

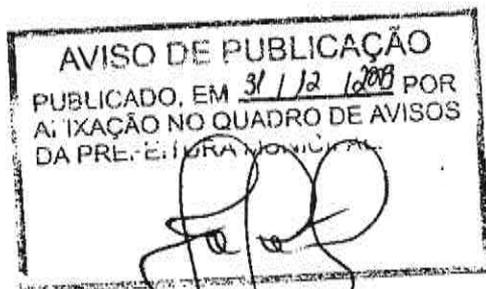


**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
Estado de Minas Gerais



**LEI COMPLEMENTAR N.º45, DE 18 DE DEZEMBRO 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, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**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 submetidas 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 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais

§ 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 I 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.

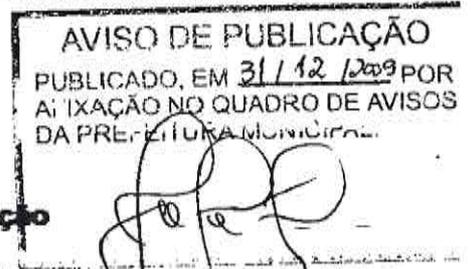
#### SEÇÃO I

##### 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;
- 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais

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 as Secretarias Municipais e demais órgãos nelas 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;
- 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.

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



§ 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.

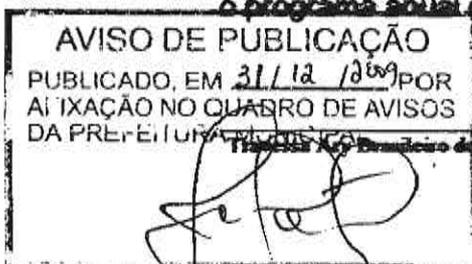
**Art. 20.** A Administração Municipal do Poder Executivo promoverá sempre a modernização na administração de seus órgãos e unidades administrativas, mediante reforma, desburocratização, desenvolvimento de recursos humanos em atendimento às transformações econômicas, sociais e ao progresso tecnológico.

#### 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**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 à 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**

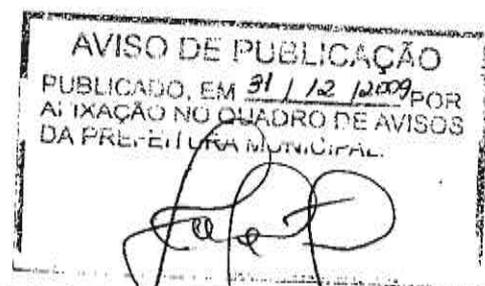
**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**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 – Controladoria Geral;

II - Órgãos de Assessoramento:

- a) – Procuradoria Geral do Município;
- b) – Gabinete do Prefeito;
- c) – Assessoria Contábil de Governo;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



d) – Órgãos e Entidades de Governo.

**III - Órgãos de Administração:**

- a) – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- b) – Secretaria Municipal de Saúde;
- c) – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- e) – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente;
- f) – 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 do Prefeito equivale-se 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**  
**Da Controladoria Geral**

**Art. 31. A Controladoria Geral é órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal e 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:**

- 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

6

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31/12/2008 POR  
ARQUIVAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



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;

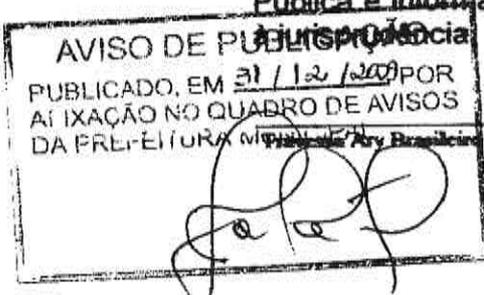
**Parágrafo único.** Compete ainda a Controladoria Geral, as atribuições previstas nas leis Municipais, Lei Orgânica Municipal, na Constituição Estadual e Constituição Federal.

## SEÇÃO II

### Das Competências dos Órgãos de Assessoramento

**Art. 32.** A Procuradoria Jurídica 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 legalidade dos negócios administrativos e pela interpretação e integração da legislação de interesse do Município, competindo-lhe:

- 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, nos assuntos de interesse do Município;
- VIII – assessorar quando da elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos municipais;
- IX – 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- X – 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;
- XI – zelar pelo acervo de leis, decretos e portarias Municipais, arquivando-os, sistematicamente;
- XII – orientar a realização de sindicância, inquérito e processo administrativo disciplinar e tributário;
- XIII – aprovar minutas de editais, contratos e convênios;
- XIV – 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;
- XV – 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.
- XVI – assessorar a lavratura de contratos, registros e aplicação de leis, decretos, portarias, editais e outros, bem como o controle da tramitação de Projetos de Lei na Câmara de Vereadores;
- XVII – executar outras atividades pertinentes.

**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;
- 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.** 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

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
PUBLICADO EM 21/12/2009 POR  
ATIXAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



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.

**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.

**Art. 35.** 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;
- 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

### AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 – Centro – Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



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. 36. São competências de todas as Secretarias Municipais:**

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo.

VI – 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;

VII – Assistir e assessorar diretamente o Prefeito em assuntos relativos à Administração, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações referentes a sua área de atuação;

VIII – Promover a articulação do Prefeito com órgãos e entidades públicas e privadas;

IX – Assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração em assuntos que lhe forem determinados pelo Prefeito;

X – Assegurar a elaboração de planos, programas e projetos de interesse da Administração;

XI – Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades das respectivas áreas de interesse da Administração;

XII – Coordenar o planejamento das ações estratégicas e exercer a supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Administração;

XIII – Assistir ao Prefeito em articulação com o Gabinete, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades;

XIV – Coordenar, consolidar e submeter ao Prefeito o plano de ação global da Administração;

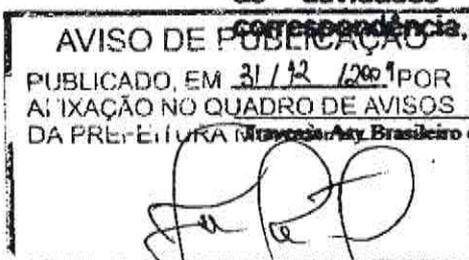
XV – Supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Administração;

XVI – Exercer outras atribuições correlatas de assessoria.

**SEÇÃO III**

**Das Competências do Órgão de Administração**

**Art. 37. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o órgão que centraliza as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, preparação de**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



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 - aplicar a legislação tributária municipal e realizar o lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de rendas municipais;
- IV - elaboração do orçamento, controle financeiro, patrimonial e contábil e fiscalização da receita e despesa;
- V - controle e coordenação de emissão de alvarás de localização e/ou funcionamento e de emissão de alvarás de obras a particulares;
- VI - o censo municipal do ICMS e outros;
- VII - prestar, também, orientação fiscal ao contribuinte da legislação tributária, atuando no que couber;
- VIII - elaboração da proposta orçamentária em conjunto com as demais Secretarias e da Assessoria Contábil de Governo;
- IX - o controle do saldo bancário, dívida pública, pagamentos dos compromissos da municipalidade, guarda e movimentação dos bens e valores;
- X - preparação das licitações conforme necessidade da Administração Municipal e/ou solicitado pelas 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;
- XI - controle de estoque dos bens patrimoniais consumíveis;
- 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.

**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 e contratos;
- VI - Setor de Compras, Cadastros, Almoxarifado e Patrimônio;
- VII - Setor de Transportes;
- VIII - Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos.

**Art. 39.** São competências do Setor de Contabilidade:

- I - prestar apoio técnico ao Setor Contábil, bem como realizar o controle das verbas

11

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



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:

- 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;

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO, EM 31 / 12 / 2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- 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 mensalmente 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 e Contratos:**

- 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;
- III - realizar o cadastro de fornecedores e preços, juntamente com o Setor de Compras, Cadastros, Almoxarifado e Patrimônio;
- 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 interessadas;
- VII - manter o arquivo e controle centralizado de todos os contratos firmados pelo Município;
- VIII - executar outras atividades afins.

**Art. 44. São competências do Setor de Compras, Cadastros, Almoxarifado e Patrimônio:**

- 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

13

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Endereço: Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



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 – controlar o estoque dos bens patrimoniais consumíveis;
- IX - realizar o recebimento, aceitação e armazenagem de todas as compras do município;
- X – realizar o controle e distribuição dos materiais e mercadorias requisitados por todos os setores da administração;
- XI – controlar todas as atividades do almoxarifado;
- XII – manter atualizado o inventário patrimonial, realizando inventários periódicos;
- XIII – manter sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;
- XIV – controlar e fiscalizar o cadastro e localização dos bens públicos;X
- XV – fornecer subsídios e auxiliar os órgãos e unidades administrativas a especificar materiais;
- XVI – realizar estatística da demanda de materiais;
- XVII – manter etiquetas de número patrimonial em todos os bens móveis;
- XVII – executar outras atividades pertinentes.

**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 às 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 Máquinas e Veículos;
- 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;
- 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:

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- 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, peças, equipamentos de uso obrigatórios e de manutenção dos veículos, provocando as licitações para aquisição, 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 Manutenção de Máquinas e Veículos

- I - gerenciar a manutenção da frota de máquinas e veículos do Município;
- II - zelar pelo estado de conservação dos veículos, efetuando sempre que necessário as manutenções preventivas e corretivas em parceria com o Setor de Transportes;
- III - manter sistemas de controle (ficha), individual de cada veículo/máquina, contemplando todos os reparos realizados nas máquinas e veículos, pelo Setor;
- IV - verificar as condições mecânicas, bem como de validade dos equipamentos de uso obrigatório, realizando revisões preventivas e/ou corretivas;
- V - manter controle através de planilha de abastecimento de combustível por veículo em conjunto com o Setor de Transportes;
- VI - elaborar planilhas de controle mensal das médias de quilometragem por veículo;
- VII - tomar as providências cabíveis e encaminhar aos órgãos competentes, quando tiver conhecimento, 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).
- VIII - enviar aos órgãos e unidades administrativas os Mapas de Acompanhamento do Custo Operacional e Acompanhamento Físico Financeiro e Mapa Anual de Veículos;
- IX - realizar o controle de estoque dos materiais necessários ao bom andamento do Setor
- X - executar outras atividades pertinentes

**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;
- II - organizar e executar, prioritariamente, um serviço de medicina preventiva e reabilitação;

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
Afixação no Quadro de Avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



- 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:

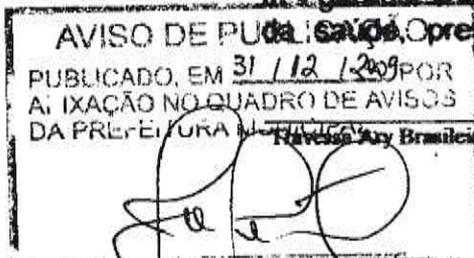
- I – Setor Administrativo de Saúde;
- II – Setor de Enfermagem;
- III – Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiologia;
- IV – Setor de Programa da Saúde da Família - PSF Urbano e Rural;

**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.

**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;
- 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- 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;
- 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;

e repassar as técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais,

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
AINDA NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- 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 peritoneal, 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;
- 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 Epidemiologia:

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,

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO EM 31/12/2005 POR  
Afixação no quadro de avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- 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;
  - 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;

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

XXVII - fiscalizar a utilização correta dos equipamentos de proteção individual indicados

19

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



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;

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, ginecoobstetria, 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

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Trabalha Afy Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais

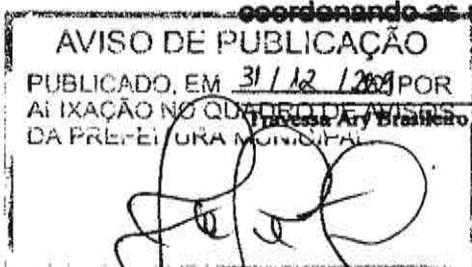


- sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- XVII - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
  - XVIII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente 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;
- 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;

21



AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
ATILAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- 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;
- XXVI - promover uma melhoria técnica para o futuro mercado de trabalho;
- XXVII - promover o cadastro de pessoas atendidas pela Secretaria de Assistência Social e relatório do desenvolvimento social destas pessoas;
- XXVIII - desempenhar outras tarefas correlatas

**Art. 54.** 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;

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
Afixação no quadro de avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Travessa Ary Bezerra de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades, informando sobre eventuais problemas, propor soluções técnicas;
- V - criar, manter bem como colocar em funcionamento as oficinas pedagógicas, coordenar programas educativos extra classe;
- VI - promover eventos artísticos, e atividades cívico-culturais do município;
- VII - manter em funcionamento a Biblioteca Pública Municipal;
- VIII - promover a integração das escolas das redes estadual, municipal e particular;
- IX - criar e administrar a casa da cultura;
- X - elaborar e coordenar a execução das diretrizes nas áreas de educação, cultura, esporte, lazer e turismo;
- X - delegar funções aos Setores de Cultura e Turismo, Esporte e Lazer, Merenda Escolar, Pedagógico, bem como aos Diretores Escolares 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. 55.** São subordinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo as seguintes unidades administrativas:

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

**Art. 56.** Compete ao Setor Administrativo de Educação:

- I - acompanhar e auxiliar a frequência 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 a 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;

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
Afixação no quadro de avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Travessa Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- XIV - programar a manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e instalações da Secretaria de Educação;
- XV - analisar e controlar a execução e vigência de contratos, convênios, comodatos, acordos de sua área de atuação;
- 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. 57, 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 a 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 o 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 à 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 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



**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. 58. 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, Lazer e Turismo 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 Educacionais de Ensino e normas propostas pelos órgãos competentes que integram a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 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. 59. 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;
- XII - coordenação e assessoramento aos projetos pedagógicos da rede municipal de

25

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
Afixação no Quadro de Avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- 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. 60. Compete ao Setor de Cultura e Turismo:**

- 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;
- 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;

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
Afixação no Quadro de Avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL

Três Anos Ary Brasileiro de Castro, 272 - Centro - Cep: 37945-000 Fone: (35) 3523-9115 / 3523-9200, - São José da Barra/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- XIV - desenvolver o turismo por meio de um planejamento estratégico e participativo;
- XV - 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;
- XVI - incentivar e viabilizar investimentos e financiamentos para o setor, que propiciem desenvolvimento e crescimento ao Município de São José da Barra;
- XVII - fomentar a realização de estudos e pesquisas estatísticas que orientem o desenvolvimento e crescimento do setor;
- XVIII - desenvolver e ampliar a oferta turística visando sua identificação, estruturação e diversificação;
- XIX - dinamizar a oferta turística disponibilizada pelo poder público e pela iniciativa privada, visando maior competitividade nos diferentes mercados;
- XX - promover o destino São José da Barra e de seus produtos turísticos nos mercados regionais e nacionais, através de ações de divulgação e comercialização;
- XXI - promover a execução de projetos turísticos que tenham como finalidade a integração da comunidade local com a comunidade turística;
- XXII - promover a articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, objetivando executar projetos para desenvolver o turismo;
- XXIII - representar e divulgar o Município, em eventos de natureza diversa relacionados com o turismo;
- XXIV - promover a elaboração e execução do calendário anual de atividades turísticas;
- XXV - executar outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

### Art. 61. 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. 62.** 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, 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 atividades de educação ambiental no Município;

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
ARQUIVAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



- 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 - planejar a construção, fiscalizar e conservar as redes de esgotos pluviais e cloacais, bem como a desobstruir os condutores e bocas coletoras de esgoto, além de fiscalizar, também neste campo, as obras e projetos contratados por terceiros;
- VII - coordenar e manter o almoxarifado da Secretaria de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, zelando pelos materiais, ferramentas e equipamentos;
- VIII – executar e conservar as obras públicas municipais;
- IX - construir ruas, logradouros públicos, parques, jardins, cemitérios e prédios próprios do Município;
- X – licenciar e fiscalizar construções;
- XI – promover a limpeza pública e saneamento;
- XII – promover sinalização de logradouros públicos, 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 atividades do Aterro Controlado;
- XIV – executar outras atividades correlatas na área de sua competência.

**Art. 63.** São subordinados à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente as seguintes unidades administrativas:

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

**Art. 64.** 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 das 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.

**Art. 65.** 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;

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31/12/2023 POR  
Afixação no quadro de avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



- 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;
- 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.

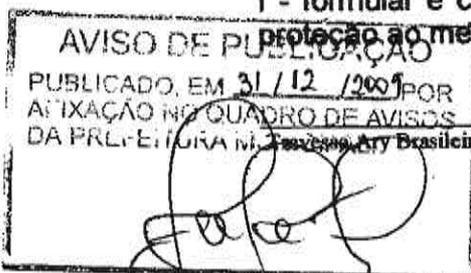
**Art. 66. Compete ao Setor de Urbanismo:**

- 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. 67. 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

29





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

## Estado de Minas Gerais



do Município, essenciais à manutenção do meio ambiente ecologicamente equilibrado e à sadia qualidade de vida da população, compreendendo a atmosfera, as águas 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

30

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31/12/2004 POR  
AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA - MG.



**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. 68.** 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 metereologia, geografia e cartografia, estatística da produção agrícola, etc.;

X - orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento

31

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
PUBLICADO, EM 31/12/2009 POR  
AIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA, MINAS GERAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



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. 69. Compete ao Setor de Agropecuária:**

I - o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades de agropecuária, desenvolvidas pelo Município, em conjunto com os produtores rurais;

II - auxiliar o Secretário Municipal nos assuntos relacionados ao Setor;

III - promover a integração com órgãos e unidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades do setor;

IV - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

V - promover o acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de desenvolvimento da agropecuária do Município;

VI - promover a atração e implantação de novas empresas para aproveitamento da produção da agropecuária do Município;

VII - promover a atualização tecnológica das empresas existentes no Município;

VIII - 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;

IX - promover ações que visem o aumento de emprego e renda para a população do município nas áreas de sua competência;

X - orientar tecnicamente a produção agrícola do município;

XI - fomentar a produção animal de pequeno e grande porte;

XII - prestar assistência técnica e sanitária, promovendo melhoria de qualidade e diversificação agropecuária;

XIII - intervir junto a entidades e órgãos da esfera municipal, estadual e federal em prol do desenvolvimento agropecuário;

XIV - coordenar censos e levantamentos de dados relativos as atividades agropecuárias;

XV - fiscalizar e reprimir as alterações e agressões do meio ambiente por atividade agropecuária;

XVI - executar outras atividades afins.

**Art. 70. 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;

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
Afixação no Quadro de Avisos  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



- 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. 71.** 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.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 72.** 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. 73.** Os órgãos da Administração Municipal devem funcionar perfeitamente articulados e em regime de mútua colaboração.

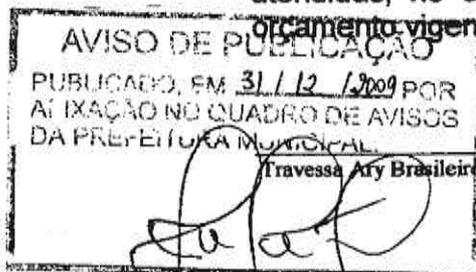
**Art. 74.** A Administração Municipal dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e das conveniências administrativas, freqüentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

**Art. 75.** 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. 76.** 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. 77.** Fazem parte integrante da presente lei complementar o Anexo Único - Organograma Geral, representando a subordinação hierárquica entre órgãos e unidades administrativas.

**Art. 78.** As despesas decorrentes da execução desta lei complementar serão atendidas, no corrente exercício, por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA**  
**Estado de Minas Gerais**



**Art. 79.** 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. 80.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 40/2009.

São José de Barra, 18 de dezembro de 2009.

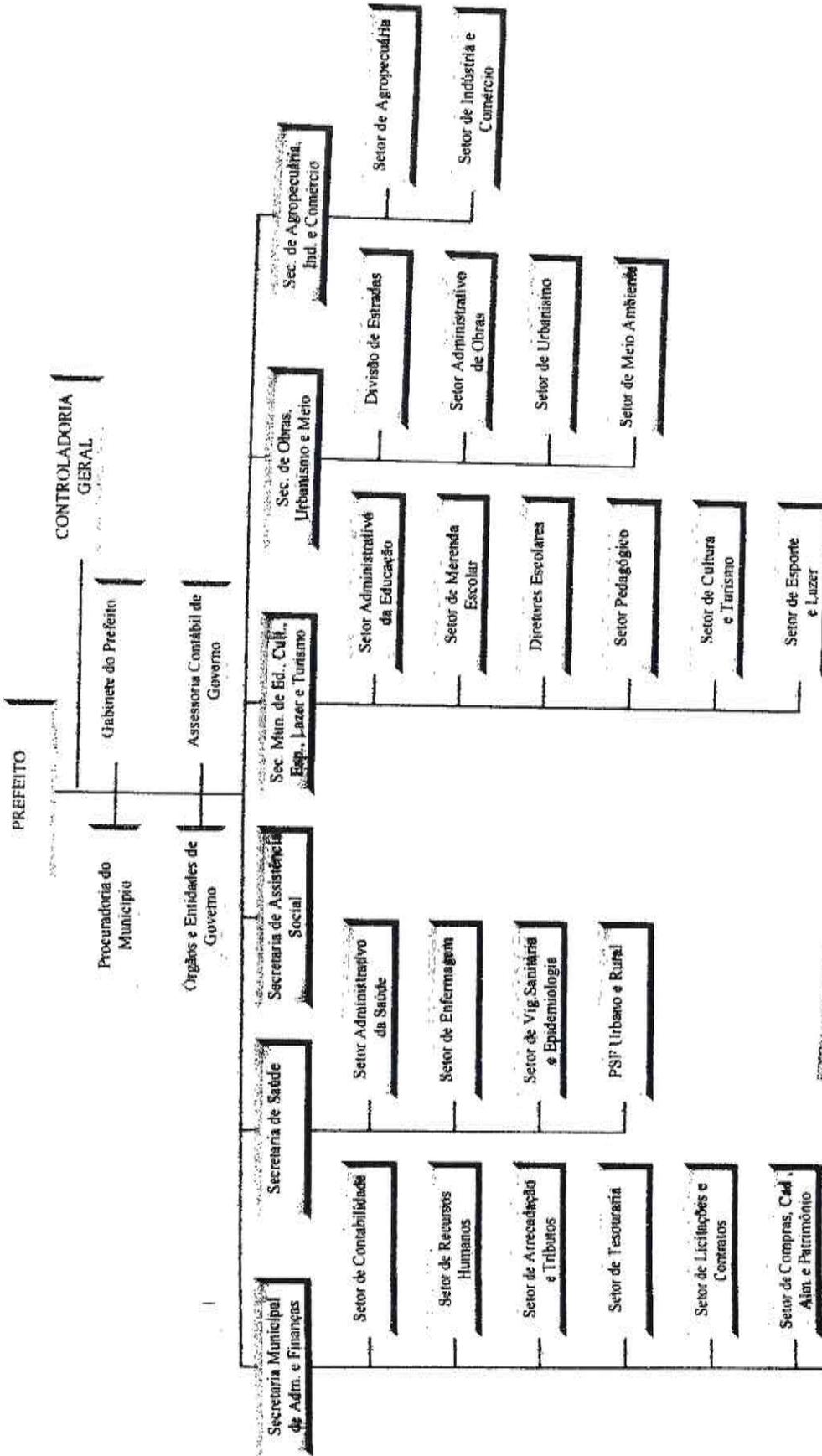
  
Carlos Luciano Bazaga  
Prefeito Municipal de  
São José da Barra/MG

**CARLOS LUCIANO BAZAGA**  
Prefeito Municipal

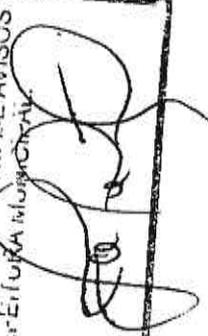
AVISO DE PUBLICAÇÃO  
PUBLICADO, EM 31 / 12 / 2009 POR  
ARQUIVAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS  
DA PREFEITURA MUNICIPAL



# ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA REGIMENTAL



**AVISO DE PUBLICAÇÃO**  
 PUBLICADO EM 31/12/2009 POR  
 ATUAÇÃO DO QUADRO DE AVISOS  
 DA PREFEITURA MUNICIPAL



  
 Carlos Luciano Bazaga  
 Prefeito Municipal de Barra Mansa/RJ

**CARLOS LUCIANO BAZAGA**  
 Prefeito Municipal



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

**COMISSÃO P. DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**

**PARECER**

**Projeto de Lei Complementar nº 002/2023**

**Ementa:** “Altera a Lei Complementar nº 045, de 18 de dezembro de 2.009, que Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”

**Autoria:** Chefe do Poder Executivo

**Relator:** Vereador Juliano César Ribeiro

AVISO DE PUBLICAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL SÃO JOSÉ DA BARRA/MG  
Publicado em 08/08/23 por  
afixação no quadro de avisos

**RELATÓRIO**

Trata-se o presente parecer acerca de análise de Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, que “Altera a Lei Complementar nº 045, de 18 de dezembro de 2.009, que Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Pelo autor foi apresentado ofício nº 094/2023 em fl. 02 e mensagem ao projeto em fl. 10. Projeto em fls. 03/08; anexo em fl. 09.

É o relatório.

Passa-se à apreciação.

**PARECER**

Trata-se o presente parecer acerca de análise de Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, que altera a Lei Complementar nº 045, de 18 de dezembro de 2.009, que Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra/MG, de autoria do Executivo Municipal.

De acordo o disposto no Regimento Interno, artigo 84, compete à Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final manifestar-se sobre todos os assuntos nos aspectos constitucional e legal. Portanto, não resta dúvida quanto a competência desta Comissão para exarar seu parecer.

Como consta na Mensagem ao projeto, com o desenvolvimento do turismo no Município, a Administração detectou a necessidade de desmembramento da atual Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, isto porque se tornou inviável conciliar, na mesma Secretaria, áreas de tamanha importância.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)

Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)

Assim, a proposta contempla a sua divisão em duas Secretarias. A primeira abarcaria as pastas Educação e Cultura, permitindo que as políticas na área sejam desenvolvidas de forma a destacar o Município no cenário nacional. Outra Secretaria destinar-se-á à elaboração e execução das políticas públicas na área de Turismo, Esporte e Lazer, propiciando o crescimento do Turismo. Como cediço, o Turismo desponta dentre as atividades econômicas, sendo importante fonte de geração de renda e empregos para o Município.

Com a subdivisão da Secretaria, necessária a promoção de alterações diversas na Lei Complementar nº 045, de 08 de dezembro de 2.009, para adequá-la.

Em síntese é o necessário.  
Passo a emitir meu voto.

**VOTO DA RELATORIA**

Verificado que foram cumpridos todos os requisitos para tramitação da matéria; no mérito, entendo que a mesma deve tramitar pela Casa na forma apresentada. Sendo assim, emito voto favorável.

**CONCLUSÃO**

Considerando os fundamentos legais ora declinados, esta Relatoria, resolve exarar este Parecer, votando pela tramitação do Projeto de Lei em análise.

Este é o Parecer.

Sala das Comissões, 08 de agosto de 2023.

  
Vereador Juliano César Ribeiro  
Relator da Comissão

Pelas Conclusões:

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa

  
Vereador Nathan Calebe Semião



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br  
Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

**ATA DA 13ª (DÉCIMA TERCEIRA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.**

Às nove horas do dia sete de agosto de dois mil e vinte e três, presentes os vereadores abaixo assinados, realizou-se a Sessão Extraordinária da Comissão, sob Presidência do Vereador Geraldo Magela Santos Costa. O Presidente registrou a presença do Vereador Nathan Calebe Semião e Vereador Juliano César Ribeiro, designado Relator. O Presidente, Vereador Geraldo Magela, iniciou a reunião cumprimentando a todos os presentes, membros da referida Comissão, e Assessora Jurídica Dra. Fabiana Junia de Carvalho. Inicialmente, o Vereador Geraldo Magela expõe que a presente reunião é para estudo e análise do **Projeto de Lei Complementar nº 002/2023**, que “Altera a Lei Complementar nº 45/2009, que regulamenta a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”; **Projeto de Lei Complementar nº 003/2023**, que “Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 46/2009, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados, função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências”; **Projeto de Lei Complementar nº 004/2023**, que “Cria as funções gratificadas de agente de contratação e membros da equipe de apoio e dá outras providências”; e **Projeto de Lei Ordinária nº 037/2023**, que “Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências”, ambos de autoria do Executivo. Ato contínuo, a pedido do Presidente da referida Comissão, a Assessora Jurídica fez breve explanação sobre as matérias em análise, inicialmente explanou que o **Projeto de Lei Complementar nº 002/2023**, que “Altera a Lei Complementar nº 45/2009, que regulamenta a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”, que se refere ao desmembramento da atual Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, isto porque se tornou inviável conciliar, na mesma Secretaria, áreas de tamanha importância, a proposta contempla a sua divisão em duas Secretarias; a primeira abarcaria as pastas Educação e Cultura, e a outra Secretaria destinar-se-á à elaboração e execução das políticas públicas na área de Turismo, Esporte e Lazer, propiciando o crescimento do Turismo. E mostrou aos Vereadores os quadros demonstrativos da estrutura administrativa para explicar como os cargos ficarão com o desmembramento das Secretarias. Vereador Juliano questionou quantos cargos serão criados. Em resposta, Dra. Fabiana respondeu que este projeto se trata apenas da organização da estrutura, que o PLC Nº 003/2023, que trata sobre a criação dos cargos, que cria o Cargo de Secretário Municipal, Assessor de Comunicação e Chefe de Setor de Turismo. E explicou sobre o Princípio da Impessoalidade, pois é necessário analisar as atribuições e necessidade dos cargos dos referidos projetos. Logo após explanou sobre o **Projeto de Lei Complementar nº 003/2023**, que “Dispõe sobre a alteração da



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**



Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br  
Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

Lei Complementar nº 46/2009, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados, função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências”, ressaltando valores dos salários, e atribuições de cada cargo. Em seguida, discutiram sobre o cargo de Chefe de Divisão de Estradas, que está sofrendo uma redução de R\$ 2.150,06 (dois mil, cento e cinquenta reais e seis centavos) no salário. Continuando em sua explanação, Dra. Fabiana ressaltou que sobre essa redução há vários entendimentos, há entendimentos que ressaltam que não podem sofrer a redução pelo cargo está ocupado, que é o caso em análise, e há os que entendem que podem sofrer alterações por se tratar de cargo comissionado, pois cargos comissionados não tem a mesma proteção que cargo efetivo. Explicou que o Projeto terá que sofrer alterações no Anexo III, pois houve equívoco na qualificação do Cargo de Chefe de Setor de Cultura. Vereador Nathan questionou se poderiam fazer uma emenda para aumentar os salários. Em resposta. Dra. Fabiana disse que não, pois os Vereadores não podem fazer aumento no Projeto do Executivo. Vereador Juliano sugeriu de estarem conversando com o Prefeito, para esclarecer as alterações no Cargo Chefe de Divisão de Estradas e do Chefe de Saúde. Ato contínuo, Dra. Fabiana comunicou que esteve analisando o caso com a Procuradora do Município a respeito dessa redução e a mesma explicou que a redução foi proposta devido ao Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) realizado com a Promotora. Ressaltou que deveriam ter explicado essa questão na Mensagem ao Projeto para melhor esclarecimentos, e com base nas informações dada pela Procuradora do município, informou que foi sugerido pela Promotora a redução do salário, pois o referido cargo tem um alto salário devido a qualificação que exige, sendo, alfabetizado e conhecimentos na área de atuação, se não houvesse a redução a mesma entraria com uma Ação contra a Prefeitura para extinguir o cargo, sendo assim optaram por reduzir. Os Vereadores estiveram dúvidas sobre a matéria, e fizeram uma pausa de quarenta e cinco minutos na reunião para irem ao Gabinete do Executivo para buscarem esclarecimentos. Ao retornarem, ficou acordado entre os Vereadores encaminharem um Ofício ao Executivo para solicitar cópia do TAC, para melhor análise da matéria. Em seguida, Dra. Fabiana explanou sobre o Projeto de Lei Complementar nº 004/2023, que cria as funções gratificadas de agente de contratação e membros da equipe de apoio, explicando as funções e valores das gratificações, pois são cargos necessários e os valores estão de acordo com a responsabilidade. Ato contínuo, explanou sobre o Projeto de Lei Ordinária nº 037/2023, de abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 168.072,14 (cento e sessenta e oito mil, setenta e dois reais e quatorze centavos), está destinado a custear a obra de ampliação do almoxarifado da Farmácia Municipal e aquisição de um veículo destinado à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente, e não há ilegalidades. Encerrada a explanação, o Vereador Geraldo



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

Magela passou a palavra aos Vereadores Nathan e Juliano que se manifestaram favoráveis ao Projeto. Encerrada as discussões, e estando todos de acordo, o Relator após análise e discussão das matérias, emitiu voto favorável no Projeto Lei Ordinária nº 037/2023; ficando a decisão de mérito a cargo do Plenário. Sobre as matérias dos Projetos de Leis Complementares nº 002, 003 e 004/2023, será solicitado documentação para complementar a análise das matérias. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, Vereador Geraldo Magela Santos Costa, declara encerrada a presente reunião. Eu,  LARISSA DOS SANTOS ARRUDA AVELAR, Assessora Parlamentar, lavrei a presente ata e a subscrevi; que uma vez lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão.

Pelas conclusões:

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa

  
Vereador Nathan Calebe Semião

  
Vereador Juliano César Ribeiro



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br  
Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

**ATA DA 14ª (DÉCIMA QUARTA) REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.** Às nove horas do dia oito de agosto de dois mil e vinte e três, presentes os vereadores abaixo assinados, realizou-se a Sessão Extraordinária da Comissão, sob Presidência do Vereador Geraldo Magela Santos Costa. O Presidente registrou a presença do Vereador Nathan Calebe Semião e Vereador Juliano César Ribeiro, designado Relator. O Presidente, Vereador Geraldo Magela, iniciou a reunião cumprimentando a todos os presentes, membros da referida Comissão, e Assessora Jurídica Dra. Fabiana Junia de Carvalho. Inicialmente, o Vereador Geraldo Magela expõe que a presente reunião é para retomada de análise do **Projeto de Lei Complementar nº 002/2023**, que “Altera a Lei Complementar nº 45/2009, que regulamenta a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”; **Projeto de Lei Complementar nº 003/2023**, que “Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 46/2009, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados, função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências”; **Projeto de Lei Complementar nº 004/2023**, que “Cria as funções gratificadas de agente de contratação e membros da equipe de apoio e dá outras providências”; e estudo e análise do **Projeto de Lei Complementar nº 005/2023**, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”; **Projeto de Lei Ordinária nº 038/2023**, que “Dispõe sobre a ratificação do Município de São José da Barra ao contrato de consórcio público da Associação Pública dos Municípios da Microrregião do Médio Rio Grande – AMEG, consolidado com o segundo termo aditivo”; e **Projeto de Lei Ordinária nº 040/2023**, que “Dispõe sobre remanejamento de créditos orçamentários no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”, em regime de urgência, ambos de autoria do Executivo. Ato contínuo, a pedido do Presidente da referida Comissão, a Assessora Jurídica explanou sobre as matérias em análise, inicialmente, retomando a análise dos Projetos de Leis Complementares nº 002, 003, 004/2023, explanou sobre o **Projeto de Lei Complementar nº 002/2023**, que “Altera a Lei Complementar nº 45/2009, que regulamenta a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”; E para análise do **Projeto de Lei Complementar nº 003/2023**, que “Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 46/2009, que dispõe sobre a criação de cargos comissionados, função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências”, foi encaminhado pelo Executivo o Ofício nº 158/2023 que responde o Ofício nº 001/2023-CLJRF de autoria desta Comissão que solicita cópia do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), e para esclarecimentos, Dra. Fabiana explanou que o TAC é genérico, e faz remissão aos cargos comissionados e sobre ilegalidade, mas que sobre o cargo de Chefe de Divisão



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br  
Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

de Estradas, que está sendo discutido, não abrange especificamente e sim ao todo. Ressaltou que a Promotora abordou sobre os cargos que não tinham exigências de escolaridade na qualificação e que se pagava salário com valor excessivo. Vereador Juliano questionou se o cargo não era citado. Em resposta, Dra. Fabiana disse que não, que é citado de forma geral sobre os cargos comissionados; ressaltou que a Promotora abordou sobre a necessidade de fazer concurso público, pois na época que foi realizado o TAC, havia mais servidores contratados do que efetivos. Ato contínuo, fez a leitura do TAC na parte que cita os cargos comissionados, e logo após, fez explanação sobre a matéria, ressaltando que é tratado de forma genérica, e não direcionou ao cargo específico em análise. Vereador Juliano questionou se o valor do salário do Chefe de Divisão de Estradas era o mesmo da gestão passada. Em resposta, Dra. Fabiana disse que sim, mas que sofreu os reajustes. Para finalizar sua explanação sobre a referida matéria, ressaltou a complexidade e que cabe aos Vereadores analisarem. Após explanação, análises e discussões, os Vereadores irão manter o que está no Projeto. Em seguida, Dra. Fabiana explanou sobre as alterações necessárias do PLC 003/2023, sendo: Emenda Aditiva para apresentar o acréscimo do Anexo III a presente matéria, tendo em vista que a Lei Complementar nº 046/2009, que “Dispõe sobre a criação de cargos comissionados, de função gratificada e secretários municipais e dá outras providências”, não sofreu a devida alteração em seu Anexo III; que trata dos cargos de secretários municipais e suas vagas; e Emenda Modificativa para alterar do Anexo II, na Qualificação do cargo de Chefe de Setor de Cultura, considerando que com o desmembramento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo em duas secretarias; sendo Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer; e conseqüentemente o desmembramento do Setor de Cultura e Turismo em dois setores distintos, sendo Setor de Cultura e Setor de Turismo, conforme apresentado no Anexo I do Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, necessária se fez a alteração da qualificação exigida, no então cargo de Chefe de Setor de Cultura e Turismo, constante na Lei Complementar nº 111, de 1 de dezembro de 2020, que “Dispõe sobre a criação de cargos comissionados, de função gratificada e de secretários municipais e dá outras providências”. Em seguida, explanou sobre o Projeto de Lei Complementar nº 004/2023, que “Cria as funções gratificadas de agente de contratação e membros da equipe de apoio e dá outras providências”, ressaltou que não há o que questionar, e explanou sobre a função do cargo de Agente de Contratação, para esclarecimento dos Vereadores. Ato contínuo, explanou sobre o Projeto de Lei Complementar nº 005/2023, que “Altera a zona urbana do município estabelecida no plano diretor e dá outras providências”, informando que é um pedido comum, para incluir a área do solo rural para solo urbano para fins de loteamento. Em seguida, sobre



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101

CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.

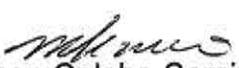
Email: secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br

Site: www.saojosedabarra.mg.leg.br

o Projeto de Lei Ordinária nº 038/2023, explanou que tem por finalidade ratificar o Contrato de Consórcio Público Consolidado com o Segundo Termo Aditivo, cuja alteração foi aprovada pela Assembleia da AMEG em 27 de abril de 2023, não haverá acréscimos e não há ilegalidades; E sobre o Projeto de Lei Ordinária nº 040/2023, que se trata de remanejamento de créditos orçamentários no âmbito do Poder Executivo Municipal, é necessário para dar cumprimento ao Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, que trata de reorganização da estrutura administrativa do poder executivo municipal, requisito necessário para que as novas secretarias que serão criadas tenham a devida utilização dos recursos orçamentários. Encerrada a explanação, o Vereador Geraldo Magela passou a palavra aos Vereadores Nathan e Juliano que manifestaram ser favoráveis aos Projetos. Encerrada as discussões, e estando todos de acordo, o Relator após análise e discussão das matérias, emitiu voto favorável nas mesmas; ficando a decisão de mérito a cargo do Plenário. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, Vereador Geraldo Magela Santos Costa, declara encerrada a presente reunião. Eu,  LARISSA DOS SANTOS ARRUDA AVELAR, Assessora Parlamentar, lavrei a presente ata e a subscrevi; que uma vez lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão.

Pelas conclusões:

  
Vereador Geraldo Magela Santos Costa

  
Vereador Nathan Calebe Semião

  
Vereador Juliano César Ribeiro



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, que “Altera a Lei Complementar nº 045, de 18 de dezembro de 2.009, que Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Recebido Parecer da Comissão Permanente de Legislação, Justiça e Redação Final, nesta data, faço a Distribuição da matéria para a Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária, para emissão de Parecer, conforme disposição regimental.

Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 08 de agosto de 2023.

  
Vereador Deusmar Raimundo de Moraes  
Presidente da Mesa Diretora

Recebido em: 08/08/2023

  
Vereador Darci Cardoso da Silva  
Presidente Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**COMISSÃO P. DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, que “Altera a Lei Complementar nº 045, de 18 de dezembro de 2.009, que Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Com fundamento no inciso VI, artigo 74 c/c §1º do artigo 76, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal designo como Relator, o Vereador Régis Cardoso Freire, para emissão de Parecer, de acordo com disposição do Regimento Interno.

Requisite-se o necessário.

São José da Barra/MG, 08 de agosto de 2023.

  
Vereador Darci Cardoso da Silva  
Presidente da Comissão P. de Administração Financeira e Orçamentária

Ciente: 10/08/2023

  
Vereador Régis Cardoso Freire – Relator da Comissão Permanente de Administração Financeira e Orçamentária



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA – MG**  
**PROCESSO LEGISLATIVO**

Trav. Ary Brasileiro de Castro, n.º 242 - Centro - CEP.:37.945-000 - Fone: (35) 3523-9101  
CNPJ N.º01.729.464/0001-04 / Inscrição Estadual: Isenta.  
Email: [secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br](mailto:secretaria@saojosedabarra.mg.leg.br)  
Site: [www.saojosedabarra.mg.leg.br](http://www.saojosedabarra.mg.leg.br)



**COMISSÃO P. DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**  
**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 002/2023**

**DESPACHO**

**VISTOS, ETC...**

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 002/2023, que “Altera a Lei Complementar nº 045, de 18 de dezembro de 2.009, que Reformula a Organização e a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José da Barra e dá outras providências”, de autoria do Executivo Municipal.

Com fundamentação no inciso IV, do artigo 74 do Regimento Interno da Câmara Municipal, determino sua inclusão na pauta da reunião extraordinária designada para o dia 17/08/2023; às 15:00 horas.

Requisite-se o necessário.

Cumpra-se.

São José da Barra/MG, 17 de agosto de 2023.

  
Vereador Darci Cardoso da Silva  
Presidente da Comissão P. de Administração Financeira e Orçamentária

Ciente: 17/08/2023

  
Vereador Edmar dos Santos Gonçalves

  
Vereador Régis Cardoso Freire