



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Ofício Gab nº 049/2017

Ouro Fino/MG, 20 de abril de 2017.

Exmo. Sr.

Vereador ANTONIO CARLOS FRANCELI

DD. Presidente da Câmara Municipal de Ouro Fino - MG

NESTA.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com cordiais saudações, servimo-nos do presente para submeter ao conhecimento da Câmara Municipal a Lei Delegada nº 001/2017, elaborada e publicada de acordo com o Decreto Legislativo nº 001/2017 de 20 de janeiro de 2017.

Importante ressaltar que o referido diploma legal tratou exclusivamente da reorganização da estrutura administrativa do Município, culminando com a criação, fusão e extinção de cargos comissionados, visando um melhor funcionamento da máquina pública e promovendo grande economia ao erário.

Foram extintos 13 (treze) cargos comissionados, **resultando em uma economia mensal na folha de pagamento de R\$ 87.395,38 (oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e trinta e oito centavos), o que representa no ano exercício o montante de R\$ 1.136.139,94 (hum milhão, cento e trinta e seis mil, cento e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos)** a menos com despesas de pessoal.

Salutar ainda informar que cargos extintos já não vinham sendo ocupados desde janeiro de 2013, e a economia gerada tem sido fundamental para a manutenção do pagamento da progressão horizontal aos servidores públicos municipais, que tiveram até 25% de acréscimo em seus vencimentos.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Desta forma, é necessário enaltecer também o empenho da Câmara Municipal que não se curvou frente às interpretações equivocadas e às tentativas de confundir o servidor público na ocasião da votação da autorização para o Executivo elaborar a Lei Delegada, em janeiro deste ano, vindo a aprovar tal solicitação que ora se materializa.

Assim, no desfecho da questão, ganha o Município e a sociedade com grande economia aos cofres públicos, demonstrando a boa fé e a verdade em prol do interesse público injustamente combatido quando do pedido da autorização para a elaboração da Lei Delegada, sem qualquer mácula no consagrado direito do servidor público.

Vossas Excelências poderão concluir que o Chefe do Executivo em momento algum exorbitou nos poderes delegados por esta Egrégia Câmara, observando os limites estabelecidos no Decreto Legislativo 001/2017 e honrando a confiança demonstrada pelos nobres Edis no trabalho sério e austero desenvolvido na administração do nosso Município.

Ao ensejo, renovamos os protestos de estima e consideração por todos os nobres Parlamentares e servidores desta Casa Legislativa.

Atenciosamente,


MAURÍCIO LEMES DE CARVALHO

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

LEI DELEGADA Nº 001/2017

Dispõe sobre a Organização Geral da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e dá outras providências.

MAURÍCIO LEMOS DE CARVALHO, Prefeito do Município de Ouro Fino, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 54 da Lei Orgânica Municipal e nos termos do Decreto Legislativo nº 001 de 20 de janeiro de 2017 da Câmara Municipal de Ouro Fino, decreta a seguinte Lei Delegada:

CAPÍTULO I

Das Instituições da Administração Municipal

SEÇÃO I

Das Categorias Institucionais

Art. 1º - A Administração Direta da Prefeitura Municipal de Ouro Fino é constituída por órgãos integrados por subordinação hierárquica, na estrutura do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Pertencem à categoria de órgãos da Administração Direta as Diretorias Municipais e Órgãos Autônomos, hierarquicamente subordinados ao Prefeito.

SEÇÃO II

Do Relacionamento com o Poder Legislativo

Art. 2º - A articulação governamental do Poder Executivo com o Poder Legislativo para melhor coordenação dos órgãos administrativos se fará através da Chefia de Gabinete da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, cargo de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

SEÇÃO III

Da Organização Administrativa Municipal

Art. 3º - A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Ouro Fino é constituída de:

- I - Prefeito Municipal.
- II - Órgãos Autônomos.
- III - Diretorias Municipais.

Art. 4º - São diretamente subordinados ao Prefeito, como Órgãos Autônomos:

- I - A Chefia de Gabinete.
- II - A Procuradoria Geral do Município.
- III - Controle Interno.

Art. 5º - São diretamente subordinadas ao Prefeito, como Diretorias Municipais:

- I - A Diretoria de Governo, Administração e Finanças.
- II - A Diretoria de Obras, Infraestrutura e Meio ambiente.
- III - A Diretoria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.
- IV - A Diretoria de Saúde e Assistência Social.
- V - Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos

Art. 6º - Observadas as disposições desta Lei, a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Ouro Fino fica estruturada da seguinte forma:

- I - Chefia de Gabinete.
- II - Procuradoria Geral do Município.
- III - Diretoria de Governo, Administração e Finanças.
- IV - Diretoria de Obras, Infraestrutura e Meio Ambiente.
- V - Diretoria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.
- VI - Diretoria de Saúde e Assistência Social.
- VII - Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Da Finalidade dos Órgãos e Diretorias Subordinados ao Prefeito Municipal

SEÇÃO I Da Chefia de Gabinete

Art. 7º - Além da função institucional de que trata o art. 2º desta Lei Complementar, a Chefia de Gabinete tem por objetivo assistir, direta e indiretamente, o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, competindo-lhe:

- I - Coordenar o atendimento ao público e autoridades;
- II - assessorar o Prefeito no exame e encaminhamento de assuntos trazidos à decisão do mesmo;
- III - coordenar a programação de audiências e entrevistas com o Prefeito e articular a participação deste em atividades externas inerentes ao cargo e às viagens oficiais;
- IV - coordenar o serviço de cerimonial das solenidades presididas pelo Prefeito;
- V - promover a publicação dos atos do Poder Executivo Municipal;
- VI - coordenar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito;
- VII - dar apoio gerencial ao Prefeito na articulação das Diretorias Municipais;
- VIII - promover a coordenação das relações da Prefeitura no plano político-institucional e com organizações públicas, privadas, a imprensa e a comunidade em geral;
- IX - promover a coordenação do efetivo cumprimento das decisões do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete tem a seguinte organização:

- I. Assessoria de Comunicação Social
- II. Secretária de Gabinete
- III. Cerimonial e Imprensa
- IV. Serviços do Gabinete

SEÇÃO II Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município tem como objetivo representar o Município, judicial e extrajudicialmente, competindo-lhe:



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- I – ajuizar causas de interesse do Município e acompanhar a tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer tribunal ou instância, dentro de suas atribuições de representação judicial e extrajudicial;
- II – assumir, nas condições de que trata o inciso anterior, a defesa do Município quando este for parte em processo judicial ou extrajudicial;
- III – promover a execução da dívida ativa municipal;
- IV – assessorar o Prefeito Municipal e demais Órgãos Autônomos e Diretorias em assuntos de ordem jurídica, atendendo a consultas que lhe forem encaminhadas, respondendo por escrito ou verbalmente;
- V – apresentar relatórios ao Prefeito Municipal sobre a situação e tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer instância, de interesse do Município;
- VI – promover a articulação entre os Órgãos Autônomos e Diretorias Municipais, para fins de congruência nas atividades do plano jurídico-administrativo.
- VII - defender, perante o Tribunal de Contas do Estado e da União, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito.

§ 1º. A critério do Prefeito Municipal, a Procuradoria Geral do Município poderá exercer as funções de Assessoria Técnica Legislativa, bastando, para tanto a edição do Decreto que lhe atribua as referidas funções.

§ 2º. O Município poderá contratar consultoria jurídica especializada para auxiliar os trabalhos da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º. Lei específica disporá sobre a carreira e estrutura administrativa da Procuradoria-Geral do Município.

SEÇÃO III

Do Controle Interno

Art. 9º – O controle interno tem por objetivo:

- I. controlar o cumprimento dos prazos para o encaminhamento de todos os relatórios periódicos exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado e da União.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- II. implantar sistema permanente de controle Interno, com exames anteriores, concomitantes e posteriores, dos atos de gestão administrativa e financeira no âmbito da Administração Municipal;
- III. comunicar ao Tribunal de Contas do Estado, acerca de atos praticados com inobservância das normas legais e respectivos procedimentos;
- IV. fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- V. fiscalizar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo;
- VI. zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo e supervisionar as medidas adotadas pela Chefe do Poder Executivo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- VII. realizar treinamentos aos servidores de serviços integrantes do sistema de controle interno, bem como a disseminação de informações técnicas e legislativas;
- VIII. recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- IX. promover, organizar e executar programação periódica de auditoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, e emitir os respectivos relatórios;
- X. controlar desvios, perdas e desperdícios;
- XI. identificar erros, fraudes e seus agentes;
- XII. garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais, como das metas de resultado.

SEÇÃO IV

Da Diretoria de Governo, Administração e Finanças

Art. 10 - A Diretoria de Governo, Administração e Finanças e Controle Interno tem por objetivo proporcionar condições a que a Administração Municipal cumpra as normas de Gestão Fiscal Responsável, traduzidas na Legislação federal e em normas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Diretoria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas da União e outros órgãos de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial competindo-lhe:

- I. Gerir os sistemas de planejamento e de administração financeira, orçamentária e tributária;
- II. propor e executar a política de administração geral da Prefeitura, no que se refere a material, patrimônio e serviços de apoio, e coordenar e executar a política de recursos humanos.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- III. supervisionar tecnicamente a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- IV. acompanhar a execução orçamentária e verificar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas para o Governo Municipal;
- V. supervisionar, tecnicamente, a elaboração de todos os relatórios periódicos exigidos pelos Tribunais de Contas do Estado e da União;
- VI. controlar o cumprimento dos prazos para o encaminhamento dos relatórios de que trata a alínea anterior;
- VII. coordenar a prestação de contas anual;
- VIII. administrar o sistema tributário do Município, executando as atividades inerentes à arrecadação e fiscalização;
- IX. exercer a função de planejamento no âmbito municipal, compreendendo a formulação de políticas, diretrizes e metas, a orientação normativa, o controle da execução e a articulação das ações das demais Diretorias e Órgãos Autônomos;
- X. promover a consolidação do Orçamento do Município;
- XI. supervisionar e gerir os fundos contábeis municipais;
- XII. exercer as funções de administração financeira, contábil, de tesouraria e auditoria;
- XIII. organizar e administrar os cadastros imobiliário e econômico do Município;
- XIV. exercer a administração de pessoal, compreendendo as atividades de recrutamento, seleção, registro, controle funcional, movimentação e gestão de cargos e salários;
- XV. coordenar os concursos para a admissão de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- XVI. estudar a situação funcional de pessoal, analisando as reivindicações que lhe forem encaminhadas;
- XVII. estabelecer programas de assistência à saúde, de lazer e de outros relacionados com o bem-estar dos servidores municipais;
- XVIII. coordenar a prestação de serviços gerais de apoio ao funcionamento da Administração Municipal;
- XIX. encarregar-se da administração dos bens imóveis pertencentes ao Município;
- XX. exercer o registro e controle do material permanente;
- XXI. coordenar as atividades de protocolo da Administração Municipal;
- XXII. exercer o registro e o controle dos bens de consumo.

Parágrafo único. A Diretoria de Governo, Administração e Finanças tem a seguinte organização:

- I. Divisão de Recursos Humanos
- II. Divisão de Administração



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- III. Divisão de Arrecadação, Cadastro e Tributação
- IV. Divisão de Desenvolvimento Econômico
- V. Divisão de Tesouraria
- VI. Divisão de Contabilidade
- VII. Divisão de Relações Governamentais e não Governamentais.

SEÇÃO V

Diretoria de Obras, Infraestrutura e Meio Ambiente:

Art. 11 – A Diretoria de Obras, Infraestrutura e Meio-Ambiente tem por objetivo a formulação e execução da política municipal de obras públicas e de serviços urbanos e a execução das ações de governo nos setores de obras públicas e de serviços urbanos definidas de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual e do Orçamento Municipal competindo-lhe:

- I. Promover a educação ambiental, a preservação e a proteção do meio ambiente, o uso sustentável dos recursos naturais, a elaboração de diretrizes e o controle do crescimento urbano para o racional desenvolvimento do Município, além do planejamento e articulação intersetorial com as demais Diretorias municipais.
- II. execução de projetos, construções, conservação de obras públicas municipais de infraestrutura urbana e rural;
- III. conservação dos bens próprios da Prefeitura;
- IV. abertura de novas vias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- V. construção e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
- VI. demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;
- VII. fiscalização do funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo Município;
- VIII. implementação das normas de urbanismo, segundo planos e projetos elaborados pelo Município;
- IX. execução dos serviços de limpeza e coleta do lixo urbano;
- X. fiscalização de obras públicas do Município;
- XI. organização e manutenção do almoxarifado próprio;
- XII. manutenção, conserto e conservação do maquinário;
- XIII. propor, executar e fiscalizar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- XIV. estabelecer normas e padrões de qualidade ambiental relativos à poluição atmosférica, hídrica, acústica e visual e à contaminação do solo;
- XV. conceder licenças, autorizações e fixar limitações administrativas relativas ao meio ambiente;
- XVI. criar e implantar o Cadastro Técnico Municipal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais;
- XVII. requisitar estudo de impacto ambiental;
- XVIII. regulamentar e controlar a utilização de produtos químicos em atividades agrícolas, pastoris e industriais e de prestação de serviços;
- XIX. exercer a vigilância ambiental e o poder de polícia;
- XX. aprovar projetos e fiscalizar a execução de edificações nos termos da legislação municipal pertinentes;
- XXI. aprovar projetos e fiscalizar a implantação de loteamentos nos termos da legislação municipal pertinente;
- XXII. manter organizado o controle, arquivo e cadastro das plantas e projetos de edificações e loteamentos;
- XXIII. superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais que sejam relacionados com a área de edificações e meio-ambiente.

Parágrafo único. A Diretoria de Obras e Infraestrutura e Meio-Ambiente tem a seguinte organização:

- I. Departamento de Limpeza Pública e Meio Ambiente
 - a) Divisão de Meio ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Gestão de Resíduos Sólidos
- II. Departamento de Serviços Urbanos, Rurais, Manutenção, Transporte e Trânsito
 - a) Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos
 - b) Divisão de Manutenção dos Prédios Municipais
 - c) Divisão de Manutenção das Estradas Rurais e Distritos
 - d) Divisão de Transito e Controle da Frota Municipal
 - e.1.) Setor de Controle da Frota Municipal
 - e.2.) Setor de Trânsito
- III. Departamento de Desenvolvimento Rural



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

SEÇÃO VI

Da Diretoria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Art. 12 – A Diretoria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por objetivo coordenar as atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer do Município, promovendo a elevação dos níveis de conhecimento da população, competindo-lhe:

- I. Propor e executar as políticas educacionais do Município;
- II. propor as diretrizes de ação do Poder Público Municipal para o combate e a erradicação do analfabetismo;
- III. promover e facilitar o acesso da população aos conhecimentos humanísticos e técnicos que propiciem o progresso da comunidade;
- IV. superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Educação;
- V. elaborar e implantar planos, programas e projetos em sua área de competência, em articulação com organizações estaduais, federais e privadas;
- VI. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas federais e estaduais de ensino;
- VII. administrar as unidades de ensino do Município ou a cargo deste, por força de municipalização e/ou convênios;
- VIII. promover os serviços de assistência ao educando, inclusive alimentação;
- IX. incentivar a ciência, tecnologia e o ensino especialmente na área de alunos carentes, através de providências que permitam o acesso à educação e pesquisas, na forma do disposto nas Constituições Federal e Estadual;
- X. estabelecer as políticas públicas de esporte, lazer e cultura para a comunidade.

Parágrafo único. A Diretoria de Educação tem a seguinte organização:

- I. Departamento de Turismo, Cultura e Lazer
- II. Divisão de Transporte e Logística Escolar
- III. Divisão de Esportes

SEÇÃO VII

Da Diretoria de Saúde e Assistência Social



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Art. 13 – A Diretoria de Saúde tem por objetivo propor e executar a política municipal de saúde, competindo-lhe:

- I. Coordenar as ações de saúde no âmbito municipal, articulando-se no que for pertinente com os sistemas estadual e federal, dentro da política nacional e da ação unificada;
- II. elaborar e executar, em conjunto com outras organizações do setor público ou privado, programas de saúde e saneamento em áreas definidas por critérios de prioridade social, através de ajustes e convênios, na forma da lei;
- III. superintender e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Saúde e da Conferência Municipal de Saúde;
- IV. promover as atividades médicas e paramédicas, preferencialmente voltadas para as populações carentes;
- V. executar diretamente ou em integração com outras organizações públicas e privadas, ações de medicina preventiva;
- VI. coordenar a administração das unidades de saúde sob responsabilidade do Município;
- VII. coordenar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;
- VIII. promover as atividades necessárias à saúde bucal, no âmbito do Município.
- IX. desenvolver atividades de defesa dos direitos e atendimento às necessidades da criança, do adolescente, do idoso, do deficiente e do consumidor;
- X. assistir às populações atingidas por calamidades públicas;
- XI. superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Assistência Social;
- XII. fiscalizar e coordenar a concessão de benefícios e os relatórios sócio-econômicos, observada a competência do Município;
- XIII. cadastrar as entidades comunitárias para fins de realização de projetos conjuntos com a Administração Municipal.

Parágrafo único. A Diretoria Municipal de Saúde e Assistência Social tem a seguinte organização:

- I. Divisão de Atenção Primária à Saúde
- II. Divisão de Vigilância em Saúde
- III. Divisão de Assistência Social



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

SEÇÃO VIII

Da Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos

Art. 14 – A Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contrato tem por objetivo propor e executar a política municipal de contratações para aquisição de bens e prestação de serviços, competindo-lhe:

- I. Propor a atualização e aprimoramento dos métodos de elaboração e execução de licitações e contratos, tudo conforme a lei;
- II. coordenar, controlar e fiscalizar todos os contratos, de interesse do Poder Executivo Municipal;
- III. promover as notificações relativas a descumprimento contratual em relação a fornecedores inadimplentes;
- IV. formalizar contratos de aquisições decorrentes de licitação, de sua dispensa e inexigibilidade;
- V. realizar a negociação e renegociação de contratos da Prefeitura;
- VI. dar suporte à Comissão Permanente de Licitações - CPL;
- VII. acompanhar as Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal;
- VIII. acompanhar a legislação de compras e contratos;
- IX. organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de compras e contratos;
- X. manter atualizadas as informações gerenciais relacionados aos assuntos de sua área de atuação.
- XI. supervisionar a fiscalização das operações de almoxarifado, que envolva movimentação de materiais, revisando as requisições sob o ponto de vista da nomenclatura e das especificações, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido;
- XII. acompanhar e supervisionar a atualização do registro de fornecedores, bem como dos preços correntes de material no mercado;
- XIII. supervisionar a análise dos cadastros dos fornecedores e verificar sua situação patrimonial, financeira, bem como promover a análise de processos de licitações;
- XIV. acompanhar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, reclamando-os quando for o caso, junto aos fornecedores;
- XV. supervisionar o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra ao setor de finanças, desde que devidamente comprovada à aceitação;



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- XVI. supervisionar a pesquisa de preços para processos licitatórios e ou compras realizadas pela administração; Administrar, coordenar e controlar os processos de elaboração e execução de licitação;
- XVII. coordenar e supervisionar a execução dos serviços de administração material nos departamentos;
- XVIII. acompanhar os processos de aquisições e coordenar os recebimentos e controle de estoque de materiais permanentes adquiridos pela Prefeitura Municipal;
- XIX. controlar as entradas, saídas e distribuição de materiais permanentes adquiridos pela Prefeitura Municipal;
- XX. fazer o tombamento dos materiais permanentes e qualquer movimentação patrimonial realizada no âmbito da Prefeitura Municipal;
- XXI. armazenar, exercer a guarda e distribuir os materiais adquiridos pela municipalidade, identificando-os por Departamentos;
- XXII. controlar e supervisionar a verificação das especificações contidas nas notas fiscais se estão de acordo com as das requisições de despesa e, caso contrário, não receber os materiais com divergências e informar ao órgão requisitante;
- XXIII. fiscalizar os prazos de entrega de materiais pelos fornecedores e denunciar faltas ou incorreções verificadas no fornecimento;
- XXIV. realizar vistoria periódica com vistas à manutenção e controle patrimonial do material permanente da Instituição;
- XXV. registrar e controlar as cessões, alienações, permutas ou baixas de materiais permanentes;
- XXVI. elaborar inventários dos bens patrimoniais da Instituição;
- XXVII. manter em arquivos, devidamente atualizados, os termos de responsabilidade por materiais permanentes;
- XXVIII. realizar levantamento mensal das incorporações de materiais permanentes ao patrimônio da Instituição;
- XXIX. receber, registrar, codificar e classificar os materiais permanentes adquiridos pela Prefeitura.

CAPITULO III

Dos Cargos em Comissão

Seção I



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Das Atribuições dos Diretores Municipais

Art. 15 - São atribuições dos Diretores Municipais, do Chefe de Gabinete e do Procurador Geral do Município como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, exercer, na área de sua competência, a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo delegar competência a seus subordinados, competindo-lhes, ainda:

- I. Elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
- II. referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- III. encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;
- IV. encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros Diretores do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;
- V. propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- VI. promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
- VII. convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- VIII. participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
- IX. homologar decisões de órgãos colegiados;
- X. aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XI. propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
- XII. aprovar normas internas;
- XIII. aprovar e encaminhar prestações de contas;
- XIV. prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
- XV. ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;
- XVI. propor a lotação ideal de pessoal do órgão.

Seção II



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Das Atribuições dos Assessores Técnicos

Art. 16– Aos Assessores Técnicos, considerando as suas respectivas lotações, compete:

- I. Assistir, direta e imediatamente, ao Diretor titular da Pasta no desempenho de suas atribuições e, especialmente, realizar estudos e contatos que por ele sejam determinados em assuntos vinculados às suas competências;
- II. coordenar, em articulação com os Chefes de Departamento, o planejamento das ações estratégicas dos órgãos integrantes da estrutura da Diretoria;
- III. supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades da Diretoria;
- IV. colaborar com o Diretor titular da Pasta na direção e orientação dos trabalhos da Diretoria, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;
- V. assistir ao Diretor titular da Pasta, na preparação de material de informação e de apoio, de encontros e audiências com autoridades e personalidades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras; e
- VI. realizar outras atividades determinadas pelo Diretor Titular da Pasta.

Seção III

Das Atribuições dos Chefes de Departamento

Art. 17– Aos Chefes de Departamento, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

- I. Dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento;
- II. diligenciar no sentido de manter o perfeito entrosamento e colaboração entre os servidores lotados no Departamento e entre eles e os demais servidores do Município;
- III. propor ao Diretor a que esteja subordinado normas e medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- IV. baixar instruções e ordens de serviço relativas ao funcionamento do serviço, ouvido previamente o Diretor a que esteja subordinado;
- V. participar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, promovendo a elaboração das propostas orçamentárias de sua área;
- VI. elaborar, para discussão com o Diretor, os programas anuais de trabalho do Departamento;
- VII. corresponder-se, quando autorizado pelo Diretor, com autoridades e entidades oficiais e privadas sobre assuntos específicos do Departamento;



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- VIII. promover a movimentação de pessoal lotado no Departamento, segundo as necessidades do mesmo;
- IX. promover reuniões de trabalho quando julgar conveniente;
- X. aprovar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- XI. propor ao Diretor a aplicação de penas disciplinares ao pessoal lotado no Departamento, quando cabíveis;
- XII. propor ao Diretor a antecipação ou a prorrogação dos horários de trabalho no Departamento, respeitadas as normas vigentes;
- XIII. apresentar ao Diretor relatórios das atividades do Departamento;
- XIV. desempenhar os encargos que lhe sejam diretamente atribuídos pelo Diretor, compatíveis com o seu cargo.

Seção IV

Das Atribuições dos Chefes de Divisão e Encarregados de Setor

Art. 18 – Aos Chefes de Divisão e Encarregados de Setor, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

- I. Coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades na sua área de competência;
- II. assistir o seu superior hierárquico em assuntos pertinentes à sua respectiva área de atuação e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- III. acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- IV. acompanhar o desenvolvimento das atividades do serviço, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- V. elaborar e apresentar ao seu superior hierárquico relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades do serviço;
- VI. reunir-se periodicamente com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- VII. cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pelos superiores hierárquicos;
- VIII. exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção V



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 19 – Em decorrência do que dispõe a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos executivos em comissão junto à Prefeitura Municipal de Ouro Fino:

I – Chefia de Gabinete:

- a) Chefe de Gabinete
- b) Assessor de Comunicação Social

II – Procuradoria Geral do Município:

- a) Procurador Geral do Município.

III – Diretoria de Governo, Administração e Finanças e Controle Interno:

- a) Diretor Municipal de Governo, Administração, Finanças
- b) Chefe da Divisão de Recursos Humanos
- c) Chefe da Divisão de Administração
- d) Chefe da Divisão de Arrecadação, Cadastro e Tributação
- e) Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico
- f) Chefe da Divisão de Tesouraria
- g) Chefe da Divisão de Contabilidade
- h) Chefe da Divisão de Relações Governamentais e não Governamentais

IV – Diretoria de Obras, Infraestrutura e Meio-Ambiente:

- a) Diretor Municipal de Obras, Infraestrutura e Meio-Ambiente
- b) Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Meio Ambiente
- c) Chefe do Departamento de Serviços Urbanos, Rurais, Manutenção, Transporte e Trânsito
- d) Chefe do Departamento de Desenvolvimento rural
- e) Chefe de Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos
- f) Chefe da Divisão de Trânsito e Controle da Frota Municipal
- g) Chefe da Divisão de Manutenção dos Prédios Municipais
- h) Chefe da Divisão de Manutenção das Estradas Rurais e Distritos
- i) Chefe de Divisão de Meio ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Gestão de Resíduos Sólidos

V – Diretoria de Educação, Cultura e Esportes:



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- a) Diretor Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
- b) Chefe de Departamento de Turismo e Cultura
- c) Chefe da Divisão de Transporte e Logística Escolar
- d) Chefe da Divisão de Esportes

VI – Diretoria de Saúde e Assistência Social:

- a) Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social
- b) Chefe de Divisão de Assistência Social
- c) Chefe de Divisão de Atenção Primária de Saúde
- d) Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde

VII - Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos

- a) Diretor de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
- b) Chefe da Divisão de Compras, Almoxarifado e Patrimônio

VIII - Demais cargos

- a) Encarregados de Setor

§ 1º. Os vencimentos e símbolos dos cargos criados neste artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º. A denominação dos cargos em comissão e os símbolos correspondentes são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 3º. Os requisitos para investidura e as atribuições dos cargos em comissão são as constantes nos anexos III e IV desta Lei.

Seção VI

Dos Cargos a serem Preenchidos por Servidores de Carreira



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Art. 20 –30% (trinta por cento), no mínimo, dos cargos criados pela presente lei serão destinados a provimento, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira junto a Administração Pública Municipal, na forma do que dispõe a Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 21 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares destinados ao atendimento do que dispõe a presente Lei, valendo-se, para tanto, dos recursos de que trata a Lei Federal nº 4.320/64, em especial em seu artigo 43, § 1º.

Art. 22 – Esta Lei entra em vigor 20 de abril de 2017, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, as disposições da Lei nº 2.117 de 13 de julho de 2005.

Ouro Fino, 20 de abril de 2017.


Maurício Lemos de Carvalho
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

ANEXO I

Tabela de Vencimentos

Símbolo	Vencimento Valor R\$
CC IV – Cargo em Comissão	5.802,59
CC III – Cargo em Comissão	4.492,35
CCII – Cargo em Comissão	2.958,56
CC I – Cargo em Comissão	1.536,58



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

ANEXO II

Cargos em Comissão

Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Forma de Recrutamento	Símbolo/Vencimento
Diretor Municipal de Governo, Administração e Finanças	01	Amplo	CC IV
Diretor Municipal de Obras Infraestrutura e Meio-Ambiente	01	Amplo	CC IV
Diretor Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer	01	Amplo	CC IV
Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social	01	Amplo	CC IV
Diretor de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	Amplo	CC IV
Chefe de Gabinete	01	Amplo	CC IV
Procurador Geral do Município	01	Amplo	CC IV
Chefe do Departamento de Desenvolvimento Rural	01	Amplo	CC III
Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Meio Ambiente	01	Amplo	CC III
Chefe do Departamento de Serviços Urbanos, Rurais, Manutenção, Transporte e Trânsito	01	Amplo	CC III
Chefe do Departamento Turismo e Cultura	01	Amplo	CC III
Assessor de Comunicação Social	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Assistência Social	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Administração	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Arrecadação e Cadastro de Tributação	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Tesouraria	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Contabilidade	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Relações Governamentais e não Governamentais.	01	Amplo	CC II
Chefe da Divisão de Compras, Almoxarifado e	01	Amplo	CC II



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Patrimônio			
Chefe da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos.	01	Ampla	CC II
Chefe da Divisão de Trânsito e Controle da Frota Municipal	01	Ampla	CC II
Chefe da Divisão de Manutenção dos Prédios Municipais	01	Ampla	CC II
Chefe da Divisão de Manutenção das Estradas Rurais e Distritos	01	Ampla	CC II
Chefe da Divisão do Transporte e Logística Escolar	01	Ampla	CC II
Chefe da Divisão de Esportes	01	Ampla	CC II
Chefe de Divisão de Atenção Primária à Saúde	01	Ampla	CC II
Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde	01	Ampla	CC II
Chefe de Divisão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e Gestão de Resíduos Sólidos.	01	Ampla	CC II
Encarregados	10	Ampla	CC I



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Anexo III

Requisitos para Investidura

CARGO	REQUISITO
Diretores	Superior
Chefe de Gabinete	Superior
Procurador geral do Município	Superior em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Assessores	Ensino Fundamental incompleto
Chefes de Departamento	Ensino Fundamental incompleto
Chefes de Divisão	Ensino Fundamental incompleto
Encarregados de Setores	Ensino Fundamental incompleto



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ n.º 18.671.271/0001-34

ANEXO IV

Descrição das Atribuições dos Cargos

Diretor Municipal de Governo, Administração e Finanças

- Supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal e material.
- Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar conveniente.
- Examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores.
- Propor a admissão, exoneração, demissão ou dispensa de servidores.
- Supervisionar os processos de licitação para aquisição e locação de bens, serviços e obras, e para a alienação de patrimônio municipal.
- Coordenar as atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais.
- Providenciar a manutenção e a recuperação das máquinas e equipamento de escritório.
- Supervisionar as atividades de registro e controle dos bens imóveis, móveis e semoventes da Prefeitura.
- Supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo.
- Prover os serviços de zeladoria, segurança, portaria e reprografia.
- Organizar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município.
- Manter adequado sistema de controle contábil, apto a fornecer informações sobre a administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município.
- Promover a escrituração dos bens municipais.
- Organizar e controlar o sistema de guarda e movimentação de valores.
- Exercer a programação financeira e de desembolso, bem como o controle dos gastos públicos.
- Administrar o sistema tributário municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais.
- Fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre licenciamento de estabelecimento comerciais e ambulantes.
- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional.
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente.
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças.
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores".
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes.
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade.
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não.
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal.
- Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pela Constituição Federal.
- Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para a função gratificada.
- Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificados de Auditoria e pareceres.

Diretor Municipal de Obras Infraestrutura e Meio-Ambiente



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Executar a coordenação da elaboração e implantação de normas sobre a guarda, distribuição, conservação e abastecimento da frota de veículos de transporte da Prefeitura, bem como seu efetivo controle.
- Aconselhar tecnicamente obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município.
- Coordenar e cooperar em programas que visem a melhora nas condições de segurança pública, em colaboração com outras esferas de governo.
- Coordenar a elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos.
- Coordenar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros.
- Coordenar a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas.
- Coordenar os serviços de ampliação, aquisição de novas áreas, divisão de lotes, demarcação, construção de gavetas e demais serviços relativos ao cemitério municipal.
- Coordenar a proposição de projetos referentes a estrutura viária do Município.
- Organizar o sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do Estado.
- Coordenar a fiscalização de posturas em geral e de política administrativa a cargo do Município, não atribuídas especificamente a outros órgãos da Administração.
- Coordenar o cumprimento e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal.
- Coordenar o planejamento, projetos, regulamentação e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e coordenar a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.
- Coordenar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário.
- Coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas.
- Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito.
- Coordenar o registro e licenças, na forma da legislação, de ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações.
- Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal.
- Coordenar a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

- Elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades propostos.
- Executar a coordenação da conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, conservar e manter ruas, estradas e logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais.
- Controlar o sistema de transportes e o complexo da oficina da municipalidade.
- Controlar o parque de máquinas e caminhões.
- Coordenar a extração de pedras e britagem, bem como a direção dos serviços no britador.
- Coordenar a proposição e execução de programas de proteção do ambiente no Município.
- Implantar e promover a gestão ambiental municipal plena.
- Coordenar a elaboração de estudos técnicos de projetos referentes à destinação final do lixo.
- Coordenar os serviços de coleta de lixo residencial e industrial, executado diretamente ou por serviço terceirizado;
- Promover medidas de preservação e de recuperação da flora e da fauna no território municipal e executar outras tarefas correlatas.

Diretor Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- Coordenar a execução da política educacional no Município, das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente às relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental.
- Coordenar a manutenção de bibliotecas e medidas relacionadas com o desenvolvimento e aperfeiçoamento das mesmas, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via Internet para pesquisas.
- Coordenar a promoção do desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais.
- Coordenar, planejar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental do Município.
- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas à educação infantil do Município.
- Executar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização.
- Coordenar e manter os serviços de merenda escolar.
- Coordenar a promoção da alfabetização de alunos.
- Programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal.
- Coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos.
- Coordenar as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial.
- Executar programas e projetos diversos voltados à educação no Município.
- Executar projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino.
- Coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e executar outras tarefas de interesse do órgão.

Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social

- Executar a coordenação no desenvolvimento de atividades atinentes à saúde pública e ao bem-estar social dos munícipes.
- Colaborar com os órgãos afins na esfera estadual e federal.
- Coordenar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da administração municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde.
- Coordenar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência, com ênfase às doenças que causam maior índice de mortalidade no Município, prestando assistência, inclusive odontológica, farmacêutica, à saúde mental e acompanhamento de serviço social à população.
- Coordenar a adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família.
- Coordenar o desenvolvimento e controle da municipalização da saúde e a orientação e fiscalização do meio ambiente.
- Coordenar a operacionalização e controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde, se instituídos, e outras atividades inerentes à política de saúde pública do Município.
- Mobilizar, instrumentalizar e articular os equipamentos sociais e a rede pública municipal, bem como se integrar e executar pactuações com a rede intergovernamental, objetivando otimizar recursos em benefício dos munícipes.
- Trabalhar de forma integrada com a rede governamental, não governamental e com os conselhos municipais ligados à área social, buscando a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Elaborar, analisar e deliberar sobre a Política de Assistência Social, de forma integrada com os Conselhos Municipais, bem como realizar o controle orçamentário conforme a legislação vigente.
- Coordenar os programas estaduais e federais executados no âmbito do Município.
- Proceder à transferência dos recursos destinados à assistência social, conforme legislação vigente, expedindo atos normativos necessários à gestão dos Fundos Municipais de Assistência Social, de acordo com as diretrizes nacionais estabelecidas pelos respectivos conselhos.

Diretor de Gestão de Compras, Licitações e Contratos

- Propor a atualização e aprimoramento dos métodos de elaboração e execução de licitações e contratos, tudo conforme a lei.
- Coordenar e controlar a vigência de todos os contratos, de interesse do Poder Executivo Municipal.
- Promover as notificações relativas a descumprimento contratual em relação a fornecedores inadimplentes.
- Formalizar contratos de aquisições e prestação de serviços decorrentes de licitação, de sua dispensa e inexigibilidade.
- Realizar a negociação e renegociação de contratos da Prefeitura.
- Dar suporte à Comissão Permanente de Licitações - CPL.
- Acompanhar as Atas de Registro de Preços da Prefeitura Municipal.
- Acompanhar a legislação de compras e contratos.
- Organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de compras, contratos, patrimônio e almoxarifado.
- Manter atualizadas as informações gerenciais relacionados aos assuntos de sua área de atuação.
- Supervisionar a fiscalização das operações de almoxarifado, que envolva movimentação de materiais, determinando as revisões das requisições sob o ponto de vista da nomenclatura e das especificações, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários para melhor caracterizar o material pedido.

Chefe de Gabinete

- Exercer a direção-geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete.
- Promover Atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem.
- Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os Vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

devidas providências e, se for o caso, respondendo-as.

- Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito.
- Promover o atendimento das pessoas que procuram o Prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências.
- Organizar as audiências do Prefeito, selecionando os assuntos.
- Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado.
- Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência.
- Despachar pessoalmente com o Prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas.
- Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

Procurador Geral do Município

- Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e judicial.
- Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município.
- Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir.
- Indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta.
- Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica.
- Propor ao Prefeito, aos Diretores e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida.
- Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei municipal.
- Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas.

- Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte, nos limites de lei específica autorizativa.
- Orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta.
- Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta.
- Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno.
- Representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município.
- Encaminhar aos Procuradores do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo.

Assessor de Comunicação Social

- Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando qualidade, segurança e credibilidade da comunicação.
- Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos de sua área de atuação.
- Coordenar ações e projetos de comunicação organizacional, relacionados à imagem da Instituição.
- Organizar, coordenar ou participar de reuniões e outros encontros de trabalho.
- Manter contatos com os diversos públicos de interesse da Prefeitura Municipal, na sua área de atuação.
- Acompanhar e avaliar o desempenho das ações relacionadas à comunicação social da Prefeitura Municipal.
- Coordenar as atividades de apoio na preparação e execução de viagens e visitas oficiais.
- Coordenar as atividades de recepção de visitas e hóspedes oficiais do Governo Municipal.
- Programar solenidades, expedir convites e executar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas estabelecidos.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Providenciar a execução das atividades internas que visem ao conagraamento dos servidores do Município.
- Acompanhar os diversos veículos de comunicação escrita e audiovisual, no que for de interesse da Administração Municipal.
- Responder às demandas por informações sobre a Administração Municipal solicitadas pelos órgãos de imprensa.
- Divulgar para a imprensa as informações de interesse da Administração e da sociedade.
- Manter-se atualizado quanto às ações implementadas pelos diversos órgãos e entidades da Administração pública.
- Produzir texto-base de divulgação das ações do Executivo Municipal.
- Acompanhar e mediar o relacionamento entre a imprensa e os demais órgãos e entidades da Administração Pública.
- Organizar coletivas de imprensa.

Chefe do Departamento de Desenvolvimento Rural

- Coordenar, planejar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias, de obras rurais e de incentivo ao turismo rural.
- Desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias e agrícolas e ao turismo rural, visando ao incremento da produção e ao desenvolvimento rural.
- Gerir e executar as obras necessárias às estradas e demais vias rurais, e serviços correlatos.
- Coordenar essas atividades a partir de ações administrativas pertinentes.
- Coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições.
- Dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

Chefe do Departamento de Limpeza Pública e Meio Ambiente

- Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos.
- Acompanhar e fiscalizar as operações de campo dos serviços de limpeza pública.
- Elaborar as escalas de pessoal, distribuindo as equipes em turnos para a execução da coleta de lixo nos locais e horários mais adequados.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Administrar o pessoal subordinado, verificando o desempenho e fazendo cumprir as normas administrativas.
- Requisitar materiais, verificando o suprimento para não ocorrer interrupção dos serviços por falta dos mesmos.
- Zelar pelo cumprimento das normas de meio ambiente.
- Coordenar as atividades de limpeza pública de modo que as mesmas ocorram em consonância com as normas de meio ambiente.
- Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas – assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população.
- Manter a disciplina do pessoal sob sua direção.
- Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades de departamento.
- Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige.
- Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção.

Chefe do Departamento de Serviços Urbanos, Rurais, Manutenção, Transporte e Trânsito

- Normatizar e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, os trailers e demais serviços similares.
- Administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, modulares e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais.
- Implantar medidas que estimulem o comércio diretamente do produtor ao consumidor.
- Auditar as atividades que utilizem pesos e medidas, no âmbito de sua competência.
- Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano.
- Adotar medidas preventivas, em conjunto com órgãos congêneres, relativas à saúde pública.
- Vincular suas ações à paisagem da Cidade de modo a mantê-la sempre atrativa e saudável, objetivando o cumprimento da sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem-estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas.
- Proceder, dentro das normas técnicas, à análise, ao licenciamento, à fiscalização e aos serviços de poda e abate de árvores.
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo

- Instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica.
- Promover um sistema de gerência in loco, que operacionalize a coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, bem como a coleta seletiva nas feiras livres.
- Promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres, instituindo uma sinalização interna e externa e o uso de equipamentos desmontáveis assegurando a cobertura das feiras livres.
- Promover periodicamente um estudo que retrate a necessidade de adequação e/ou ampliação onde estão localizadas as feiras livres.
- Instituir calendário anual de cursos de capacitação dirigido aos comerciantes de feiras livres, priorizando a temática sobre o manuseio, exposição, acondicionamento e técnicas de vendas, em parceria com a Vigilância Sanitária.
- Qualificar o feirante como estacionário, aquele que ocupa determinado e específico espaço público, periodicamente, utilizando-se de equipamento desmontável e compatível com suas atividades, devidamente cadastrado e autorizado pelo órgão competente.
- Coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico relativo ao sistema de drenagem no Município.
- Cuidar dos Cemitérios municipais.
- Coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal.
- Planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais.
- Planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, saneamento básico relativo ao sistema de drenagem, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal.
- Coordenar e avaliar a preparação de documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução.
- Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de infraestrutura urbanística e rural.
- Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

Município relativas à de trânsito e transporte.

Chefe do Departamento Turismo, Cultura e Lazer

- Elaborar e coordenar as políticas de desenvolvimento turístico e cultural do Município.
- Elaborar e propor ao Prefeito a política do desenvolvimento da atividade turística no Município.
- Elaborar e incentivar Projetos Turísticos.
- Atrair investimentos, estimular e apoiar na captação de financiamento do turismo.
- Potencializar as riquezas naturais, parques, lagoas, serras, grutas e localidades turísticas.
- Incentivar eventos culturais e artísticos em prol do desenvolvimento do Turismo.
- Promover e incentivar o Ecoturismo.
- Divulgar as potencialidades turísticas do Município.
- Coordenar a integração com os demais órgãos de apoio e fomento ao Turismo, no âmbito Regional, Estadual e Federal.
- Aplicar as políticas de turismo vigentes no âmbito do Município, Estado e Governo Federal.
- Elaborar, analisar e avaliar programas e projetos culturais.
- Promover e incentivar promoções e eventos culturais junto às instituições públicas e de ensino.
- Elaborar e planejar as diretrizes de atuação cultural no âmbito municipal.
- Coordenar o planejamento e execução de programas culturais nas unidades vinculadas.
- Analisar e emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados à manutenção, conservação e divulgação de bens culturais.
- Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão.
- Administrar os espaços culturais mantidos pela municipalidade.
- Planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de lazer para a Juventude no âmbito do Município.
- Promover o incentivo à prática das atividades de lazer pela população, em especial pela juventude, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades de lazer, com a participação das comunidades.

Chefe de Divisão de Assistência Social

- Coordenar a elaboração, implementação, execução e avaliação das políticas sociais.
- Coordenar a elaboração, execução e avaliação dos planos, programas e projetos inseridos no



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

âmbito de atuação do Serviço Social.

- Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população.
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais, no âmbito do Município.
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social do Município e para subsidiar ações governamentais.
- Prestar assessoria e consultoria com relação às matérias relacionadas ao Serviço Social.
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

- Definir e implementar, em conjunto com os órgãos da administração direta o dimensionamento adequado dos seus quadros de cargos e funções, com vistas a assegurar a estrutura adequada para concretização de seus objetivos institucionais.
- Indicar, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, buscando maior eficiência e qualidade dos serviços públicos.
- Desenvolver e executar a política de profissionalização e capacitação continuada dos servidores municipais dos órgãos da administração direta.
- Gerenciar o sistema informatizado e descentralizado de recursos humanos.
- Manter e atualizar documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal.
- Disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada.
- Desenvolver políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e qualidade dos serviços públicos.
- Criar e fomentar ações que assegurem a saúde e segurança dos servidores municipais, reduzindo os riscos de acidentes, doenças funcionais e o absenteísmo.
- Participar da elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais de todos os órgãos da Administração.
- Emitir e publicar todos os atos administrativos inerentes à nomeação, exoneração, demissão e demais registros funcionais e financeiros dos servidores.
- Elaborar projetos de leis pertinentes às rotinas e políticas de pessoal, acompanhados de



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

fundamentação técnica e legal pertinente.

- Emitir pareceres a projetos de leis e demais propostas de atos relacionados à sua área de atuação.
- Executar tarefas de planejamento, coordenação e controle das atividades dos setores da área administrativa, orientando quanto aos métodos a serem adotados e cumpridos de acordo com a legislação municipal.
- Elaborar relatórios administrativos, descrevendo a movimentação de pessoal bem como as despesas com pessoal.
- Preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado.
- Administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os às necessidades e condições da Prefeitura, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos.
- Preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadorias, pensão, etc., e toda matéria funcional relativa aos servidores.
- Aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis municipais referentes ao pessoal da Prefeitura.
- Executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada.
- Acompanhar convênios firmados entre a Prefeitura e Órgãos Estaduais e Federais analisando e mantendo atualizado dados de servidores cedidos.
- Emitir regulamentos relativos às rotinas e políticas de pessoas para os órgãos da Administração Direta.
- Coordenar equipe de trabalho, informando-lhes dados técnicos, administrativos relativos à folha de pagamento, para elaboração correta e precisa do pagamento de servidores.
- Analisar folha de pagamento, conferindo dados de lançamento de descontos, férias, faltas, etc., para emissão dos contracheques.
- Administrar o sistema informatizado da folha de pagamento, controlando senhas para eficácia das informações funcionais.
- Proceder ao controle rigoroso das GPS, GFIP e Certidões Negativas de Débitos junto aos órgãos competentes.
- Acompanhar os lançamentos referentes aos convênios celebrados com planos de saúde, entre outros.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Coordenar processo de Estágio Probatório, zelando pelos prazos, critérios e demais diretrizes regulamentares, objetivando a organização e transparência nas avaliações e proporcionando a real identificação dos pontos a serem melhorados e o efetivo aprimoramento das tarefas diárias.
- Estabelecer convênios com Instituições de Ensino visando à coleta e a troca de informações, para subsídio do processo de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional e individual.
- Coordenar processo de estágio curricular, com os competentes convênios celebrados entre o Município e as Instituições de Ensino, reunindo-se com os coordenadores, discutindo e levantando demanda existente.
- Atender, cadastrar, firmar Termo de Compromisso de estagiários de Ensino Médio e Ensino Superior de instituições de ensino, encaminhando para a realização dos estágios dentro dos setores da prefeitura e demais órgãos públicos solicitantes.
- Promover e coordenar Processo Seletivo de Estágio Remunerado para admissão de estagiários nos setores da Prefeitura e demais órgãos solicitantes atendendo a legislação vigente.

Chefe da Divisão de Administração

- Organizar e coordenar as atividades rotineiras do Gabinete da Diretoria de Administração, Finanças e Controle Interno, implantando políticas e procedimentos pelo Executivo, para estabelecimento e controle de meios específicos.
- Ler, anotar, estabelecer prioridades, distribuir correspondências e outros documentos, utilizando meios de registros apropriados, para facilitar sua localização imediata.
- Preparar e providenciar o registro, publicação e expedição dos atos do Diretor.
- Preparar Projetos de Lei, Decretos, Portarias e Orientações Normativas de interesse da Diretoria.
- Administrar os sistemas de comunicação e arquivamento eficaz dos documentos da Administração Municipal.
- Coordenar e controlar o registro, a guarda e a publicação do expediente oficial da Administração Municipal, e também o andamento dos documentos da Prefeitura.
- Coordenar as atividades da recepção, estabelecendo ações administrativas, orientando para organização do serviço público.
- Responsabilizar-se pela vigilância permanente na parte interna e externa do edifício sede da Prefeitura, durante o expediente e fora dele.
- Acompanhar a execução dos serviços de conservação e limpeza dos contratados, verificando e



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

conferindo condições de higiene, limpeza de todas as instalações no prédio sede da Prefeitura.

- Coordenar o serviço de copa e cozinha quanto à sua manutenção, supervisionando equipe de trabalho, controlando e requisitando os materiais necessários.

Chefe da Divisão de Arrecadação e Cadastro de Tributação

- Supervisionar o atendimento e resolução dos questionamentos formulados pelos contribuintes municipais.
- Coordenar o cadastramento, controle e expedição de alvarás de funcionamento.
- Coordenar o cadastramento, controle e expedição de guias de ISS e carnês de IPTU.
- Supervisionar o controle, lançamento e baixa de contribuintes inscritos em Dívida Ativa.
- Determinar e supervisionar a fiscalização de todas as operações tributárias determinadas no Código Tributário Municipal.
- Coordenar a realização, controle e implementação de cadastro urbano.
- Coordenar a realização de vistorias e notificações fiscais.
- Determinar, nas hipóteses legais, a apreensão de mercadorias e fechamento de estabelecimentos comerciais.
- Supervisionar a produção de relatórios gerenciais e relatórios para o Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro órgão de controle interno ou externo.
- Supervisionar a expedição de documentos em geral que envolvam os trabalhos do Serviço de Tributação e Fiscalização.

Chefe da Divisão de Desenvolvimento Econômico

- Elaborar e coordenar as políticas de desenvolvimento econômico do Município.
- Acompanhar as ações da Administração Direta e Indireta do Município relacionadas ao Desenvolvimento Econômico.
- Incentivar as atividades de comércio, produção industrial e serviços e no âmbito municipal, promovendo e estimulando o desenvolvimento e crescimento econômico do Município.
- Elaborar projetos e programas na área de sua competência.
- Desenvolver, em comum com as entidades de classe empresariais, Agência de Desenvolvimento Econômico.
- Fomentar a ação empreendedora no âmbito do Município.
- Articular-se com os demais órgãos de outras esferas de governo para o fomento de produção, emprego e geração de renda.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Atrair investimentos, estimular e apoiar a criação e instalação de novas empresas, novos negócios e promover eventos empresariais.
- Elaborar e propor ao Prefeito a política do desenvolvimento no Município.

Chefe da Divisão de Tesouraria

- Coordenar o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades.
- Supervisionar o acompanhamento da execução dos contratos e outras formalizadas por vias mais simplificadas, nota de empenho, carta contrato.
- Supervisionar a efetivação das retenções devidas.
- Providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento.
- Efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com o Diretor do Departamento.
- Supervisionar o preenchimento dos cheques e se determinando a adoção das medidas relativas à aposição das competentes assinaturas.
- Manter os registros de controle de cheques e outros pagamentos em ordem.
- Determinar o pagamento dos credores do município em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido.
- Verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos.
- Supervisionar a recepção da arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente.
- Coordenar a emissão dos boletins, controles e demonstrativos financeiros.
- Manter o controle sobre a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos ou em cofre próprio.
- Acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências.
- Proceder a verificação de documentação bancária comprobatória dos repasses efetuados.
- Efetuar a cobrança de valores indevidamente repassados pelos agentes arrecadadores e acompanhamento de restituições devidas.
- Efetuar a verificação prévia e preparo de documentos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras.
- Supervisionar a emissão de relatórios a Contabilidade

Chefe da Divisão de Contabilidade



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Chefiar a escrituração das operações de receita e despesa.
- Chefiar os servidores municipais responsáveis pelo preparo das tomadas de contas dos responsáveis para com a Fazenda Municipal.
- Coordenar os serviços relativos à execução orçamentária e financeira.
- Coordenar a emissão de empenhos.
- Coordenar o acompanhamento dos saldos orçamentários, bem como a apropriação orçamentária das despesas.
- Coordenar o acompanhamento do cumprimento das metas fiscais.
- Assessorar o prévio processamento da despesa e o exame das operações da tesouraria e demais documentos destinados à escrituração.
- Coordenar o controle da execução de convênios, acordos, auxílios, fundos especiais e outros, bem como acompanhar a análise das respectivas prestações de contas.
- Assessorar o Diretor Municipal de Governo, Administração e Finanças na demonstração de dotação orçamentária insuficiente para o atendimento das despesas, quando for o caso, e, realizar o controle dos créditos especiais e de transferências de verbas, mediante acompanhamento das leis e decretos.
- Coordenar a execução de outras atividades correlatas.

Chefe da Divisão de Relações Governamentais e não Governamentais

- Administrar os convênios, termos de colaboração, contratos de fomento entre outros, celebrados entre o Município e entidades de direito público ou privado (organizações da sociedade civil) relacionados às mais diversas áreas.
- Elaborar convênios, termos de colaboração e fomento, etc., e respectivos termos aditivos.
- Preparar despachos, ofícios e papeletas para instrução de processos e encaminhamento de procedimentos necessários à formalização e alteração de convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres.
- Elaborar os extratos dos convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres para publicação na Imprensa Oficial do Município.
- Controlar os prazos de vigência dos convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres, para a promoção de suas revalidações, termos aditivos ou denúncia dentro dos parâmetros de sua vigência.
- Manter arquivo e guarda dos convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres realizados



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

pelo Município.

- Prestar esclarecimento sobre o desenvolvimento dos convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres.
- Colaborar, dentro de sua área de atuação, com os gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres.
- Emitir relatórios de acompanhamento de todos os convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres celebrados pelo Município.
- Coordenar a prestação de contas de todos os convênios, termos de colaboração, fomento e congêneres firmados pelo Município.

Chefe da Divisão de Compras, Almoxarifado e Patrimônio

- Acompanhar e supervisionar a atualização do registro de fornecedores, bem como dos preços correntes de material no mercado.
- Supervisionar a análise dos cadastros dos fornecedores e verificar sua situação patrimonial, financeira, bem como promover a análise de processos de licitações.
- Acompanhar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, reclamando-os quando for o caso, junto aos fornecedores.
- Supervisionar o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra ao setor de finanças, desde que devidamente comprovada à aceitação.
- Supervisionar a pesquisa de preços para processos licitatórios e ou compras realizadas pela administração.
- Administrar, coordenar e controlar os processos de elaboração e execução de licitação.
- Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de administração material nos departamentos.
- Acompanhar os processos de aquisições e coordenar os recebimentos e controle de estoque de materiais permanentes adquiridos pela Prefeitura Municipal.
- Controlar as entradas, saídas e distribuição de materiais permanentes adquiridos pela Prefeitura Municipal.
- Fazer o tombamento dos materiais permanentes e qualquer movimentação patrimonial realizada no âmbito da Prefeitura Municipal.
- Armazenar, exercer a guarda e distribuir os materiais adquiridos pela municipalidade, identificando-os por Departamentos.
- Controlar e supervisionar a verificação das especificações contidas nas notas fiscais se estão de



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

acordo com as das requisições de despesa e, caso contrário, não receber os materiais com divergências e informar ao órgão requisitante.

- Fiscalizar os prazos de entrega de materiais pelos fornecedores e denunciar faltas ou incorreções verificadas no fornecimento.
- Realizar vistoria periódica com vistas à manutenção e controle patrimonial do material permanente da Instituição.
- Registrar e controlar as cessões, alienações, permutas ou baixas de materiais permanentes.
- Elaborar inventários dos bens patrimoniais da Instituição.
- Manter em arquivos, devidamente atualizados, os termos de responsabilidade por materiais permanentes.
- Realizar levantamento mensal das incorporações de materiais permanentes ao patrimônio da Instituição.
- Receber, registrar, codificar e classificar os materiais permanentes adquiridos pela Prefeitura.

Chefe da Divisão de Engenharia, Obras e Serviços Públicos

- Assessorar o Executivo no planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes na área de Engenharia e projetos de infraestrutura e obras públicas.
- Coordenar a elaboração de projetos de engenharia de obras públicas e serviços de infraestrutura, habitação e loteamentos.
- Assessorar na elaboração de planilhas de custos de obras públicas, cronogramas, memoriais, descritivos, bem como demais documentações de concorrências públicas.
- Assessorar na elaboração de projetos executivos, bem como na documentação necessária para solicitação e aprovação de convênios junto ao Governo Federal e Estadual.
- Assessorar na fiscalização de obras públicas e elaboração de relatórios técnicos de acompanhamento de obras conveniadas.
- Decidir sobre a matéria de sua área, dando conhecimento ao Diretor sob o qual esteja hierarquicamente subordinado.
- Controlar o desempenho das unidades a ele subordinadas.
- Coordenar o cadastramento, controle e expedição de alvarás de construção (habite-se).

Chefe da Divisão de Trânsito e Controle da Frota Municipal

- Coordenar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito.
- Supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

e dos equipamentos de controle viário.

- Coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas.
- Coordenar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com o setor de engenharia do município.
- Coordenar a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito.
- Coordenar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente.
- Coordenar a oficina mecânica de veículos leves e pesados.
- Coordenar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados.
- Coordenar a retirada de peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas.
- Coordenar o controle de gastos de pneus, combustíveis e óleos lubrificantes.
- Coordenar o controle de gastos de oficinas mecânicas externas contratadas.
- Coordenar o registro de entradas e saídas de todos os veículos da oficina.
- Coordenar o registro de todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados.

Chefe da Divisão de Manutenção dos Prédios Municipais

- Coordenar as atividades de manutenção dos prédios municipais administrativas/operacionais no âmbito de suas gerenciando os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos prédios municipais, especialmente os que se referem a: serviços em redes elétricas, serviços em padrões elétricos, troca de luminárias, serviços em redes de telefones, troca de fios telefônicos danificados, serviços em tomadas de telefones, serviços de inspeção em redes telefônicas, Coordenar a manutenção e limpeza dos prédios públicos.
- Coordenar a solicitação dos materiais necessários para a execução da limpeza.
- Coordenar a abertura e fechamento das instalações dos prédios nos horários regulares.
- Coordenar as escalas de trabalho e férias do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis.

Chefe da Divisão de Manutenção das Estradas Rurais e Distritos



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Exercer a direção administrativa e gerencial das atividades de construção e conservação de estradas e acessos rurais, de pontes e mata-burros.
- Gerenciar a distribuição e uso da frota agrícola do município para fins de emprego na conservação e manutenção das estradas vicinais.
- Gerenciamento da frota agrícola para o desempenho de atividades agrícolas em prol de políticas públicas contempladas na legislação municipal.
- Assessoramento na elaboração da política de gestão das estradas municipais em conjunto com outros órgãos integrantes da Administração Municipal.
- Executar outras atividades designadas pelo Prefeito Municipal.

Chefe da Divisão do Transporte e Logística Escolar

- Assessorar a Diretoria Municipal de Educação Cultura e Esportes e demais órgãos a ela vinculados quanto aos aspectos legais e administrativos relacionados ao transporte e logística escolar.
- Coordenar a fiscalização e utilização dos veículos do transporte escolar do Município.
- Coordenar mecanismos de prevenção de atos de vandalismo ou estragos de maneira geral.
- Controlar o cumprimento da chegada e saída dos veículos do transporte, conforme horário escolar.
- Coordenar a criação de mecanismos para proibir qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do veículo.
- Coordenar a vistoria periódica dos veículos durante seu horário de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Divisão de Esportes

- Dirigir e fiscalizar os programas de esportes desenvolvidos pela Prefeitura Municipal.
- Administrar o setor.
- Difundir a prática dos esportes no âmbito o Município através de campanhas educativas.
- Estabelecer parcerias com entidades governamentais e não governamentais na busca pelo fomento das atividades esportivas.
- Estabelecer a programação anual das atividades esportivas no âmbito do Município.
- Proceder ao planejamento dos materiais necessários às atividades a serem desenvolvidas



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

encaminhando os pedidos de compras e licitações para o setor competente.

- Buscar amplo envolvimento dos profissionais e clubes ligados ao esporte, para a programação e realização conjunta de atividades, eventos esportivos e torneios.
- Promover, apoiar e auxiliar a realização de torneios e campeonatos dos mais variados esportes.
- Fomentar a iniciação esportiva, a formação e o treinamento de esportistas.
- Buscar a obtenção de apoio e patrocínio a eventos esportivos e a esportistas.
- Promover o desporto de participação, de modo voluntário, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente.
- Executar a política de apoio esportivo em favor das crianças, adolescentes, jovens, idosos e portadores de necessidades especiais, sobretudo de comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social.
- Coordenar a organizar as competições desportivas regionais e locais em parceria com outros órgãos do Governo Municipal.
- Mobilizar a opinião pública no sentido da indispensável participação comunitária nos programas esportivos do Município.
- Cooperar com o desporto educacional.
- Zelar e guardar os materiais esportivos utilizados para o desenvolvimento de suas atividades.
- Criar mecanismos que permitam o desenvolvimento do esporte de alto rendimento.
- Buscar parcerias com as entidades da sociedade civil.
- Fomentar e desenvolver atividades que congreguem pessoas jurídicas de direito privado, organizadas sob a forma de entidades esportivas com atribuições de administração, coordenação e prática do esporte de rendimento de modo profissional ou não.
- Exercer outras atividades correlatas.

Chefe de Divisão de Atenção Primária à Saúde

- Dirigir, assessorar e responsabilizar-se por todas as ações da saúde básica do Município.
- Garantir a composição mínima das equipes de atenção básica participante do programa, com seus profissionais devidamente cadastrados no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- Manter alimentação regular e consistente do Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB), com informações referentes às equipes de atenção básica participantes do programa, permitindo o seu monitoramento permanente.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Garantir oferta mínima de ações de saúde para a população coberta por equipe de atenção básica, de acordo com a Política de Atenção Básica (PNAB) e traduzida pelos indicadores e padrões de qualidade definidos pelo programa.
- Aplicar os recursos do Componente de Qualidade do PAB Variável em ações que promovam a qualificação da atenção básica.
- Estruturar as equipes da atenção básica, constituindo e garantindo condições de funcionamento da equipe de gestão responsável pela implantação local do programa.
- Instituir processos de auto avaliação da gestão e das equipes de atenção básica participantes do programa.
- Definir o território de atuação das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e a população assistida por equipe de atenção básica.
- Implantar apoio institucional às equipes de atenção básica do município.
- Realizar ações de educação permanente com/para as equipes de atenção básica.
- Implantar processo regular de monitoramento e avaliação, para acompanhamento e divulgação dos resultados da atenção básica no município.
- Realizar ações para a melhoria das condições de trabalho das equipes de atenção básica.
- Apoiar a instituição de mecanismos de gestão nas Unidades Básicas de Saúde.
- Solicitar ao Ministério da Saúde avaliação externa das equipes de atenção básica participantes do programa, nos prazos estipulados.
- Apoiar a realização do processo de avaliação externa das equipes de atenção básica participantes do programa, oferecendo condições logísticas de hospedagem e transporte para a equipe de avaliadores externos.
- Organizar o processo de trabalho das equipes em conformidade com os princípios da atenção básica previstos no Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica.
- Implementar processos de acolhimento à demanda espontânea para a ampliação, facilitação e qualificação do acesso.
- Programar e implementar atividades, com a priorização dos indivíduos, famílias e grupos com maior risco e vulnerabilidade.
- Desenvolver ações voltadas para o cuidado e a promoção da saúde.
- Pactuar metas e compromissos para a qualificação da atenção básica com a gestão municipal.
- Alimentar e monitorar os programas do DATASUS: SIA, VERSIA, BPA, FPO, SISPRENATAL, Bolsa-Família (PBF), SIAB, SIPNI, ESUS.

Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

- Acompanhar e avaliar periodicamente o cumprimento de metas estabelecidas e assumidas pelo Gestor na área de Vigilância em Saúde, incluindo as subáreas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental.
- Coordenar as reuniões mensais dos técnicos das subáreas e setores.
- Fortalecer a gestão com coerência, articulação e integralidades incluindo: atualizar os departamentos e setores sob sua coordenação permanentemente sobre resoluções e normativas da Diretoria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- Fomentar o processo de descentralização e territorialização.
- Definir de fluxos de distribuição e coleta e notificação de agravos junto a rede municipal de saúde.
- Propor, discutir e avaliar informes técnicos sobre agravos, calendário de semanas epidemiológicas com suas áreas técnicas.
- Planejar conjuntamente com suas áreas técnicas as ações da Vigilância em Saúde no âmbito do município.
- Promover a interlocução com instituições de pesquisa para a realização de estudos, integração e articulação na área de Vigilância em Saúde.
- Fomentar programas de desenvolvimento de recursos humanos na área de Vigilância em Saúde.
- Estimular ações entre as áreas de Vigilância Epidemiológica e Ambiental, Vigilância Sanitária, laboratórios públicos e Rede assistencial.
- Realizar ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde bem como o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.
- Conceder, revalidar e cassar licença de funcionamento e certificado de inspeção sanitária dos estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária no âmbito do município.
- Elaborar, acompanhar e avaliar as metas pactuadas no Plano Diretor de Vigilância Sanitária junto a Superintendência de Vigilância Sanitária Estadual e demais pactuações.
- Programar, realizar e supervisionar inspeções sanitárias em estabelecimentos de saúde de interesse à saúde, produtos e alimentos.
- Analisar e acompanhar processos administrativos e técnicos relacionados à Vigilância Sanitária.
- Investigar denúncias recebidas do Ministério Público, da Ouvidoria da Diretoria Municipal de Saúde e Assistência Social, da Vigilância Sanitária estadual, ANVISA, delegacias e outros órgãos.
- Realizar coleta de amostras de alimentos, matérias-primas para alimentos, aditivos, coadjuvantes



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

e recipientes, para efeito de análise fiscal.

- Elaborar plano de aplicação de recursos financeiros visando a racionalização dos recursos disponíveis.
- Participar de eventos científicos e educativos para atualização, capacitação, apresentação de pesquisas, dentre outros.
- Estimular a capacitação e atualização de recursos humanos em sua área de abrangência.
- Manter intercâmbio, articulação e integração com órgãos do Governo Federal, dos Estados, Municípios e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária.

Chefe de Divisão de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Gestão de Resíduos Sólidos

- Propor medidas administrativas e técnicas com a finalidade de conservar e restaurar as condições ambientais e equilibrá-las, quando necessário.
- Assessorar e acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo urbano, no que se refere à preservação do meio ambiente.
- Coordenar as ações de fiscalização e de monitoramento de construções irregulares e de risco ambiental, visando à proteção do meio ambiente e melhor qualidade de vida.
- Assessorar o Conselho Municipal de Meio Ambiente emitindo laudos e pareceres quando solicitado.
- Apoiar a execução de pesquisa visando a melhor compreensão, avaliação e gerenciamento de riscos e danos ambientais.
- Monitorar a preservação das áreas verdes naturais, na área rural, propondo a sua recuperação, observando o disposto nas leis municipais que regem a intervenção humana no meio ambiente.
- Orientar e supervisionar a fiscalização da coleta do lixo urbano e a sua respectiva eliminação.
- Orientar, divulgar ou informar a população das diretrizes e condutas a serem tomadas sobre assuntos referentes à vigilância ambiental.
- Promover, junto aos órgãos afins, cooperação nas ações de proteção ambiental.

Encarregados de Setor

- Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de administração de materiais nos departamentos.
- Acompanhar os processos de aquisições e coordenar os recebimentos e controle de estoque de



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

materiais adquiridos Para os respectivos departamentos.

- Acompanhar a frequência dos servidores, encaminhando posteriormente ao setor competente.
- Controlar a distribuição, conservação, uso e movimentação dos materiais permanentes ou não.
- Dar apoio administrativo na execução de todos os serviços visando o bom funcionamento da Diretoria.
- Elaborar a previsão das necessidades e materiais em conjunto com o respectivo Diretor.
- Manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Diretorias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo a melhoria dos serviços prestados pelas Diretorias.
- Coordenar os serviços das equipes sob sua subordinação, zelando pela segurança e o bom funcionamento das instalações.



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CNPJ nº 18.671.271/0001-34

CERTIDÃO

SILVANA PRADO DE SOUSA, Procuradora Geral do Município, no uso das atribuições que lhe conferem o cargo CERTIFICA e DÁ FÉ que os atos normativos de competência do Executivo Municipal, nos termos do art. 1º da Lei 2.625/2015, são publicados no quadro de avisos existente no átrio da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, na Av. Cyro Gonçalves, 173, Centro em Ouro Fino (MG) pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua expedição.

Certifica ainda que a Lei Delegada 001/2017 que “Dispõe sobre a organização geral da administração direta da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e dá outras providências” foi publicada no quadro de avisos existente átrio da Prefeitura Municipal de Ouro Fino no dia 20 de Abril de 2017.

Por ser verdade, firma a presente.

Qualquer emenda ou rasura invalida este documento.

Ouro Fino, 20 de Abril de 2017.

Silvana Prado de Sousa

Procuradora Geral do Município

OAB/MG 71.275