrio dos serviços de processamento de dados da Secretaria;
- XII - racionalizar o tempo de uso dos sistemas através de cronogramas periódicos;
- XIII - encaminhar dados e informações produzidas à Secretaria;
- XIV - desempenhar outras atribuições afins.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas à educação, pré-escolar e do ensino fundamental no município, manutenção de programas de alimentação escolar, difusão cultural bem como as atividades de recreação e desporto, no município de São José da Barra. Compete-lhe ainda promoção de cursos especializados, coordenação de convênios e manutenção de Biblioteca Pública Municipal, articular-se com a Secretaria Estadual e em especial com a Superintendência Regional de Ensino; administrativa e pedagogicamente, a ação das escolas e seu corpo docente.

- I - realizar e coordenar o ensino fundamental no Município;
- II - elaborar planos pedagógicos, regimentos das escolas, promoção de cursos ligados à educação e outras atividades de ensino em conjunto com a Coordenadoria Pedagógica e as Diretorias Escolares;
- III - acompanhar e informar sobre o planejamento, projetos, programas da administração, interpretando e fazendo cumprir as políticas, diretrizes, objetivos e metas;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas;
- V - criação, manutenção e funcionamento das oficinas pedagógicas, coordenar programas educativos extra classe;
- VI - promoções artísticas e cívico-culturais do município;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ALMIR DO CARVALHO DE AVISOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- VII - manutenção e funcionamento da Biblioteca Pública Municipal, promover a integração das escolas das redes estadual, municipal e particular;
- VIII - criar e administrar a casa da cultura;
- IX - elaborar e coordenar a execução das diretrizes nas áreas de educação, cultura, esporte, lazer e turismo;
- X - delegar funções a Divisão de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo nas áreas que lhe são correspondentes;
- XI - executar outras atividades pertinentes.

Parágrafo único. Compete ainda à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, na sua área de atuação.

Art. 56. São subordinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo as seguintes unidades administrativas:

- I - Setor Administrativo de Educação;
- II - Setor de Merenda Escolar;
- III - Diretorias Escolares;
- IV - Setor de Pedagogia;
- V - Setor de Cultura;
- VI - Setor de Esporte e Lazer;
- VII - Setor de Turismo.

Art. 57. Compete ao Setor Administrativo de Educação:

- I - acompanhar e auxiliar a freqüência de professores e demais servidores da Educação, prestando as informações necessárias ao Setor de Recursos Humanos;
- II - acompanhar o trabalho de supervisão nas escolas municipais;
- III - repassar as informações e orientações da Secretaria Municipal de Educação às escolas municipais;
- IV - analisar, controlar e encaminhar documentos e correspondências; receber e expedir efetividades dos professores e servidores ligados à Secretaria Municipal de Educação;
- V - receber e expedir boletins estatísticos;
- VI - controlar os laudos e licenças dos professores e servidores ligados à Secretaria Municipal de Educação;
- VII - conferir e arquivar dados, pertinentes ao Secretaria de Educação;
- VIII - fornecer atestados e declarações aos professores, demais servidores e alunos;
- IX - planejar juntamente com o Secretário Municipal, organizar e dirigir as atividades desenvolvidas no setor de serviços administrativos;
- X - atender ao público, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as ou encaminhando-as aos órgãos competentes;
- XI - prestar informações técnicas na área de sua competência aos demais setores e às escolas municipais;
- XII - acompanhar o processo de nomeação de professores;
- XIII - elaborar e conferir a escala de férias dos servidores da Secretaria de Educação;
- XIV - programar a manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e instalações da Secretaria de Educação;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
R. ... 311 12 109 BCB



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XV - analisar e controlar a execução e vigência de contratos, convênios, comodatos, acordos;
- XVI - manter-se atualizado à legislação relacionada à educação;
- XVII - dar assistência às escolas, em matérias de seu conhecimento;
- XVIII - opinar sobre a aquisição de material para a Secretaria de Educação e as escolas municipais;
- XIX - montar processos de autorização para funcionamento de novas séries;
- XX - participar do estudo e elaboração do Plano de Carreira do Magistério, Lei Orgânica, Orçamento anual, projetos e planos recebidos do Governo Federal e estadual, subsídios, diretrizes e outros;
- XXI - desenvolver processo funcional e sistemático de organização dos serviços burocráticos nas escolas;
- XXII - executar outras atividades afins.

Art. 58, Compete ao Setor de Merenda Escolar:

- I - supervisionar o controle do estoque dos gêneros alimentícios e do material, observando as técnicas exigidas;
- II - controlar datas de fabricação e prazos de validade;
- III - supervisionar a aquisição de gêneros alimentícios e materiais, bem como seus recebimentos e distribuição, observando a qualidade e quantidade;
- IV - providenciar os pedidos de licitação, acompanhamento do processo e recebimento dos produtos adquiridos;
- V - controlar o estoque de gêneros alimentícios e o almoxarifado da Secretaria de Educação;
- VI - orientar e acompanhar as merendeiras quanto: sua qualidade, técnica de preparo, cuidados com a higiene, quantidade "per-capita", horário de preparação e distribuição, registro do número de refeições;
- VII - participação de campanhas educativas e treinamento sobre educação alimentar;
- VIII - divulgar a importância da boa alimentação na conservação da saúde física e mental;
- IX - fornecer instruções ao pessoal envolvido com a merenda escolar;
- X - elaborar relatórios mensais;
- XI - fornecer subsídios e especificar materiais ao Setor de Compras e/ou Setor de Licitações;
- XII - estabelecer em colaboração com o Secretário de Educação e a nutricionista, as necessidades das escolas municipais quanto à merenda escolar;
- XIII - supervisionar a higiene nas cozinhas das escolas, sugerindo, se necessário medidas que visem a melhoria da qualidade final da merenda;
- XIV - promover a participação no projeto hortas escolares e comunitárias junto às escolas municipais e incentivo aos alunos no consumo de hortaliças e verduras como forma de estímulo a alimentação saudável;
- XV - controlar junto à Secretaria, o estoque de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar;
- XVI - organizar e participar das reuniões junto ao Conselho de Alimentação Escolar CAE de acordo com as normas recebidas junto ao MEC;
- XVII - coordenar as atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- XVIII - submeter ao Secretário de Educação o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual da unidade de sua competência;

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO EM 31/12/09 POR
ALVARO DE CARVALHO DE AVISOS
DIRETOR MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

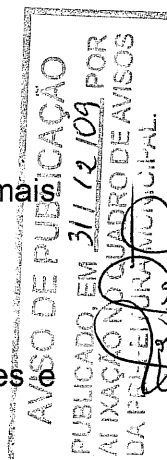
- XIX - apresentar aos seus superiores relatórios de atividades e de resultados;
- XX - promover a integração da unidade com a comunidade, especialmente no âmbito de sua área de atuação;
- XXI - cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- XXII - executar outras atividades correlatas.

Art. 59. Compete às Diretorias Escolares:

- I - viabilizar o alcance da Proposta Pedagógica;
- II - facilitar a efetiva participação do pessoal escolar na busca de soluções para os problemas decorrentes do processo educacional;
- III - organizar as atividades de planejamento, coordenando sua elaboração, acompanhando, avaliando e controlando sua execução;
- IV - definir funções e acompanhar o trabalho desenvolvido pelo pessoal que integra os diferentes núcleos, estabelecendo relações hierárquicas e níveis de competência, subordinação, assessoria e/ou coordenação;
- V - propor junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer cursos de capacitação para todo o pessoal envolvido direta ou indiretamente no trabalho escolar;
- VI - facilitar e incentivar o funcionamento das instituições auxiliares, participando do seu trabalho e de suas reuniões;
- VII - promover a integração escola-família-comunidade;
- VIII - assegurar o cumprimento das diretrizes e normas propostas pelos órgãos competentes que integram a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e das Diretrizes Educacionais de Ensino;
- IX - avaliar todos os funcionários e professores sob sua responsabilidade tendo como referência as competências do cargo ocupado pelo servidor e a legislação municipal;
- X - coordenar o Projeto Pedagógico e o Calendário Escolar, juntamente com o Setor Pedagógico e o Secretário de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- XI - representar a escola em todas as solenidades cívicas, culturais, sociais para as quais for designado, convocado ou convidado;
- XII - manter a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo informada sobre o funcionamento regular da escola;
- XIII - elaborar o Plano Escolar;
- XIV - executar outras atividades compatíveis.

Art. 60. Compete ao Setor Pedagógico:

- I - coordenação de projetos pedagógicos direcionados à rede municipal de ensino;
- II - realizar reuniões de planejamento e estudos;
- III - efetuar visitas às escolas e emitir laudos de avaliação;
- IV - realizar reuniões periódicas com os diretores escolares, professores e demais profissionais de ensino;
- V - organizar encontros de reconstrução curricular;
- VI - acompanhar todo trabalho pedagógico nas escolas;
- VII - planejar o cronograma de visitas às escolas;
- VIII - analisar e escolher os livros didáticos juntamente com os diretores escolares e professores;
- IX - estudar o regimento escolar e aplicá-lo nas escolas;
- X - acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos;
- XI - estruturar e elaborar planos, projetos e atividades da educação;





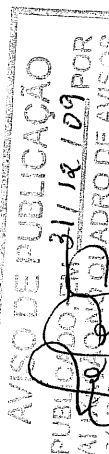
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XII - coordenação e assessoramento aos projetos pedagógicos da rede municipal de ensino, fazendo cumprir as políticas, diretrizes e objetivos, coordenar e elaborar projetos especiais para a rede de ensino;
- XIII - prestar orientação e assistência técnico-pedagógica e administrativa;
- XIV - fazer levantamento da realidade educacional;
- XV - elaborar o plano de ação da Coordenação Pedagógica em consonância com o Projeto Político-Pedagógico escolar;
- XVI - estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, junto com os demais segmentos da escola;
- XVII - coordenar as atividades pedagógicas;
- XVIII - participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de formação continuada;
- XIX - trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
- XX - estimular a participação dos professores em seminários, capacitações e programas de formação continuada;
- XXI - zelar pelo cumprimento do calendário escolar;
- XXII - disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;
- XXIII - promover na escola a formação continuada dos professores;
- XXIV - manter-se atualizado quanto às novas metodologias educacionais;
- XXV - trabalhar o currículo voltado para a realidade do aluno;
- XXVI - estimular a criatividade dos professores;
- XXVII - participar da elaboração do Plano Escolar;
- XXVIII - prestar assessoria técnico-pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência de desempenho para melhoria dos padrões de ensino;
- XXIX - coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
- XXX - planejar e orientar a participação das famílias e da comunidade no projeto pedagógico;
- XXXI - elaborar relatório semestral de suas atividades e participar da avaliação final da unidade;
- XXXII - executar outras atividades pertinentes.

Art. 61. Compete ao Setor de Cultura:

- I - promover o desenvolvimento cultural e a recreação da população;
- II - incentivar e promover a difusão e elevação da cultura popular através de atividades artísticas em geral e também a recreação e lazer;
- III - promover, podendo manter unidades recreativas e organizar campeonatos e torneios entre unidades escolares e amadoras;
- IV - administrar a Biblioteca Pública Municipal;
- V - propor a criação da Casa da Cultura, Banda Musical e Coral Municipal;
- VI - oportunizar atividades artísticas para o desenvolvimento de potencialidades;
- VII - proporcionar atividades de artes plásticas, música, teatro, danças, desfiles e outras, através de oficinas;
- VIII - incentivar a produção de obras de arte;
- IX - estimular novos valores artísticos;
- X - promover intercâmbio cultural com outras comunidades e Municípios;
- XI - promover, divulgar, participar de exposições culturais no Município e na região;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- XII - contribuir para o enriquecimento do patrimônio cultural do Município;
- XIII - coordenar todos os eventos culturais do Município com aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- XIV - executar outras atividades afins.

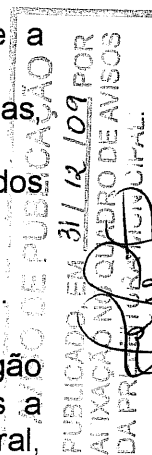
Art. 62. Compete ao Setor de Esporte e Lazer:

- I - executar e controlar as atividades esportivas e recreativas de iniciativa da administração municipal;
- II - organizar e coordenar os campeonatos municipais, de qualquer modalidade esportiva;
- III - coordenar as atividades esportivas desenvolvidas pelo município;
- IV - organizar e coordenar a utilização dos espaços esportivos do município, tais como quadras, campos de futebol, e outros;
- V - promover campeonatos nas diferentes modalidades esportivas, estimulando o interesse pelo esporte amador;
- VI - executar outras atividades afins.

Art. 63. Compete ao Setor de Turismo:

- I - desenvolver o turismo por meio de um planejamento estratégico e participativo;
- II - disseminar o turismo como uma atividade que contribui para o desenvolvimento econômico e social, a conservação ambiental, a valorização cultural, a qualidade de vida e o uso racional dos recursos naturais e culturais;
- III - incentivar e viabilizar investimentos e financiamentos para o setor, que propiciem desenvolvimento e crescimento ao Município de São José da Barra;
- IV - fomentar a realização de estudos e pesquisas estatísticas que orientem o desenvolvimento e crescimento do setor;
- V - desenvolver e ampliar a oferta turística visando sua identificação, estruturação e diversificação;
- VI - dinamizar a oferta turística disponibilizada pelo poder público e pela iniciativa privada, visando maior competitividade nos diferentes mercados;
- VII - promover o destino São José da Barra e de seus produtos turísticos nos mercados regionais e nacionais, através de ações de divulgação e comercialização;
- VIII - promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;
- IX - promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo;
- X - representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa relacionados com o turismo;
- XI - promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas;
- XII - executar outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução de atividades relativas a reforma e construção de obras de interesse municipal, nas zonas urbanas e rural, manutenção de praças e jardins, cemitério, arborização da cidade, fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados, planejamento coordenação e execução de todas as atividades relacionadas à conservação e manutenção das estradas rurais e vias urbanas, serviços de limpeza pública e coleta de lixo,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

competindo-lhe as atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, dentre outras afins bem como:

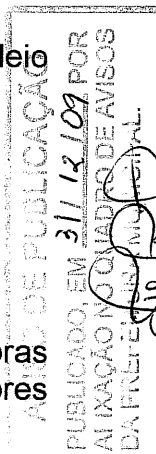
- I – manter, defender e recuperar o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;
- II – formular uma política ambiental para o Município, no intuito de garantir melhor qualidade de vida aos munícipes;
- III – executar as atividade de educação ambiental no Município;
- IV – coordenar e executar a construção, conservação e manutenção de obras viárias, estradas municipais, limpeza pública, rede de iluminação pública, monumentos, prédios públicos municipais, parques e jardins;
- V - controlar a expansão urbana, através do exame e aprovação de projetos de obras particulares e fiscalização da sua execução;
- VI - compete-lhe o planejamento, a construção, a fiscalização e a conservação das redes de esgotos pluviais e cloacais, bem como a desobstrução dos condutores e bocas coletoras de esgoto, além da fiscalização, também neste campo, das obras e projetos contratados por terceiros;
- VII - coordenação e manutenção do almoxarifado da Secretaria de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, zelando pelos materiais, ferramentas e equipamentos;
- VIII - execução e conservação de obras públicas municipais;
- IX - construção de ruas, logradouros públicos, parques, jardins, cemitérios e prédios próprios do Município;
- X - licenciamento e fiscalização de construções;
- XI - limpeza pública e saneamento;
- XII - sinalização de logradouros, responsabilidade pelo sistema viário municipal, serviços auxiliares correlatos e também desenvolver as atividades relacionadas ao trânsito visando o cumprimento de legislação e normas de trânsito no âmbito de suas atribuições.
- XIII – coordenar e executar as atividade do Aterro Controlado;
- XIV – executar outros serviços na área de sua competência, distribuindo-se as demais unidades que lhe são subordinadas.

Art. 65. São subordinados à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente as seguintes unidades administrativas:

- I – Setor de Obras;
- II – Setor de Urbanismo;
- III – Setor de Meio Ambiente;
- IV – Divisão de Estradas.

Art. 66. Compete ao Setor de Obras:

- I - efetuar trabalhos de construção, coordenação, fiscalização e medição das obras promovidas pela Administração Municipal, prestando informações aos órgãos e setores interessados;
- II - controlar os custos das obras executadas;
- III - preparar a especificação dos materiais necessários à execução de obras, serviços de engenharia de interesse da Administração Municipal e outras aquisições e contratações de serviços necessários ao setor e encaminhá-las ao órgão ou unidade competente;
- IV - executar e fiscalizar obras de saneamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

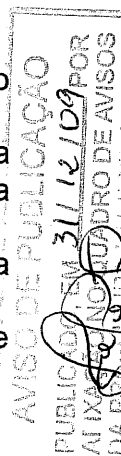
- V - controlar o expediente pertinente ao setor;
- VI - manter registros e cadastros de serviços de obras;
- VII - manter diário de obras executadas pelo município ou por ele contratadas;
- VIII - efetuar trabalhos de terraplanagem, aterros e outros;
- IX - acompanhar o desenvolvimento das atividades que envolvem serviços correlacionados ao setor;
- X - propor soluções técnicas, coordenar, planejar e realizar projetos de engenharia;
- XI - analisar e aprovar as plantas e os projetos de construção, de ampliação e reformas de prédios públicos ou particulares;
- XII - coordenar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas às construções particulares em conjunto com o Setor de Urbanismo;
- XIII - elaborar projetos técnicos de interesse do Executivo municipal;
- XIV - efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificações de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativos a vias e logradouros públicos, manter cadastro das obras, supervisionar os serviços de obras e esgotos;
- XV - providenciar a documentação necessária para prestação de contas de convênios de obras e serviços de engenharia;
- XVI - planejar a execução de obras e serviços de engenharia, contendo projetos, cronogramas físico-financeiro, memorial descritivo, e outros documentos necessários para a contratação;
- XVII - solicitar, no prazo oportuno, os aditivos e supressões necessárias nas contratações de obras e serviços;
- XVIII - inspecionar as obras rurais em andamento, de execução direta ou contratada por terceiros;
- XIX - executar outros serviços correlatos.

Art. 67. Compete ao Setor de Urbanismo:

- I - encarregar-se da capinação, varredura e irrigação de ruas, praças, jardins, escoadouros de águas pluviais e demais logradouros públicos;
- II - evitar a depredação dos bens públicos;
- III - conservação e manutenção de praças, jardins e iluminação pública;
- IV - inspecionar obras de particulares, para verificação do cumprimento do plano urbanístico do município e legislações aplicáveis;
- V - realizar, coordenar, fiscalizar e tomar as medidas cabíveis para serviços de coleta de resíduos sólidos, em conjunto com o Setor de Obras, e o Setor de Vigilância Sanitária para coleta de resíduos hospitalares;
- VI - realizar o plantio de árvores, arbustos, flores, etc., bem como, cuidar de sua manutenção;
- VII - realizar os serviços de arborização no município (poda, supressão e plantio de árvores), bem como de emitir autorização para terceiros sobre tais serviços;
- VIII - executar outras atividades afins.

Art. 68. Compete ao Setor de Meio Ambiente:

- I - formular e coordenar a política municipal de Meio Ambiente, propondo política de proteção ao meio ambiente, compreendido nos recursos bióticos existentes no território do Município, essenciais à manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado e à sadia qualidade de vida da população, compreendendo a atmosfera, as águas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

interiores, superficiais e subterrâneas, o solo, o subsolo, os elementos da biosfera, as florestas, a fauna e a flora;

II - promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;

III - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com órgãos federais, estaduais e municipais;

IV - planejar, propor e coordenar a gestão ambiental integrada no Município, com vistas à manutenção dos ecossistemas e do desenvolvimento sustentável;

V - articular-se com os organismos que atuam na área do meio ambiente, com finalidade de garantir a execução da política ambiental no Município;

VI - estabelecer e consolidar, em conjunto com órgãos e entidades que atuam na área ambiental, as normas técnicas a serem por eles observadas, coordenando as ações pertinentes;

VII - identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas preservacionistas e conservacionistas com a exploração racional, conforme as diretrizes do desenvolvimento sustentável;

VIII - coordenar e supervisionar planos, programas e projetos de proteção de mananciais e de gestão ambiental de bacias hidrográficas;

IX - coordenar e supervisionar as atividades relativas à qualidade ambiental e ao controle da poluição;

X - coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, conservação e uso sustentável das florestas e da biodiversidade, aí incluídos os recursos ictiológicos;

XI - coordenar e supervisionar as atividades relativas à preservação, conservação e uso múltiplo e sustentável dos recursos hídricos;

XII - coordenar o zoneamento ambiental do município, em articulação com instituições federais e estaduais;

XIII - planejar e coordenar planos, programas e projetos de educação e extensão ambiental;

XIV - representar o Governo do Município no Conselho Estadual de Meio Ambiente e em outros conselhos nos quais tenham assento os órgãos ambientais e de gestão dos recursos naturais do Município;

XV - homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (Codema), observadas as normas legais pertinentes;

XVI - estabelecer cooperação técnica, financeira e institucional com organismos internacionais e estrangeiros, visando à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável do Município;

XVII - propor a formulação da política global do Município relativa às atividades setoriais de saneamento ambiental e supervisionar a execução na sua área de competência;

XVIII - planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referentes ao uso dos recursos ambientais do Município e ao combate da poluição, definidas na legislação federal, estadual e municipal;

XIX - definir as normas e procedimentos referentes ao licenciamento ambiental a cargo do Município;

XX - definir os índices de qualidade para cada região do Município a serem observados na concessão do licenciamento ambiental, considerando a qualidade do ar, da água, do





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

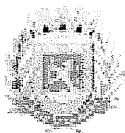
Estado de Minas Gerais

- solo, do subsolo, da fauna, da flora e da cobertura florestal, aferidos pelo monitoramento sistemático e permanente da situação ambiental do Município;
- XXI - propor normas a serem estabelecidas para os procedimentos referentes ao licenciamento ambiental, observadas as deliberações pertinentes;
- XXII - estabelecer padrões diferenciados de qualidade ambiental, levando em conta as peculiaridades locais, dos ecossistemas e dos recursos hídricos;
- XXIII - promover a fiscalização ambiental integrada ao Estado;
- XXIV - propor que sejam estabelecidas normas técnicas e operacionais para o policiamento de defesa do meio ambiente no Município;
- XXV - celebrar, em ato conduzido pelo Chefe do Executivo Municipal, acordos, convênios, consórcios e ajustes com órgãos e instituições da Administração Federal, Estadual e Municipal, bem assim, com Organizações de Direito Público ou Privado, Nacionais ou Internacionais, visando o intercâmbio e a cooperação voltados para a preservação e a melhoria de qualidade ambiental e da pesca;
- XXVI - formular, juntamente com outras Instituições Públicas e Organizações Não Governamentais, ligadas à pesca e ao meio ambiente, normas e padrões gerais relativos à preservação, restauração e conservação do meio ambiente e da pesca, visando assegurar o desenvolvimento em bases sustentáveis para o bem-estar da população, compatibilizando o desenvolvimento sócio-econômico com a utilização racional dos recursos naturais existentes, em conformidade com os princípios legais do desenvolvimento sustentável;
- XXVII - induzir e apoiar a realização de atividades integradas de Educação Ambiental na rede escolar municipal em todos os níveis de ensino e junto à população em geral, voltadas para a formação de uma consciência coletiva de preservação e de valorização dos recursos naturais, mediante a realização de eventos e campanhas;
- XXVIII - emitir pareceres ambientais sobre empreendimentos que gerem, ou não, danos ao meio ambiente;
- XXIX - fiscalizar e acionar, sempre que necessário, os órgãos ambientais estadual e federal competentes, em atividades de degradação ambiental no município;
- XXX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 69. Compete a Divisão de Estradas:

- I - dar manutenção as estradas rurais;
- II - criar vias de acesso;
- III - manter controle dos serviços solicitados e realizados;
- IV - emitir relatórios;
- V - construção, conservação e manutenção de vias estradas vicinais e de acesso, no sistema viário do município;
- VI - construir bueiros e aberturas de valas para o escoamento das águas pluviais em conjunto com o Setor de Obras;
- VII - coordenar a execução dos serviços de conservação e melhoria da estradas vicinais;
- VIII - organizar e manter o cadastro técnico das estradas de rodagem do município;
- IX - providenciar a captura e a remoção de animais encontrados soltos nas estradas municipais;
- X - executar outras atividades afins.

AVISO DE PUBLICAÇÃO
PUBLICADO, EM 31/12/09 POR
ALIXANDRO NEQUINDRO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

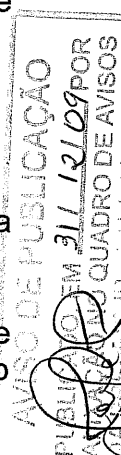
Estado de Minas Gerais

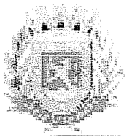
Art. 70. A Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio é o órgão responsável por coordenar, orientar e direcionar a ação do Poder Público Municipal, no planejamento e na execução das atividades de produção, comercialização, armazenamento, agroindustrialização e transporte de insumos e produtos, visando especialmente o aumento da produção e produtividade agrícola, o incremento do comércio e indústria no município, buscando a geração de empregos e a melhoria das condições de infra-estrutura sócio-econômica e social, competindo-lhe ainda:

- I – realizar a pesquisa preliminar e experimentação fitotécnica, zootécnica, veterinária;
- II – prestar assistência técnica à extensão rural;
- III – prestar orientação sanitária, vegetal e animal;
- IV - promover e assistir ao cooperativismo rural, abastecimento e comercialização agrícola;
- V – realizar a fiscalização de produtos e insumos agrícolas;
- VI - realizar pesquisas, estudos e informações agro econômicas;
- VII – promover a armazenagem, irrigação e açudagem;
- VIII - fomentar a organização e produção rural e prestação de serviços afins;
- IX – auxiliar os produtores em buscas por parcerias, para implantação de serviços de meteorologia, geografia e cartografia, estatística da produção agrícola, etc.;
- X - orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento industrial e comercial, na esfera do Município;
- XI - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial e comercial do Município;
- XII – administrar e indicar a implantação de áreas destinadas à indústria e ao comércio;
- XIII - orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais, de acordo com as áreas destinadas à indústria e ao comércio;
- XIV – emitir parecer visando o licenciamento do comércio transitório;
- XV - promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais e da iniciativa privada, nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial e comercial;
- XVI - estimular o turismo agro-industrial e comercial no Município;
- XVII - efetuar o controle da mineração e exploração mineral;
- XVIII – executar outras atividades afins.

Art. 71. É subordinado à Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio a Divisão de Agropecuária, com as seguintes atribuições:

- I – coordenar a execução das atividades dos setores que lhe são subordinados;
- II - o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades de agropecuária, indústria e comércio desenvolvidas pelo Município, em conjunto com o respectivo setor;
- III – auxiliar o Secretário Municipal nos assuntos relacionados à divisão;
- IV - promover a integração com órgãos e unidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades dos setores que lhe são subordinados;
- V - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
- VI - promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento da agropecuária, indústria e comércio do Município;
- VII - promover a atração e implantação de novas empresas para aproveitamento da produção da agropecuária e da indústria do Município;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

- VIII - promover a atualização tecnológica das empresas existentes no Município;
- IX - promover pesquisas científicas, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, aumento da produtividade e outras demandas e potencialidades da população de São José da Barra nas áreas de sua competência;
- X - promover ações que visem o aumento de emprego e renda para a população do município nas áreas de sua competência;
- XI - promover a proteção do patrimônio turístico, artístico e histórico do Município em conjunto com as unidades administrativas interessadas;
- XII - executar outras atividades afins.

Art. 72. Compete ao Setor de Agropecuária:

- I - orientar tecnicamente a produção agrícola do município;
- II - fomentar a produção animal de pequeno e grande porte;
- III - prestar assistência técnica e sanitária, promovendo melhoria de qualidade e diversificação agropecuária;
- IV - intervir junto a entidades e órgãos da esfera municipal, estadual e federal em prol do desenvolvimento agropecuário;
- V - coordenar censos e levantamentos de dados relativos as atividades agropecuárias;
- VI - fiscalizar e reprimir as alterações e agressões do meio ambiente por atividade agropecuária;
- VII - executar outras atividades afins.

Parágrafo único. O Setor de Agropecuária é subordinado à Divisão de Agropecuária

Art. 73. O Setor de Indústria e Comércio é diretamente subordinado à Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio, e tem as seguintes atribuições:

- I - fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial e de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas;
- II - criar oportunidades amplas e diversificadas visando a formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município de São José da Barra;
- III - proceder a instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação de pequenos empresários e comerciantes;
- IV - estimular a pesquisa capaz de gerar novos conhecimentos e novos meios de atuação técnica no sentido econômico para o Município;
- V - orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;
- VI - desempenhar outras atividades necessárias e correlatas para o bom desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 74. Os cargos de provimento em comissão, e seus respectivos **subsídios e vencimentos** para executar a direção, chefia e assessoramento dos órgãos e unidades administrativas constantes desta lei complementar constarão em lei específica.

AVISO DE PUBLICAÇÃO:
PUBLICADO, EM 31/12/109 POR
ATAÇÃO NO COMARCA
DA PREFEITURA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 75. Ficam criados todos os órgãos e unidades componentes da estrutura administrativa básica e regimental mencionados nesta lei, os quais serão instalados e implantados a partir da publicação desta lei.

Art. 76. Os órgãos da Administração Municipal devem funcionar perfeitamente articulados e em regime de mútua colaboração.

Art. 77. A Administração Municipal dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências administrativas, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 78. O Prefeito, mediante Decretos, Portarias, Circulares e Ordens de Serviços, estabelecerá normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização e produtividade.

Art. 79. Para a direção dos órgãos integrantes da estrutura administrativa estabelecida nesta lei complementar, poderá o Prefeito designar titular de órgão ou unidade administrativa para responder por outro, como medida de contenção de despesas.

Art. 80. Fazem parte integrante da presente lei complementar o Anexo Único - Organograma Geral, representando a subordinação hierárquica entre órgãos e unidades administrativas.

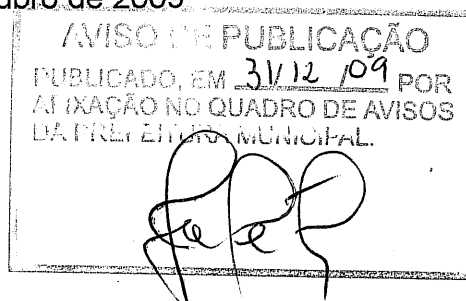
Art. 81. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar serão atendidas, no corrente exercício, por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 82. O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a criar os créditos/dotações especiais para adequação do orçamento anual à nova estrutura administrativa constante desta lei complementar.

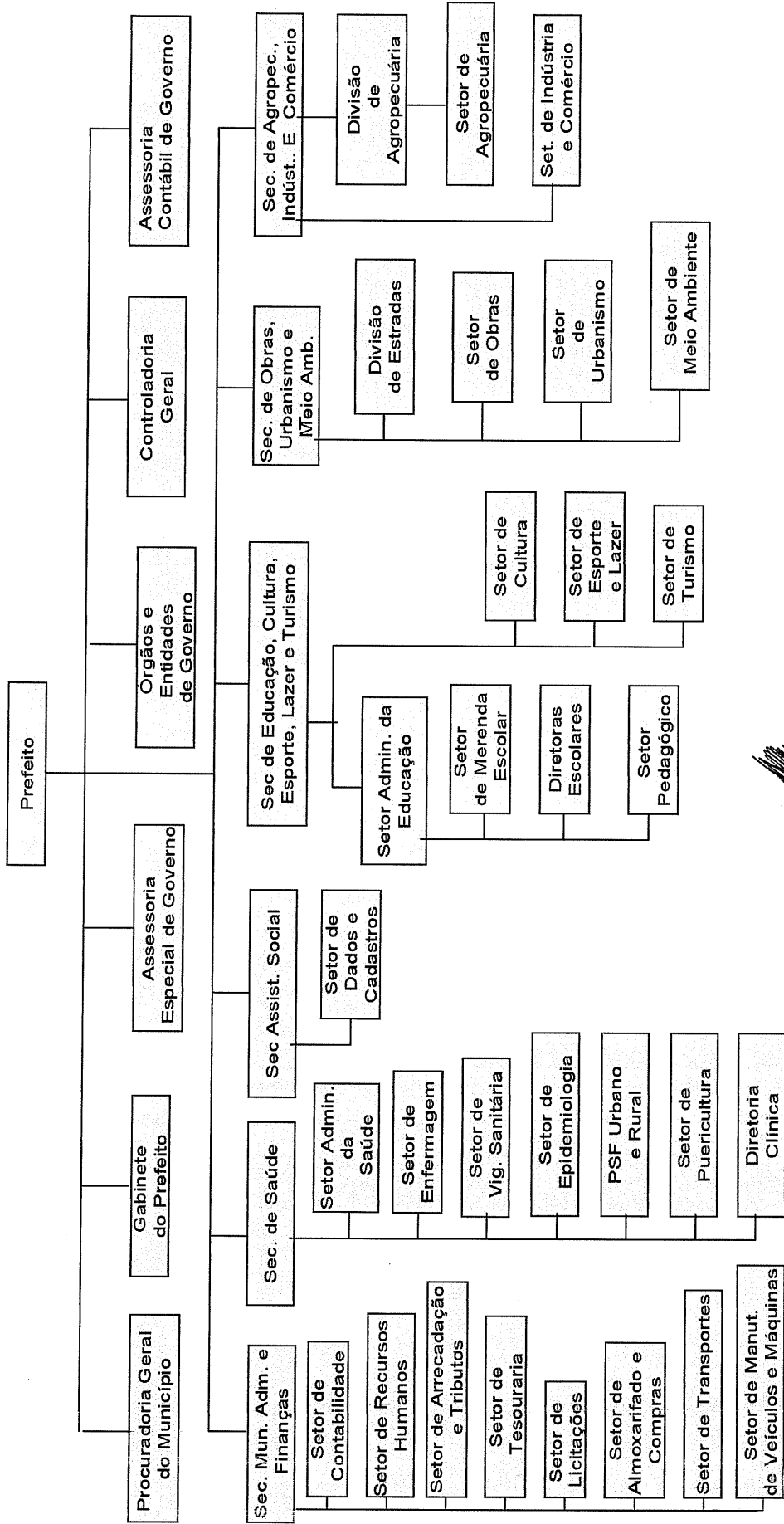
Art. 83. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 001/1997 e Leis Complementares n.ºs. 037/2009 e 038/2009.

São José de Barra, 16 de outubro de 2009.


CARLOS LUCIANO BAZAGA
Prefeito Municipal



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA REGIMENTAL



CARLOS LUCIANO BAZAGA

Prefeito Municipal

AVISO DE PUBLICAÇÃO
 PUBLICADO, EM 31 / 12 / 09 POR
 ATIVAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS
 DA PREFEITURA MUNICIPAL.