



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

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº..... /2022

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

HENRIQUE ROSSI WOLF, Prefeito do Município de Ouro Fino, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 51, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte Lei:

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 Municipal.

SEÇÃO II

Do Relacionamento com o Poder Legislativo



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

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 – Procuradoria Geral do Município.
- II - Controle Interno.
- III – Ouvidoria Geral
- IV - Chefia de Gabinete.

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

- I – A Diretoria de Governo, Administração e Finanças.
- II – A Diretoria de Obras, Infraestrutura, Meio ambiente e Agricultura.
- III – A Diretoria de Educação e Cultura.
- IV – A Diretoria de Saúde
- V - A Diretoria de Assistência Social.
- VI - A 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

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, Meio Ambiente e Agricultura.
- V – Diretoria de Educação e Cultura.
- VI – Diretoria de Saúde
- VII – Diretoria de Assistência Social.
- VIII - Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos

CAPÍTULO II

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;



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 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. Divisão de Comunicação Social
- II. Divisão de Mídias Sociais

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:

I – ajuizar causas de interesse do Município e acompanhar a tramitação de processos e outros instrumentos jurídicos, em qualquer 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.



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

VII – defender ou atuar como “amicus curae” em juízo ou fora dele, os agentes políticos e públicos, promovendo e requerendo o que for de direito, nos casos em que e houver convergência com o próprio interesse da Administração;

VIII - 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.
- 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;



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

- 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 pelo Prefeito Municipal, 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 Ouvidoria Geral

Art. 10 - A Ouvidoria Geral é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo acompanhamento das reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, competindo-lhe:

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



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 - diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informações, na forma do inc. I deste artigo;
- III - cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da direção do órgão ou entidade os eventuais descumprimentos;
- IV - manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- V - informar ao usuário as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- VI - elaborar e publicar, mensalmente, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- VII - encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao Prefeito;
- VIII – realizar ou apoiar iniciativas de cursos, seminários, encontros, debates, pesquisas e treinamento que tratam sobre temas da Ouvidoria Geral;
- IX - comunicar ao órgão da administração direta e indireta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- X - resguardar o sigilo das informações, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- XI - atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;
- XII - garantir respostas conclusivas aos usuários;
- XIII - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

SEÇÃO V

Da Diretoria de Governo, Administração e Finanças



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. 11 - A Diretoria de Governo, Administração e Finanças 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.
- 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;



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. 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. Coordenadoria de Planejamento, Serviços e Gestão de Pessoas
 - a) Divisão de Desenvolvimento Econômico
 - b) Divisão de Tecnologia da Informação
 - c) Divisão de Recursos Humanos.
- II. Coordenadoria de Serviços Contábeis
- III. Coordenadoria de Finanças e Tributos
 - a) Divisão de Tesouraria
- IV. Coordenadoria de Convênios

SEÇÃO VI

Diretoria de Obras, Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura:

Art. 12 – A Diretoria de Obras, Infraestrutura, Meio-Ambiente e Agricultura 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:



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. 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;
- 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;



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

- XXI. desenvolver e executar política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- XXII. fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares, executar obras e serviços de infraestrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- XXIII. desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;
- XXIV. promover e executar a política de educação ambiental, promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural;
- XXV. aprovar projetos e fiscalizar a implantação de loteamentos nos termos da legislação municipal pertinente;
- XXVI. manter organizado o controle, arquivo e cadastro das plantas e projetos de edificações e loteamentos;
- XXVII. 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. Supervisão para Conservação de Equipamentos Urbanos
- II. Supervisão de Obras, Serviços e Limpeza Pública
 - a) Divisão de Manutenção e Distribuição de Sinas de TV
 - b) Divisão Operacional de Serviços Urbanos
 - b.1.) Setor de Defesa Civil
 - b.2.) Setor de Obras Urbanos



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

- c) Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana
- III. Supervisão de Obras e Serviços Rurais
 - a) Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
 - a.1.) Setor de Sustentabilidade
 - b) Divisão Operacional de Serviços Rurais
 - b.1.) Setor de Pontes e Passagens Rurais
 - c) Divisão de Comunidades Rurais
 - c.1.) Setor dos Peitudos
 - c.2.) Setor do Pinhalzinho dos Goes
- IV. Supervisão de Patrimônio e Maquinário Agrícola

SEÇÃO VII

Da Diretoria de Educação e Cultura

Art. 13 – A Diretoria de Educação e Cultura 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;



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 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 e Cultura tem a seguinte organização:

- I. Divisão Administrativa e Pedagógica da Escola Ester Favilla
- II. Divisão de Transporte e Logística Escolar
- III. Divisão de Esporte e Lazer
 - a) Setor de Políticas de Lazer
 - b) Setor de Políticas de Esporte
- IV. Divisão de Cultura e Turismo
 - a) Setor de Projetos Culturais
 - b) Setor de Fomento à Cultura e ao Turismo

SEÇÃO VIII

Da Diretoria de Saúde

Art. 14 – 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;



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

- 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.

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

- I. Divisão de Atenção Primária e Média Complexidade
 - a) Setor de Saúde Bucal
 - b) Setor de Controle e Avaliação
 - c) Setor de Almoxarifado e Compras da Saúde
 - d) Setor de Pronto Atendimento
 - e) Setor de Assistência Farmacêutica
 - f) Setor de Atenção Primária à Saúde
- II. Divisão de Vigilância em Saúde
 - a) Setor de Epidemiologia

SEÇÃO IX

Da Diretoria de Assistência Social

Art. 15 – A Diretoria de Assistência Social tem por objetivo desenvolver programas de promoção e assistência sociais, de apoio à organização comunitária e de atividades relacionadas com as questões habitacionais, competindo-lhe:

- I – desenvolver atividades de defesa dos direitos e atendimento às necessidades da criança, do adolescente, do idoso, do deficiente e do consumidor;
- II – assistir às populações atingidas por calamidades públicas;



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 – coordenar projetos de empreendimentos de melhoria das condições de saneamento básico em áreas carentes;
- VI - superintender e coordenar as atividades dos Conselhos Municipais ligados à Assistência Social;
- V – fiscalizar e coordenar a concessão de benefícios e os relatórios sócio-econômicos, observada a competência do Município;
- VI – regularizar a situação de residências edificadas em áreas do Município;
- VII – executar programas de loteamentos voltados para a população de baixa renda, com distribuição de terrenos e construção de casas, em sistema de mutirão, ou mediante ações conjuntas com organizações estaduais, federais ou privadas;
- VIII – apoiar e incentivar a constituição de organizações comunitárias, fornecendo-lhes orientação jurídica e administrativa e colaborar diretamente para a realização de seus eventos e programas;
- IX – cadastrar as entidades comunitárias para fins de realização de projetos conjuntos com a Administração Municipal.

Parágrafo único. A Diretoria de Ação Social tem a seguinte organização:

- I. Coordenadoria de Políticas Sociais
 - a) Divisão de Promoção Social

SEÇÃO X

Da Diretoria de Gestão de Compras, Licitações e Contratos

Art. 16 – A Diretoria de Materiais 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;



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. 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;
- 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;



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

- 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.

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

I – Setor de Compras e Licitações

CAPITULO III

Dos Cargos em Comissão



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 I

Das Atribuições dos Diretores Municipais e Auxiliares Diretos

Art. 17 - São atribuições dos Diretores Municipais, do Chefe de Gabinete, do Procurador Geral do Município, do Ouvidor e do Controlador Interno 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;



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. 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

Das Atribuições dos Supervisores

Art. 18– Aos Supervisores, 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 Coordenadores e Chefes de Divisão, 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 Coordenadores e Chefes de Divisão

Art. 19– Aos Coordenadores e Chefes de Divisão, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:

- I. Dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades das Coordenadorias e Divisões;



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

Seção IV

Das Atribuições dos Chefes e Encarregados de Setor

Art. 20 – Aos Chefes de Setor e Encarregados de Setor, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, compete:



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. 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

Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 21 – Em decorrência do que dispõe a presente Lei, ficam criados os seguintes cargos executivos em comissão junto à Prefeitura Municipal de Ouro Fino:

I – Procuradoria Geral do Município:

- a) Procurador Geral do Município.

II - Ouvidoria Geral

- a) Ouvidor

III - Chefia de Gabinete:

- a) Chefe de Gabinete
 - a.1) Chefe de Divisão de Comunicação Social
 - a.2.) Chefe de Divisão de Mídias Sociais



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

IV – Diretoria de Governo, Administração e Finanças:

- a) Diretor de Governo, Administração e Finanças
- b) Coordenador de Planejamento, Serviços e Gestão de Pessoas
 - b.1) Chefe de Divisão de Desenvolvimento Econômico
 - b.2) Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação
 - b.3) Chefe Divisão de Recursos Humanos.
- c) Coordenador de Serviços Contábeis
- d) Coordenador de Finanças e Tributos
 - d.1) Chefe de Divisão de Tesouraria
- e) Coordenador de Convênios

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

- a) Diretor de Obras e Infraestrutura, Meio-Ambiente e Agricultura
- b) Supervisor Conservação de Equipamentos Urbanos
- c) Supervisor de Obras, Serviços e Limpeza Pública
 - c.1) Chefe de Divisão de Manutenção e Distribuição de Sinas de TV
 - c.2) Chefe de Divisão Operacional de Serviços Urbanos
 - c.2.1) Chefe de Setor de Obras Urbanas
 - c.2.2) Chefe de Setor da Defesa Civil
 - d) Chefe de Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana
 - e) Supervisor de Obras e Serviços Rurais
 - e.1.) Chefe de Divisão de Agricultura e Meio Ambiente
 - d.1.2) Chefe de Setor de Sustentabilidade
 - f) Chefe de Divisão Operacional de Serviços Rurais
 - f.1.) Chefe Setor de Pontes e Passagens Rurais
 - g) Chefe de Divisão de Comunidades Rurais
 - g.1.) Chefe de Setor dos Peitudos



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

g.2.) Chefe de Setor do Pinhalzinho dos Goes

h) Supervisor de Patrimônio e Maquinário Agrícola

V – Diretoria de Educação e Cultura:

- a) Diretor Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
- b) Chefe de Divisão Administrativa e Pedagógica da Escola Ester Favilla
- c) Divisão de Transporte e Logística Escolar
- d) Divisão de Esporte e Lazer
 - d.1.) Chefe de Setor de Políticas de Lazer
 - d.2.) Chefe de Setor de Políticas de Esporte
- e) Divisão de Cultura e Turismo
 - e.1.) Setor de Projetos Culturais
 - e.2.) Setor de Fomento à Cultura e ao Turismo

VI – Diretoria de Saúde:

- a) Diretor Municipal de Saúde e Assistência Social
- b) Chefe de Divisão de Atenção Primária e Média Complexidade
 - b.1.) Chefe de Setor de Saúde Bucal
 - b.2) Chefe de Setor de Controle e Avaliação
 - b.3) Chefe de Setor de Almojarifado e Compras da Saúde
 - b.4) Chefe de Setor de Pronto Atendimento
 - b.5) Chefe de Setor de Assistência Farmacêutica
 - b.6) Chefe de Setor de Atenção Primária à Saúde
- c) Divisão de Vigilância em Saúde
 - c.1) Chefe de Setor de Epidemiologia

VIII - Diretoria de Assistência Social

- a) Diretor de Assistência Social
- b) Coordenador de Políticas Sociais
 - b.1) Chefe de Divisão de Promoção Social

VIII - 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

- a) Diretor de Gestão de Compras, Licitações e Contratos
- b) Chefe de Setor de Compras e Licitações.

VIII - Demais cargos

- a) Encarregados

§ 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

Art. 22 – 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 o artigo 88 da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

Art. 23 – 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.



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. 24 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, as disposições da Lei Delegada nº 001/2017.

Ouro Fino, 05 de Abril de 2022.

HENRIQUE ROSSI WOLF

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 e Gratificação

Símbolo	Vencimento/Subsídio Valor R\$
CC VI – Cargo em Comissão	7.107,10
CC V – Cargo em Comissão	5.502,30
CC IV – Cargo em Comissão	4.562,99
CC III – Cargo em Comissão	3.623,68
CCII – Cargo em Comissão	2.752,85
CC I – Cargo em Comissão	1.882,02



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	Ampla	CC VI
Diretor Municipal de Obras Infraestrutura, Meio-Ambiente e Agricultura	01	Ampla	CC VI
Diretor Municipal de Educação, Cultura Lazer	01	Ampla	CC VI
Diretor Municipal de Saúde	01	Ampla	CC VI
Diretor Municipal de Assistência Social	01	Ampla	CC VI
Diretor de Gestão de Compras, Licitações e Contratos	01	Ampla	CC VI
Procurador Geral do Município	01	Ampla	CC VI
Ouvidor	01	Ampla	CC V
Chefe de Gabinete	01	Ampla	CC V
Supervisor de Conservação de Equipamentos Urbanos	01	Ampla	CC V
Supervisor de Obras, Serviços e Limpeza Pública	01	Ampla	CC V
Supervisor de Obras e Serviços Rurais	01	Ampla	CC V
Supervisor de Patrimônio e Maquinário Agrícola	01	Ampla	CC V
Coordenador de Planejamento, Serviços e Gestão de Pessoas	01	Ampla	CC IV
Coordenador de Serviços Contábeis	01	Ampla	CC IV
Coordenador de Finanças e Tributos	01	Ampla	CC IV
Coordenador de Convênios	01	Ampla	CC IV
Coordenador de Políticas Sociais	01	Ampla	CC IV
Chefe de Divisão de Comunicação Social	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Mídias Sociais	01	Ampla	CC III



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

Chefe de Divisão de Desenvolvimento Econômico	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação	01	Ampla	CC III
Chefe Divisão de Recursos Humanos.	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Tesouraria	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Manutenção e Distribuição de Sinas de TV	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão Operacional de Serviços Urbanos	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Agricultura e Meio Ambiente	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão Operacional de Serviços Rurais	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Comunidades Rurais	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão Administrativa e Pedagógica da Escola Ester Favilla	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Transporte e Logística Escolar	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Esporte e Lazer	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Cultura e Turismo	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Atenção Primária e Média Complexidade	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde	01	Ampla	CC III
Chefe de Divisão de Promoção Social	01	Ampla	CC III
Chefe de Setor da Defesa Civil	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Obras Urbanas	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Sustentabilidade	01	Ampla	CC II
Chefe Setor de Pontes e Passagens Rurais	01	Ampla	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

Chefe de Setor dos Peitudos	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor do Pinhalzinho dos Goes	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Políticas de Lazer	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Políticas de Esporte	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Projetos Culturais	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Fomento à Cultura e ao Turismo	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Saúde Bucal	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Controle e Avaliação	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Almoxarifado e Compras da Saúde	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Pronto Atendimento	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Assistência Farmacêutica	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Atenção Primária à Saúde	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Epidemiologia	01	Ampla	CC II
Chefe de Setor de Compras e Licitações	01	Ampla	CC II
Encarregados	15	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(as)	Ensino Superior Completo
Procurador(a) Geral do Município	Superior Completo em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
Ouvidor(a)	Ensino Superior Completo
Chefe de Gabinete	Ensino Médio Completo
Supervisores(as)	Ensino Médio incompleto
Coordenadores(as)	Ensino Médio incompleto
Chefes de Divisão	Ensino Fundamental completo
Chefes de Setor	Ensino Fundamental incompleto
Encarregados (as)	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 nº 18.671.271/0001-34

ANEXO IV

Descrição das Atribuições dos Cargos

Diretor(a) 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



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

metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município.

- 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



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

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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Diretor(a) Municipal de Obras Infraestrutura, Meio-Ambiente e Agricultura

- 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



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

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 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.
- Coordenar a execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias 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

- Fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares, executar obras e serviços de infraestrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural
- Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração.
- Promover e executar a política de educação ambiental, promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural.
- Executar outras tarefas correlatas.

Diretor(a) Municipal de Educação, Cultura

- 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.
- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas à cultura, esportes e lazer do Município.
- Executar outras tarefas correlatas.

Diretor(a) Municipal de Saúde

- 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 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.
- Coordenar os programas estaduais e federais executados no âmbito do Município.
- Executar outras tarefas correlatas.



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

Diretor de Assistência Social

- Coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- Regular, implementar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Proteção Social Básica e Especial, baseado na cidadania e na inclusão social, mediante a descentralização de serviços, programas e projetos da Assistência Social.
- Definir as condições e o modo de acesso aos direitos relativos à Assistência Social, visando a sua universalização dentre todos os que necessitarem de proteção social, observadas as diretrizes emanadas da União, Estado e Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social.
- Garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção social, inclusive através de parcerias com outros Municípios, a fim de reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais.
- Coordenar o Benefício de Prestação Continuada - BPC, articulando-o aos demais programas e serviços da Assistência Social.
- Regular e implementar os benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais.
- Formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento da Assistência Social, assim como a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos a ela vinculados.
- Articular com as demais políticas sociais setoriais com vistas à integração para o atendimento das demandas de proteção social e o enfrentamento à pobreza.
- Implementar o Sistema de Informação, monitoramento e avaliação da Assistência Social, com vistas ao planejamento, controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social.
- Coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de Assistência Social, bem como, apoiá-las técnica e financeiramente, dentro da demanda do Município, no desenvolvimento de serviços e programas de proteção social básica e especial, dos projetos de enfrentamento à pobreza e das ações assistenciais de caráter emergencial.
- Estabelecer diretrizes e regular a prestação de serviços socioassistenciais das relações entre



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

Governo Municipal e organizações não governamentais.

- Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e de deliberação do Sistema Único de Assistência Social.
- Incentivar a criação de instâncias públicas de defesa dos direitos dos usuários dos programas, serviços e projetos de Assistência Social.
- Formular política para a formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da Assistência Social.
- Desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação de proposições para a área, em conjunto com instituições de ensino e de pesquisa.
- Articular com as demais políticas públicas sociais, visando garantir o acesso e o alcance dos direitos pelos indivíduos e famílias.
- Coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a operacionalização dos Programas de Transferência de Renda Mínima e do Cadastro Único Para Programas Sociais – CadÚnico.
- Executar outras tarefas correlatas.

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.



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

- 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Procurador(a) 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 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



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

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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Ouvidor(a)

- Propor ao Prefeito a normatização do acesso ao Sistema de Ouvidoria, informando, padronizando e divulgando os seus procedimentos;
- Encaminhar a demanda apresentada ao sistema de ouvidoria à Diretoria competente, monitorando a providência adotada por ela;
- Responder ao usuário da ouvidoria no prazo legal, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;
- Atuar com transparência, humanidade, sensibilidade, integridade, imparcialidade, solidariedade e justiça, observando os princípios constitucionais;
- Propor medidas que aumentem a eficiência do serviço público municipal.
- Propor aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como 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

entidades privadas, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, com a ciência ou autorização do Prefeito;

- Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal à população;
- Recomendar aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.
- Executar outras tarefas correlatas.

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 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.



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

- Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.
- Executar outras tarefas correlatas.

Supervisor de Obras e Serviços Rurais

- Assessoramento na elaboração da política de gestão das estradas rurais em conjunto com outros órgãos integrantes da Administração Municipal.
- Exercer a direção administrativa e gerencial das atividades de construção e conservação de estradas e acessos rurais, de pontes e mata-burros.
- Propor medidas e tomar ações para redução de custos.
- Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis rurais adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial.
- Executar outras tarefas correlatas.

Supervisor de Obras, Serviços e Limpeza Pública

- Coordenar a execução de programas, projetos e atividades na unidade administrativa que está lotado.
- Coordenar as ações desenvolvidas e o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que chefia.
- Coordenar as ordens de serviço para instalação provisória de iluminação para eventos.
- Supervisionar a fiscalização do sistema de iluminação pública do Município.
- Controlar a operação do sistema de iluminação pública do Município.
- Organizar e dirigir as atividades de limpeza.
- Supervisionar a execução dos serviços da equipe de varrição, capina, pintura, corte de grama, retirada de entulhos, poda de árvores em todo o Município.
- Supervisionar os serviços de recolhimento de lixo domiciliar.
- Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige.



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 rotinas de trabalho dos servidores responsáveis pela guarda e vigilância de prédios municipais e daqueles ocupados para o desempenho de atividades municipais.
- Organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige.
- Verificar o controle e utilização dos bens do Município.
- Acompanhar as execuções dos projetos pelas prestadoras de serviços.
- Fiscalizar a entrega do material retirado do almoxarifado.
- Acompanhar a implantação de projetos de revitalização de parques, praças, praias e monumentos históricos.
- Executar outras tarefas correlatas.

Supervisor de Conservação de Equipamentos Urbanos

- 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, 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.
- Propor medidas e tomar ações para redução de custos.
- Verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial.
- Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano.
- Proceder, dentro das normas técnicas, à análise, ao licenciamento, à fiscalização e aos serviços de poda e abate de árvores.
- Instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica.
- Promover periodicamente um estudo que retrate a necessidade de adequação e/ou ampliação



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

onde estão localizadas as feiras livres.

- Coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal.
- Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à política de infraestrutura urbanística.
- Executar outras tarefas correlatas.

Supervisor de Patrimônio e Maquinário Agrícola

- 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.
- Fazer a apropriação de custos de bens e serviços, bem como supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos e máquinas de uso agrícola em geral.
- Propor medidas e tomar ações para redução de custos.
- Verificar, periodicamente, o estado dos veículos e maquinários, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial.
- Atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano.
- Executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Planejamento, Serviços e Gestão de Pessoas

- 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.
- 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



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

de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada.

- 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.
- 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.
- 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.
- Acompanhar convênios firmados entre a Prefeitura e Órgãos Estaduais e Federais analisando e mantendo atualizados os dados de servidores cedidos.
- 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.
- Proceder ao controle rigoroso das GPS, GFIP e Certidões Negativas de Débitos junto aos órgãos competentes.
- Coordenar processo de Estágio Probatório, zelando pelos prazos, critérios e demais diretrizes regulamentares, objetivando a organização e transparência nas avaliações e proporcionando a real



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

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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Serviços Contábeis

- Coordenar a escrituração das operações de receita e despesa.
- Coordenar 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Finanças e Tributos



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

- 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Convênios

- 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,



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

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 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Coordenador de Políticas de Políticas Sociais

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

- Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando qualidade, segurança 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

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.
- Providenciar a execução das atividades internas que visem ao congraçamento 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão de Mídias Sociais

- Supervisionar a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas da 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

Municipal na internet e mídias sociais, por meio dos portais, sites e demais veículos de divulgação oficial da Prefeitura Municipal de Ouro Fino.

- Orientar o planejamento de campanhas e elaboração de material publicitário.
- Coordenar a estruturação de conteúdo a ser divulgado em folders, materiais gráficos, outdoors, dentre outros.
- Exercer outras atividades correlatas.

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

Chefe de Divisão de Tecnologia de Informação

- Planejar e organizar junto com a Administração Municipal, atualizações e programas de usuários das Diretorias;
- Manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Diretorias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos 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

informática;

- Orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de Tecnologia de Informação;
- Levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejamento e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras;
- Executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços;
- Adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação;
- Manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas;
- Incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática;
- Administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integridade e segurança;
- Disseminar a cultura de informática no âmbito dos diversos Departamentos;
- Desenvolver outras atividades específicas da área de Tecnologia de Informação.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

- 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;



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 os lançamentos referentes aos convênios celebrados com planos de saúde, entre outros;
- 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

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.



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

- 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão de Manutenção e Distribuição de Sinais de TV

- Coordenar, desenvolver e implantar novos projetos para redes de comunicações entre órgãos da Administração Pública.
- Definir a especificação técnica para aquisição de novos equipamentos de redes e telecomunicações.
- Coordenar a manutenção preventiva e corretiva, a instalação e a realocação de antenas.
- Zelar, monitorar e garantir o funcionamento de todos os equipamentos.
- Analisar projetos para a instalação de antenas retransmissoras e receptoras de sinais de áudio
- Indicar todo o material necessário para a execução dos serviços de manutenção.
- Supervisionar a montagem da(s) antena(s) retransmissoras de sinais TV
- Acompanhar os testes iniciais da operação do equipamento atentando para a necessidade 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

ajustes , substituição de peças ou orientação para a equipe técnica local visando futuras manutenções.

- Supervisionar a montagem dos “racks” ou “sites” (armários) nos quais são montados os equipamentos para a integração do sistema.
- Coordenar a ordem e limpeza do local, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário bem como zelar pela segurança nas operações de manutenção com a correta utilização de EPIs. Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão Operacional de Serviços Urbanos

- 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.
- 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.

- Executar outras tarefas correlatas.



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

Chefe de Divisão de Trânsito Mobilidade Urbana

- 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 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão de Agricultura e Meio Ambiente

- 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.



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

- 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.
- Promover, junto aos órgãos afins, cooperação nas ações de proteção ambiental.
- Assessorar e subsidiar tecnicamente na execução de programas e projetos de agricultura.
- Planejar e executar tecnicamente os programas e projetos específicos de agricultura ou correlatos, ao nível de propriedade rural.
- Acompanhar e fiscalizar a execução técnica indireta dos projetos e/ou programas de agricultura.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão Operacional de Serviços Rurais

- Coordenar, planejar e executar a política municipal de serviços e obras.
- 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 e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão de Comunidades Rurais

- Estabelecer contatos formais com todas as Diretorias, objetivando a prestação de serviços públicos às comunidades dos Distritos;
- Manter contatos mensais com o Chefe do Executivo e com os Diretores, apresentando relatório com as devidas necessidades e solicitações das Comunidades;



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 fiscalização de obras, anotando os nomes e endereços das que apresentarem problemas, com imediata comunicação à Diretoria de Obras, Infraestrutura, Meio Ambiente e Agricultura;
- Observar e zelar pelo bom funcionamento de todos os serviços públicos prestados aos Distritos, comunicando de imediato aos Diretores Municipais das áreas quaisquer irregularidades na condução das tarefas.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Divisão do Transporte e Logística

- Assessorar a Diretoria Municipal de Educação e Cultura 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 de Divisão de Esportes e Lazer

- Dirigir e fiscalizar os programas de esportes desenvolvidos pela Prefeitura Municipal.
- Administrar o setor.
- Difundir a prática dos esportes no âmbito do 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Divisão de Cultura e Turismo

- Elaborar e coordenar as políticas de desenvolvimento turístico e cultural do Município.
- Elaborar e propor ao Prefeito Municipal a política do desenvolvimento da atividade turística no 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

- 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.
- Executar outras tarefas correlatas.



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

Chefe de Divisão de Atenção Primária e Média Complexidade

- Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação.
- Orientar subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional.
- Prestar assessoramento a alta administração em assuntos afetos à área de atuação. Exercer as competências e atribuições específicas definidas por legislação.
- Acompanhar e fazer incluir no Programa Municipal de saúde, os serviços e metas a serem atingidas visando o aprimoramento dos serviços de saúde, apontando sugestões para a resolução dos problemas.
- Providenciar levantamentos básicos necessários que viabilizem o atendimento na atenção primária, secundária e terciária, mantendo permanente contato com o Diretor Municipal de Saúde sobre os problemas surgidos.
- Determinar que os casos de suspeita ou confirmação de maus tratos contra pacientes sejam obrigatoriamente comunicados aos Conselho Tutelar, sem prejuízo de outras providências legais,
- Notificar os casos de atendimento em caso de suspeita de vítimas de violência, acidentes de trânsito e acidentes de trânsito, e outros agravos de notificação compulsória imediata.
- Coordenar, apoiar e avaliar as ações de saúde mental nos serviços de saúde municipais, contemplando as diretrizes da política da saúde mental do SUS.
- Garantir as ofertas de atendimento em saúde bucal especializado com ênfase no diagnóstico e detecção do câncer de boca, periodontia, cirurgia oral menor dos tecidos moles e duros, endodontia e atendimento a portadores de necessidades especiais e confecção de próteses dentárias.
- Definir as prioridades da Rede Básica de Saúde, estabelecendo diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;
- Atuar na formulação de estratégias e no controle da execução política de saúde, propondo critérios para a programação e para execuções financeiras orçamentárias, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos.
- Coordenar e liderar o conjunto de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, identificando riscos e necessidades, prolongando e melhorando a qualidade de vida, encaminhando ao (à) Diretor(a) Municipal de Saúde os temas abordados para a adoção 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

viabilidade das medidas necessárias.

- Efetuar levantamentos necessários visando a construção, recuperação, instalação e manutenção das redes físicas municipal de saúde;
- Aprimorar os sistemas de coletas, processamento, análise e difusão de dados e informações sobre a ocorrência de doenças ou agravos, bem como as medidas de controle utilizadas;
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde

- 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 Secretaria 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.



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

- 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 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.
- Executar outras tarefas correlatas.



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

Chefe de Divisão de Promoção Social

- Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do bolsa família e do cadastro único. Por isso, o gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do programa.
- Coordenar a relação entre os departamentos de promoção humana, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do bolsa família e a verificação das condicionalidades.
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o programa bolsa família no Município. Esses recursos estão sendo transferidos do fundo nacional de assistência social aos fundos de assistência municipal. Assim, o gestor municipal do bolsa família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros.
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da instância de controle social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do programa na comunidade.
- Coordenar a interlocução com outros departamentos e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do governo federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do bolsa família.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor da Defesa Civil

- Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, em âmbito municipal.
- Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal.
- Identificar e mapear as áreas de risco, mantendo atualizado banco de dados sobre ameaças, vulnerabilidades das edificações e da população.



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

- Promover a fiscalização das áreas de risco e vedar novas ocupações nessas áreas;
- Promover a fiscalização e acompanhamento, juntamente com os setores da administração municipal, nas situações de desastre, de emergência e estado de calamidade pública.
- Indicar situação de emergência e estado de calamidade pública a serem decretadas por ato do Chefe do Poder Executivo;
- Vistoriar edificações, bem como áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco, seja das edificações vulneráveis, ou das aglomerações de pessoas.
- Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, ou de emergência, ou calamidade pública, em condições adequadas de higiene e segurança.
- Manter a população informada sobre as áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres, de emergência ou calamitosas, sendo que, em caso de risco iminente o alerta deverá ser amplamente divulgado por meio das redes de rádio e televisão do Município, além da internet.
- Mobilizar e capacitar as pessoas para atuação na ocorrência de necessidades urgentes e
- implantar programas de treinamento para voluntariado;
- Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre, de emergência e de calamidade;
- Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas;
- Promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Obras Urbanas

- Executar o programa de trabalho, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens de serviço e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, equipamentos e prazos.
- Acompanhar as diversas atividades de obras, a fim de assegurar a execução das mesmas.



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 a execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade de obras;
- Conferir a quantidade e a qualidade dos materiais a serem utilizados nas obras.
- Resolver questões decorrentes de dificuldades encontradas na execução dos trabalhos, bem como providenciar para que se corrijam eventuais imperfeições verificadas.
- Comunicar-se com os engenheiros ou técnicos da prefeitura, prestando informações e recebendo orientações concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras.
- Zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhes as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados.
- Providenciar a limpeza, a manutenção e a guarda das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos e, quando necessário, solicitar o conserto ou a substituição dos que estiverem avariados.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Sustentabilidade

- Apreciar e encaminhar projetos de lei e medidas administrativas pertinentes ao planejamento ambiental, representativas ao desenvolvimento sustentável da cidade garantindo-se a qualidade de vida.
- Promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento sustentável do Município.
- Exercer o controle e a fiscalização das atividades humanas no Município, em suas interações com as questões de meio ambiente, desenvolvimento e sustentabilidade.
- Atuar no planejamento da implementação da Política do Meio Ambiente e Sustentabilidade através de ações administrativas.
- Buscar parcerias com as entidades da sociedade civil.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe Setor de Pontes e Passagens Rurais

- Orientar, organizar e supervisionar os serviços de construção, manutenção e limpeza de pontes 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

passagens rurais.

- Requisitar material de trabalho, sempre que necessário, controlar sua correta utilização.
- Orientar e supervisionar a guarda e conservação das máquinas e equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos.
- Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços efetuando testes, quando necessário.
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas de proteção.
- Manter controle sobre o horário de chegada e saída dos servidores sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor dos Peitudos

- Manter diálogo com a comunidade distrital, apresentando relatórios periódicos ao Chefe do Executivo Municipal.
- Acompanhar e orientar os encarregados de equipe quando em atividades no distrito.
- Coordenar os serviços de telefonia e correio e distribuição de água – serviços distritais permanentes.
- Dirigir viaturas.
- Atender com presteza, disponibilidade e urbanidade os cidadãos do distrito.
- Sugerir medidas que visem melhorar a vida dos cidadãos do distrito.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor do Pinhalzinho dos Goes

- Manter diálogo com a comunidade distrital, apresentando relatórios periódicos ao Chefe do Executivo Municipal.
- Acompanhar e orientar os encarregados de equipe quando em atividades no distrito.



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 os serviços de telefonia e correio e distribuição de água – serviços distritais permanentes.
- Dirigir viaturas.
- Atender com presteza, disponibilidade e urbanidade os cidadãos do distrito.
- Sugerir medidas que visem melhorar a vida dos cidadãos do distrito.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Políticas de Lazer

- 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.
- Orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades de lazer.
- 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.
- Coordenar programas e eventos de lazer voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda.
- Fazer a estimativa dos custos de eventos de lazer que o Município tenha interesse em promover ou participar.
- Incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática das atividades de lazer, e sobre a forma correta de utilização das respectivas áreas e equipamentos.
- Desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal.
- Elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos do Município.
- Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da Prefeitura.



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 a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial com os planos gerais e setoriais da Administração Municipal.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Políticas de Esporte

- 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.



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

Chefe de Setor de Projetos Culturais

- Promover o estudo e a discussão de todas as manifestações de cultura, arte e artesanato que ocorram no município, com o propósito de apoiá-los.
- Submeter à consideração do Diretor Municipal de Educação e Cultura estudos e planos de integração e financiamento de serviços culturais prestados pelo município.
- Dirigir programas e projetos de fomento a prática de atividades culturais, artísticas, artesanais, circenses, pesquisas, técnicas de arte, filmes, espetáculos musicais, artes cênicas, concursos, festivais, edição de obras relativas à ciência humana, às artes e de cunho cultural, produção de discos, vídeos, gravações e de outras formas de reprodução fono-videográficas de caráter cultural inclusive as de preservação histórica, espetáculos teatrais, da dança, da música e congêneres;
- Negociar, com entidades públicas e da sociedade civil organizada, acordos e contratos visando obter patrocínio e apoio financeiro para projetos culturais.
- - Promover a institucionalização de serviços culturais que ampliem no município as opções de lazer a custo acessível.
- Coordenar e supervisionar as atividades artísticas e culturais desenvolvidas em órgãos específicos, vinculados à Diretoria Municipal de Educação e Cultura, bem como as ações realizadas em parceria com Entidades Culturais da Sociedade Civil Organizada.
- Providenciar e orientar os trabalhos de conservação de obras e documentos de valor histórico e artístico.
- Cadastrar e manter atualizados os dados das Entidades e dos Promotores Culturais do município.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Fomento à Cultura e ao Turismo

- Coordenar projetos e programas de restauração de obras de arte, bens móveis de valor cultural, restauração de prédios e conservação ou ainda erigir monumentos, logradouros;



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 e assessorar na construção, organização, administração, ou manter em forma de museus, arquivos ou bibliotecas de acesso público;
- Chefiar e providenciar a promoção de cursos de caráter pedagógico, culturais e artísticos em todos os seus segmentos, para aperfeiçoamento ou especialização pessoal;
- Coordenar projetos de conservação ao folclore e as tradições populares e os espetáculos folclóricos locais, regionais e nacionais;
- Coordenar o cadastramento de entidades existentes no Município que se dediquem a atividades culturais e artísticas, promovendo intercâmbio entre o departamento e as pessoas ligadas à área da cultura
- Coordenar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos eventos constantes no calendário de eventos Culturais e Desportivos do Município
- Coordenar a organização e apresentação de cerimoniais em Eventos Municipais
- Coordenar o desenvolvimento de projetos culturais, através de mídias sociais, estimulando que toda a comunidade acompanhe atividades, mesmo que à distância
- Coordenar campanhas de valorização ao turismo local
- Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda
- Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Ouro Fino na promoção do turismo.
- Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área.
- Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município.
- Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município.
- Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município.
- Executar outras tarefas correlatas.



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

Chefe de Setor de Saúde Bucal

- Acompanhar a equipe de Odontologia nas diversas equipes da ESF, verificando a realização de procedimentos preventivos e curativos, atendendo a demanda espontânea e programada, além de realizar os levantamentos epidemiológicos com finalidade de avaliar o desempenho das estratégias preventivas utilizadas no combate a cárie dentária e auxiliar no planejamento de novas ações.
- Controlar o uso de materiais destinados aos serviços odontológicos, bem como zelar pela manutenção de estoque compatível ao uso diário, a fim de evitar falta.
- Propor aquisição de materiais e equipamentos, quando verificar necessidades.
- Zelar pela perfeita manutenção dos equipamentos odontológicos.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Controle e Avaliação

- Coordenar, planejar, avaliar e auditar as ações e serviços de saúde, bem como definir instrumentos para acompanhar e avaliar o impacto social das ações prestadas pelos serviços públicos e privados.
- Coordenar as atividades de controle, faturamento e agendamento do Sistema Municipal de Saúde.
- Monitorar e controlar o cumprimento das metas pactuadas na PPI.
- Dinamizar e desenvolver as políticas públicas de saúde das esferas federal, estadual e municipal.
- Elaborar junto à Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde. o Plano Plurianual de Saúde, Programação Anual em Saúde e o Relatório de Gestão.
- Manter o controle das ações desenvolvidas em Saúde, subsidiando a Diretoria de Saúde na realização de Audiências Públicas para a prestação de contas à população e ao Conselho de Saúde.
- Monitorar e controlar os sistemas de informações em Saúde.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Almoxarifado e Compras da Saúde

- 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 permanentes adquiridos pela Diretoria de Saúde.

- Controlar as entradas, saídas e distribuição de materiais permanentes adquiridos pela Diretoria de Saúde.
- Fazer o tombamento dos materiais permanentes e qualquer movimentação patrimonial realizada no âmbito da Diretoria de Saúde.
- Realizar vistoria periódica com vistas à manutenção e controle patrimonial do material permanente da Diretoria de Saúde.
- 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 Diretoria de Saúde.
- Receber, registrar, codificar e classificar os materiais permanentes adquiridos pela Diretoria de Saúde.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Pronto Atendimento

- Estabelecer normas de funcionamento para as atividades da Unidade de Pronto Atendimento.
- Fornecer subsídios para a elaboração do Relatório de Gestão.
- Organizar e controlar os serviços de telefonia, recepção e atendimento ao público;
- Manter arquivos de documentos, leis, decretos, livros e portarias de interesse da Unidade de Pronto Atendimento.
- Manter a estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento em condições adequadas de uso.
- Elaborar escala de férias dos funcionários da Unidade de Pronto Atendimento;
- Coordenar o quadro de motoristas, distribuindo tarefas, direcionando e controlando os serviços executados.
- Coordenar o transporte de pacientes para as unidades hospitalares e suas residências.
- Propor programas de qualificação dos servidores.



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

- Emitir e controlar requisições.
- Supervisionar os funcionários, controlando as escalas de médicos e de funcionários e os serviços produzidos.
- Controlar a movimentação dos bens patrimoniais da Unidade de Pronto Atendimento.
- Realizar previsão de consumo, elaborar listas de compras, providenciar suprimentos e controlar o estoque de materiais.
- Fazer controle estatístico das informações da Unidade de Pronto Atendimento.
- Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria de Saúde.
- Desenvolver outras funções correlatas e/ou especificadas no Regimento Interno da Unidade de Pronto Atendimento.

Chefe de Setor de Assistência Farmacêutica

- Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde.
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento.
- Manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia.
- Conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia.
- Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos.
- Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em substituir o farmacêutico e/ou bioquímico quando designado.
- Zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho.
- Comunicar qualquer irregularidade detectada.
- Manter atualizados os registros de ações de sua competência.
- Cumprir e fazer cumprir as normas do setor.
- Executar outras tarefas correlatas.



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

Chefe de Setor 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.
- 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.



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

- 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.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe de Setor de Epidemiologia

- Coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento de atividades e ações públicas do setor de epidemiologia do Município, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.
- Promover programas de controle a fim de prevenir doenças, por meio de estratégias e ações de educação, prevenção e orientação, visando erradicar doenças epidemiológicas.
- Desenvolver atividades de ações práticas da vida social e cidadã, priorizando a resolução de problemas, com acompanhamento sistemático sob sua responsabilidade, informando ao devido setor sobre eventual desenvolvimento de focos.
- Executar outras tarefas correlatas.

Chefe do Setor de Compras e Licitações

- 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,



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

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.
- Fiscalizar os prazos de entrega de materiais pelos fornecedores e denunciar faltas ou incorreções verificadas no fornecimento.
- Executar outras tarefas correlatas.

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.
- 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).
- Executar outras tarefas correlatas.

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 materiais adquiridos Para os respectivos departamentos.



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 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 Secretarias, 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

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente.

Senhores Vereadores.

Apresentamos a esta E. Casa Legislativa, o Projeto de Lei Complementar que *“Dispõe sobre a Organização Geral da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Ouro Fino e dá outras providências.”*

A proposição integra o acervo de Projetos de Leis de autoria e interesse do Executivo Municipal destinados ao processo de aprimoramento gerencial da Administração Municipal.

O processo de modernização gerencial teve seu início com a Lei Delegada nº 001/2017, que abordou a estrutura administrativa do poder Executivo.

Dando mais um passo nesse sentido e, com vistas à eficiência e melhoria dos serviços públicos, concluímos pela necessidade de reformulação da estrutura administrativa do Poder Executivo.

Pelo exposto, esperamos poder contar com a anuência dos Excelentíssimos Senhores Vereadores e aprovação deste Projeto de Lei, e pedimos a dispensa dos interstícios regimentais, para que, desta forma, possamos agilizar o aperfeiçoamento da máquina administrativa e a consequente otimização da aplicação dos recursos públicos, e principalmente a melhoria dos serviços da Administração Pública Municipal.

Na oportunidade, renovamos os votos de elevada estima e distinta consideração aos membros dessa Casa de Leis.

Ouro Fino, em 05 de abril de 2022.

HENRIQUE ROSSI WOLF
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 CGC nº 18.671.271/0001-34

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Nº 003/2022

Data: 30 de março de 2022

Ref.: Criação e Regulamentação de Cargos Públicos

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: Artigo 16, inciso I.

HISTÓRICO

Criação e Regulamentação dos Cargos Públicos, conforme Projeto de Lei que segue.

PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

As despesas com a respectiva atualização foram calculadas considerando o total aplicado em despesas com Pessoal e Encargos nos últimos 12 meses, tendo fevereiro de 2022 como referência.

Abaixo o demonstrativo considerando o impacto dos cargos criados para 2022 e de 10% sobre o valor corrido, para os exercícios de 2023 e 2024. A RCL - Receita Corrente Líquida prevista foi extraída do Demonstrativo 10 do Anexo de Metas Fiscais do Projeto da LDO:

ESPECIFICAÇÃO	2022	2023	2024
Pessoal e Encargos	36.251.125,92	39.876.238,51	43.863.862,36
Receita Corrente Líquida (RCL)	88.405.700,00	85.100.758,50	92.226.639,42
% do total da Despesa Líquida c/ Pessoal sobre a RCL	41,00	46,86	47,56
Limite Prudencial (§ único, art. 22, da LRF) - 51,30%	45.352.124,10	43.656.689,11	47.312.266,02
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54,00%	47.739.078,00	45.954.409,59	49.802.385,28


LARISSA SILVA DE LIMA
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS


FABIANO PAULINO DE SOUZA
TC CRC/MG 092462/O-8

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA

(Art. 16, Inciso II da LC 101/00)

Declaro para os devidos fins que o aumento da despesa supracitada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária e está compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.


HENRIQUE ROSSI WOLF
PREFEITO MUNICIPAL