



POUSO ALEGRE, 11 DE JULHO DE 2017.

OFÍCIO GAPREF Nº 236/17

Senhor Presidente,

Ref.: Of. Nº 154/2017 – 5º. PJP

Cumprimentando-o, cordialmente, sirvo-me do presente para enviar às mãos Vossa Excelência, em atendimento ao Ofício em epígrafe, referente aos requerimentos nºs 15 e 28/2017, formulados pelo Vereador Campanha, quantitativo elaborado pela Gestão de Pessoas contendo as informações solicitadas.

Segue também, para conhecimento, cópia do Decreto nº 4.711/2017 que “Dispõe sobre a mudança de nomenclatura e transposição de cargos no organograma da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.”

Sem mais para o momento, subscrevo-me.


JOSE DIMAS DA SILVA FONSECA
Chefe de Gabinete

Excelentíssimo Senhor
Adriano Cesar Pereira Braga
Presidente da Câmara Municipal
POUSO ALEGRE - MG

Rua dos Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre - MG, 37550-000
Tel.: 35 3449-4028 Fax: 35 3449-4016

SECRETARIA - 1509 11/07/2017
CÂMARA MUNICIPAL - SECRETARIA

15092 11/07/2017 08:24:50

QUANTITATIVO CARGOS COMISSIONADOS 2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
SECRETÁRIA MUNICIPAL CC1	1
SUPERINTENDENTE CCE	1
ASSESSOR CC2	2
GERENTE CC2	6
ASSITENTE CC3	2
SUPERVISOR CC3	6
TOTAL	18
Cargos efetivos em Cargo em Comissão	9

SECRETARIA DE SAÚDE	
SECRETÁRIO MUNICIPAL CC1	1
SUPERINTENDENTE CCE	1
GERENTE CC2	7
ASSITENTE CC3	2
SUPERVISOR CC3	5
TOTAL	16
Cargos efetivos em Cargo em Comissão	5

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
SECRETÁRIO MUNICIPAL CC1	1
ASSESSOR CC2	2
GERENTE CC2	6
ASSITENTE CC3	2
CHEFE CC3	1
SUPERVISOR CC3	3
TOTAL	15
Cargos efetivos em Cargo em Comissão	8


Helen Patricia Cristel Silva
GERENTE DO DEPARTAMENTO DE
ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.711, DE 1º DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a mudança de nomenclatura e transposição de cargos no organograma da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.

O Prefeito Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 69, inciso VII, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Municipal nº 5.296/2013, decreta:

Art. 1º. Fica alterada a denominação das Secretarias Municipais da seguinte forma:

- I - a Secretaria de Fazenda passa a denominar-se Secretaria de Administração e Finanças;
- II - a Secretaria de Desenvolvimento Social passa a denominar-se Secretaria de Políticas Sociais;
- III - a Secretaria de Educação passa a denominar-se Secretaria de Educação e Cultura;
- IV - a Secretaria de Obras e Infraestrutura passa a denominar-se Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;
- V - a Secretaria de Planejamento Urbano passa a denominar-se Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente;
- VI - a Secretaria de Governo passa a denominar-se Secretaria de Trânsito e Transporte;
- VII - a Secretaria de Gestão de Pessoas passa a denominar-se Superintendência de Gestão de Pessoas;
- VIII - a Secretaria de Administração Interna passa a denominar-se Superintendência de Gestão de Recursos Materiais;
- IX - a Secretaria de Cultura e Turismo passa a denominar-se Superintendência de Lazer e Turismo;
- X - a Secretaria de Esportes e Lazer passa a denominar-se Superintendência de Esportes.

Art. 2º. Ficam os seguintes órgãos transpostos conforme abaixo:

- I - a Assessoria de Comunicação Social, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para o Gabinete do Prefeito;
- II - a Secretaria Geral do Município, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para o Gabinete do Prefeito;
- III - a Secretaria de Defesa Social, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para o Gabinete do Prefeito;
- IV - a Assessoria para Assuntos Sociais e Comunitários, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para o Gabinete do Prefeito;
- V - a Secretaria de Serviços Públicos, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para a Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;
- VI - a Secretaria de Meio Ambiente, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para a Secretaria de Planejamento Urbano e Meio Ambiente;
- VII - a Secretaria Especial de Habitação, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para a Secretaria de Políticas Sociais;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

VIII - a Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, para a Juventude e de Promoção dos Direitos Humanos, com suas atribuições, cargos e estrutura, fica remanejada para a Secretaria de Políticas Sociais.

Art. 3º. A organização administrativa da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre passa a ter a seguinte estrutura sintética (Órgãos da Administração Direta):

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II - Controladoria Geral do Município;
- III - Chefia de Gabinete;
- IV - Secretaria de Administração e Finanças;
- V - Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- VI - Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
- VII - Secretaria de Políticas Sociais;
- VIII - Secretaria de Educação e Cultura;
- IX - Secretaria de Planejamento Urbano e Meio-Ambiente;
- X - Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;
- XI - Secretaria de Saúde;
- XII - Secretaria de Trânsito e Transportes;
- XIII - Superintendência de Gestão de Pessoas;
- XIV - Superintendências de Gestão de Recursos Materiais;
- XV - Superintendência de Esportes;
- XVI - Superintendência de Lazer e Turismo.

Art. 4º. A Procuradoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

II - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;

III - assistir nos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

IV - emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;

V - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

VI - a cobrança e arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não;

VII - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

VIII - a elaboração de minutas de documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

IX – elaborar instrumentos de contratos, convênios, ajustes, acordos e termos similares para serem firmados em nome do Município;

X - manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XI - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos, razões de veto e outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

XII - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

XIII - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XIV - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

XV - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;

XVI – a representação às autoridades sobre as providências, de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XVII - controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 30, de 13 de setembro de 2000;

XVIII - promover a Defesa do Consumidor.

Art. 5º. À Controladoria Geral do Município compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - apuração de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao Prefeito Municipal, ao interessado e ao titular do órgão ou autoridade equivalente, sob pena de responsabilidade solidária;

II - auditoria da folha de pagamento dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

III - auditoria nos diversos segmentos da Administração Municipal, direta e indireta, nas entidades públicas ou privadas que recebam, a qualquer título, recursos financeiros do Município;

IV - fiscalização sobre a observância dos limites e condições estabelecidos na legislação pertinente, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal;

V - programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais, através da realização de inspeções e de auditorias, e proposição de aplicação de sanções, conforme legislação vigente, a gestores e agentes inadimplentes;

VI - proposição de normas e procedimentos para prevenir fraudes, erros, falhas ou omissões na execução orçamentária e financeira;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - MG

GABINETE DO PREFEITO

VII - realização do controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento municipal no que se refere à legalidade, legitimidade e economicidade;

VIII - verificação da regularidade de processos de licitação pública;

IX - expedir recomendações aos servidores públicos dos órgãos da Administração Municipal, quando se fizer necessário;

X - recebimento de denúncia e reclamações sobre o atendimento dos serviços públicos, bem como o encaminhamento para solução juntos aos órgãos competentes e respectivo acompanhamento;

XI - zelo e a ação para fazer cumprir a política Municipal de transparência, acesso aos cidadãos às informações e ética na Administração Pública;

XII - apuração de denúncias relativas à infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e à instauração, condução ou requisição de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais, de ofício ou a partir de representações e denúncias, a fim de apurar responsabilidade por irregularidades praticadas por servidores da Administração Municipal;

XIII - comprovação da legalidade e avaliação da eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades da iniciativa privada;

XIV - elaboração de relatórios referentes às contas anuais do Prefeito e a Gestão Fiscal;

XV - acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;

XVI - acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;

XVII - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XVIII - prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas.

Art. 6º. Ao Gabinete do Prefeito compete dentre outras atribuições regimentais:

I - atuação em serviços de responsabilidade do Município que impliquem no desempenho de atividade de defesa civil, polícia administrativa e ação fiscalizadora, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal;

II - coordenação das relações institucionais e a orientação política, dos órgãos e entidades municipais com o Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - coordenação de Despacho com a preparação de atos de nomeação e exoneração de servidores, o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

IV - execução da política municipal de defesa social, visando à proteção da vida, do patrimônio, da integridade das pessoas e dos seus direitos básicos;

V - assessoramento ao Prefeito Municipal, a Secretários Municipais e dirigentes de entidades da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- VI - execução das ações de Segurança Pública, Segurança no Trânsito e Transporte e Defesa Civil na área territorial do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais competentes;
- VII - integração e articulação das políticas e ações de atenção à saúde, de assistência social, educação, desporto, cultura, juventude, direitos humanos e de segurança pública, dentre outras, visando à prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;
- VIII - cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;
- IX - assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- X - assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- XI - coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes estadual e federal;
- XII - coordenação do suporte financeiro, orçamentário e administrativo dos órgãos de assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;
- XIII - coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;
- XIV - divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;
- XV - divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;
- XVI - elaboração e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;
- XVII - execução da política municipal de defesa social, visando à proteção da vida, do patrimônio, da integridade das pessoas e dos seus direitos básicos;
- XVIII - execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- XIX - execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens;
- XX - implantação do sistema de monitoramento e informações estratégicas de Defesa Social;
- XXI - a implantação do sistema de monitoramento e informações estratégicas de interesse do Município;
- XXII - implementação de mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;
- XXIII - implementação, em conjunto com os demais órgãos públicos e a comunidade, o Plano Municipal de Segurança e, em especial, as políticas públicas sobre drogas;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- XXIV - interação com as redes sociais visando à divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;
- XXV - promoção de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias para fiscalização e orientação disciplinar e a apuração de representações ou denúncias que receber relativas à ação ou omissão de membro da Guarda Municipal;
- XXVI - acompanhar as proposituras encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo e adotar as providências cabíveis;
- XXVII - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações políticas de Governo;
- XXVIII - confecção de Decretos Legislativos e Atos Normativos de competência do Prefeito, bem como a gestão do acervo legislativo da Prefeitura Municipal;
- XXIX - coordenação dos programas e as ações de defesa social de competência do Município;
- XXX - coordenação e execução das atividades de segurança policial, nos casos em que se fizer necessário, e contribuir para a integração das ações entre o Poder Executivo Municipal e Secretaria da Segurança Pública, defesa social do Município e operacionais de cada veículo de comunicação;
- XXXI - coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
- XXXII - editar o órgão oficial do município (jornal "O Município");
- XXXIII - em parceria com as demais secretarias, elaborar, encaminhar, acompanhar e supervisionar os projetos de captação de recursos na iniciativa privada, e nas esferas estadual e federal do governo;
- XXXIV - estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;
- XXXV - gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;
- XXXVI - manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;
- XXXVII - monitoramento e inserção das informações do governo nas redes Sociais;
- XXXVIII - planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;
- XXXIX - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito;
- XL - orientação geral a todos os órgãos e entidades do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme à política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;
- XLI - planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;
- XLII - planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória (avisos, editais), bem como a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial na internet da Prefeitura Municipal;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - MG

GABINETE DO PREFEITO

XLIII - planejamento operacional e a integração das ações de defesa social no âmbito do Município;

XLIV - planejar, avaliar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o encaminhamento e a avaliação de planos e programas globais e setoriais de duração anual e plurianual - a execução das ações de Segurança Pública, Segurança no Trânsito, Transporte e Defesa Civil na área territorial do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais competentes;

XLV - prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

XLVI - promoção do marketing institucional e do governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

XLVII - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, às esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

XLVIII - proteção, interna e externa, dos bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município;

XLIX - valorização de interfaces entre órgãos e entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;

L - a coordenação das ações de defesa civil no Município;

LI - acompanhamento, o controle e a orientação das ações de defesa civil e das medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades, bem como incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos, entidades privadas e da comunidade em geral, na implementação de medidas dessa natureza, sob coordenação do Conselho Municipal de Defesa Civil.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação e execução do processo de avaliação dos imóveis urbanos do Município, nos termos da legislação específica;

II - administrar os próprios municipais, inventários e tombamentos;

III - apresentar e gerenciar a proposta de contingenciamento de gastos e as alternativas para o controle financeiro e orçamentário;

IV - gerenciar todos os contratos e convênios no âmbito municipal;

V - guardar, conservar e manter edificações administrativas, suas instalações e equipamentos;

VI - o assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;

VII - o estabelecimento de diretrizes e execução da política de controle e guarda de bens patrimoniais, protocolo e arquivo geral;

VIII - ordenar todos os serviços e atos administrativos e demais atividades de natureza administrativa;

IX - prestar assistência técnica ao Prefeito Municipal nas questões inerentes a sua área de atuação, examinando e emitindo pareceres acerca das matérias e assuntos afetos, e dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- X - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessárias à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre órgãos e entidades da Administração Municipal;
- XI - instalação e manutenção de equipamentos de informática de redes elétrica e lógica na Administração Municipal;
- XII - promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
- XIII - supervisionar e cobrar providências das entidades do Poder Executivo Municipal a fim de manter a regularidade das Certidões Negativas de Débito quanto às obrigações acessórias junto aos demais entes da Federação;
- XIV - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
- XV - a inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança administrativa, o controle e registro de seu pagamento;
- XVI - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;
- XVII - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- XVIII - acompanhamento da contratualização da gestão enquanto órgão interveniente com o estabelecimento de objetivos, metas, indicadores e seu acompanhamento mediante assinatura de contratos de resultados com os órgãos e entidades municipais;
- XIX - acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;
- XX - acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades, contratos e convênios;
- XXI - acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;
- XXII - assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;
- XXIII - avaliação e o controle da produtividade fiscal e desempenho individual;
- XXIV - coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXV - coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;
- XXVI - desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da gestão e de desenvolvimento tecnológico dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- XXVII - desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;
- XXVIII - elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;
- XXIX - elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;
- XXX - estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;
- XXXI - estruturação de banco de dados e informações sobre os serviços municipais;
- XXXII - formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;
- XXXIII - formulação, o estudo e a avaliação de proposições relativas às atividades de modernização, organização e estruturação de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e o estudo, fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas vinculadas aos sistemas estruturantes e de gestão;
- XXXIV - gestão da infraestrutura e desenvolvimento, bem como o suporte ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Finanças;
- XXXV - gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, no âmbito da administração fiscal, tributária e financeira, visando à sua satisfação com a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados;
- XXXVI - implementação de mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;
- XXXVII - organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;
- XXXVIII - orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;
- XXXIX - orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, prestadas aos órgãos federais;
- XL - planejamento e coordenação das atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- XLI - planejamento estratégico municipal de governo, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas e estabelecidas no Programa de Governo;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

XLII - planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;

XLIII - processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura, o repasse de recursos ao Poder Legislativo e formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

XLIV - proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

XLV - proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;

XLVI - realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;

XLVII - registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XLVIII - supervisionar e cobrar providências das entidades da Administração Direta e Indireta para manterem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento compete, dentre outras atribuições:

I - administrar o Mercado Municipal e o comércio localizado dentro da Praça Duque de Caxias;

II - executar obras e serviços de infraestrutura agrícola;

III - organizar e administrar os serviços municipais de feiras livres, do CEMA (Centro Municipal de Abastecimento) e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

IV - promover a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;

V - promover a coordenação e monitoramento da operacionalização das políticas de educação ambiental e de desenvolvimento sustentável;

VI - promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais;

VII - promover medidas de incentivo e apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

VIII - administração dos mercados municipais e a manutenção do cadastro atualizado de seus permissionários;

IX - apoiar na execução dos serviços de interesse coletivo em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

X - articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

XI - exercício das competências conferidas no art. 2º, da Lei n.º 8.219, de 30 de dezembro de 2003, que cria o Sistema Municipal de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal - SIM;

XII - o cadastramento e a autorização das atividades desempenhadas por feirantes e a implantação e o funcionamento de feiras livres e especiais;

XIII - organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio da modernização da produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda;

XIV - orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção e a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura familiar;

XV - planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;

XVI - proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - articular-se com os organismos congêneres do Município, sobretudo a ACIPA, incentivando a implantação de indústrias;

II - auxiliar a prestação de serviços do Sistema Nacional de Empregos (SINE);

III - o estabelecimento de diretrizes para o planejamento e controle do processo de implantação de empreendimentos no território do Município;

IV - promover políticas que promovam trabalho e emprego ao município;

V - acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores de serviços, da indústria, do comércio e do turismo, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

VI - apoio ao empreendedorismo voltado para a área de ciência e tecnologia;

VII - desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no município;

VIII - estruturação de sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado;

IX - fomento e incentivo à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;

X - formulação de políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;

XI - formulação e implementação de projetos com o objetivo de incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para otimizar, modernizar e racionalizar processos de produção;

4

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

XII - formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

XIII - formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agricultura, da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo;

XIV - implantação e implementação de programas especiais de microcrédito e crédito assistido, voltados para o atendimento de pequenos empreendedores nos diversos seguimentos comerciais, industriais, prestacionais e/ou produtivos;

XV - incentivo e a orientação para a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;

XVI - incentivo e apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;

XVII - incentivo e orientação ao desenvolvimento do associativismo, por meio de cursos, palestras e outros eventos, para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;

XVIII - investimento na melhoria dos ambientes, institucional e organizacional, locais com vistas a estimular interesses de empreendedores e a promover a atração de investimentos para o Município;

XIX - orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município;

XX - promoção da habilitação ao seguro-desemprego, intermediação de mão de obra, qualificação social e profissional, orientação profissional, certificação profissional, pesquisas e informações do trabalho, higiene, saúde e segurança no trabalho e outras funções e ações que visem à inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e o fomento das atividades autônomas empreendedoras, com vistas à obtenção de emprego e renda;

XXI - promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais para a transformação das potencialidades do Município em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável do Município;

XXII - promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;

XXIII - proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Políticas Sociais, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

Art. 10. À Secretaria Municipal de Políticas Sociais compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - assegurar a reciprocidade das ações entre as redes de proteção básica e especial;

II - atendimento de média complexidade: através de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominadas de Centros Especializados de Assistência Social - CREAS e demais programas de serviços especializados, destinados a famílias cujos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - MG

GABINETE DO PREFEITO

direitos fundamentais já se encontram violados, mas que mantêm vínculos de pertencimento, objetivando promover acesso a serviços de apoio e sobrevivência, prover atenção sócio-assistencial e incluir em serviços de atendimento e solidariedade em centros-dia, atendimento domiciliar, serviços de combate à exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes, serviços de atendimento humanizado, integral e qualificado às mulheres em situação de violência;

III - coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;

IV - elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas;

V - elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias de caráter municipal;

VI - elaborar o planejamento do gênero que contribua na ação do governo municipal, com vistas à promoção da igualdade;

VII - engajar-se nas atividades públicas pertinentes ao atendimento de situações emergenciais e de calamidade pública conjuntamente com a Defesa Civil;

VIII - implementar ações sócio-assistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;

IX - inserir, alimentar e manter atualizados, no Cadastro Único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí-lo;

X - o apoio na formação cultural e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

XI - apoio à população vulnerável em relação a serviços póstumos e a Administração dos cemitérios;

XII - apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

XIII - apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XIV - coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

XV - desenvolvimento de ações de prevenção e combate a toda forma de violação dos direitos e de discriminação das Mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência;

XVI - desenvolvimento e implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, através da orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

XVII - elaboração e a execução de projetos ou programas concernentes às condições da Mulher para que possam ser incorporados por outras Secretarias;

XVIII - elaboração e execução, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal e com entidades afins, políticas públicas de interesse específico das Mulheres;

XIX - estímulo, o apoio ao desenvolvimento de estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

XX - execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

XXI - fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

XXII - formulação de projetos e execução de ações visando à mobilização e conscientização de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida para o exercício de seus direitos;

XXIII - formulação e a promoção, em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;

XXIV - formulação e execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência, pessoa idosa e pessoa com deficiência;

XXV - formulação e promoção da política de direitos humanos, tendo em vista o combate à homofobia, a igualdade racial, o direito das minorias e o acesso sem discriminação às políticas públicas municipais;

XXVI - formulação, o assessoramento e o monitoramento do desenvolvimento e implementação de políticas voltadas para a valorização e a promoção da igualdade racial e de gênero;

XXVII - formulação, o assessoramento, o monitoramento do desenvolvimento e implementação de políticas voltadas para a inclusão, acessibilidade e promoção das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

XXVIII - fortalecer o Fórum de discussão sobre pessoas idosas, em parceria com a sociedade civil e com os Conselhos Municipais do Idoso e de Assistência Social de Goiânia;

XXIX - gerenciar os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais;

XXX - gestão da Política municipal antidrogas, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais;

XXXI - gestão de políticas afirmativas intersetoriais voltadas para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

XXXII - gestão, a normatização e o controle da rede de serviços socioassistenciais do Município;

XXXIII - habilitação e reabilitação social de pessoas com necessidades especiais e a promoção de sua integração à vida familiar e comunitária;

XXXIV - incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;

XXXV - implantação e implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

XXXVI - integração e articulação das políticas e ações de atenção à saúde, de assistência social, educação, esporte, cultura, juventude, direitos humanos e de segurança pública, dentre outras, visando à prevenção do uso, o tratamento e a reinserção social de usuários de crack e outras drogas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - MG

GABINETE DO PREFEITO

XXXVII - planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação do público alvo;

XXXVIII - planejamento e a execução da política de direitos humanos e políticas afirmativas no âmbito municipal;

XXXIX - planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e pessoa com deficiência;

XL - planejamento, a proposição, coordenação e acompanhamento das políticas públicas para as mulheres;

XLI - planejamento, execução, monitoramento e avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

XLII - promoção da integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho de pessoas portadoras de necessidades especiais, tendo como princípio o caráter emancipatório das políticas e a transitoriedade dos beneficiários;

XLIII - promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco;

XLIV - proposição de medidas e atividades que visem à garantia dos direitos da Mulher e à plena inserção da Mulher na vida econômica, social, política e cultural do Município;

XLV - proposição, o monitoramento e a coordenação da execução de políticas específicas de direitos humanos nas áreas de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, trabalho e prevenção e combate à violência, em articulação com os movimentos organizados da sociedade civil e órgãos públicos federais, estaduais e de outros municípios;

XLVI - realizar estudos e projetos de combate à fome e à desnutrição, em conjunto com demais intervenientes.

Art. 11. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;

II - administrar a Casa do Educador e apoiar tecnicamente a Biblioteca Pública do Município;

III - administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;

IV - em parceria com outras instituições, como a APAE, prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;

V - estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;

VI - estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- VII - garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;
- VIII - manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;
- IX - ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;
- X - ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente às necessidades de sua área de competência;
- XI - planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;
- XII - planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;
- XIII - supervisionar e controlar as atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, bem como a pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e o incentivo à expansão do ensino universitário no Município;
- XIV - acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
- XV - administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;
- XVI - articulação, o fomento e a promoção de ações para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;
- XVII - coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;
- XVIII - diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;
- XIX - elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;
- XX - fomento, a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia;
- XXI - formulação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino municipal e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;
- XXII - formulação e execução de projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho;
- XXIII - formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;
- XXIV - gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB e do Fundo Municipal de Educação, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;
- XXV - integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

4

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- XXVI - planejamento e a execução das políticas para a juventude;
- XXVII - promoção e articulação de ações nas esferas Estadual e Federal, organismos estrangeiros entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico-científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento científico e o intercâmbio de informações;
- XXVIII - promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;
- XXIX - administração do acervo e equipamentos culturais do Município;
- XXX - promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de cultura;
- XXXI - estímulo à produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;
- XXXII - apoiar técnica e administrativamente ao Conselho Municipal de Cultura;
- XXXIII - atividades de elaboração e execução da política municipal de cultura;
- XXXIV - administrar centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;
- XXXV - ações de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas;
- XXXVI - ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
- XXXVII - promoção do desenvolvimento da cultura, bem como a conservação do patrimônio histórico e artístico do Município;
- XXXVIII - promover, valorizar e difundir o desenvolvimento cultural do Município;
- XXXIX - propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuem para a produção artístico-cultural e para a preservação do Patrimônio Histórico do Município.

Art. 12. À Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio-Ambiente compete dentre outras atribuições:

- I - a gestão do sistema cartográfico municipal;
- II - a manutenção e atualização da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, o licenciamento de obras e edificações públicas ou particulares e a tributação dos imóveis urbanos e rurais;
- III - a proposição de normas sobre o zoneamento, a ocupação e o parcelamento do solo, a definição do plano viário, de instalação e expansão do mobiliário urbano e atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial;
- IV - apoiar e dar assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;
- V - acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de preservação do meio ambiente, assim como da infraestrutura afim, junto a órgãos e entidades públicos ou privados, da esfera estadual, nacional ou internacional;
- VI - acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- VII - aplicação de penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, bem como exigindo medidas mitigadoras, de acordo com a legislação ambiental vigente;
- VIII - apreensão na forma da lei, de máquinas, objetos, aparelhos ou equipamentos e veículos, que de qualquer forma, estiverem provocando poluição ambiental;
- IX - autorização da localização e funcionamento de bancas de revistas, jornais e similares;
- X - autorização da localização e funcionamento de pit-dogs, quiosques, trailers e similares;
- XI - autorização da ocupação de passeios e logradouros públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante, mesas, cadeiras e churrasqueiras, nos termos da lei;
- XII - autorização do horário e as condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e outras não residenciais, nos termos da legislação pertinente;
- XIII - autuação e a interdição de estabelecimentos ou atividades infratoras da legislação ambiental;
- XIV - conscientização pública para a conservação do meio ambiente e a promoção da educação ambiental e sua realização em todos os níveis de ensino;
- XV - desenvolver direta ou conjuntamente com instituições especializadas, pesquisas, estudos, sistemas, monitoramentos e outras ações voltadas para o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico na área do meio ambiente;
- XVI - desenvolvimento de ações que visem a adequada destinação dos resíduos sólidos gerados no território do município;
- XVII - desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;
- XVIII - desenvolvimento e execução de projetos e atividades de proteção ambiental, relativas às áreas de preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais;
- XIX - desenvolvimento, planejamento, execução e controle de sistemas em bases de dados georeferenciadas- geoprocessamento;
- XX - efetuar vistorias fiscais, visando à instrução e pareceres em processos de denúncias ou de requerimentos relativos a cadastro, licenciamento, autorização, revisão, monitoramento, auditoria de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e de outros termos que necessitem de subsídios da área de fiscalização ambiental;
- XXI - elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;
- XXII - elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e em cumprimento do Estatuto das Cidades;
- XXIII - emissão de licença de localização e funcionamento de estabelecimentos comercial, industrial, prestador de serviços e demais atividades não residenciais, consubstanciada em alvará, de acordo com as prescrições e exigências legais;
- XXIV - estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

4

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

XXV - exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para Localização e Funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

XXVI - fiscalização da instalação de meios de publicidade e propaganda visual de qualquer natureza;

XXVII - fiscalização das diversas formas de poluição ambiental que afetam a água, o solo, a atmosfera, o sossego público, a higiene pública, a paisagem urbana e os demais componentes do patrimônio ambiental do Município;

XXVIII - fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

XXIX - fiscalização do cumprimento dos termos da Licença Ambiental e/ou outros termos de autorizações e licenciamento, tendo em vista os padrões e usos permitidos;

XXX - fiscalização do uso e a exploração de recursos naturais;

XXXI - fiscalização e a regularização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;

XXXII - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, buscando a prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

XXXIII - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, pit-dogs, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

XXXIV - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

XXXV - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, do serviço de transporte e coleta de entulhos por caçambas (contenedores);

XXXVI - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

XXXVII - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto ao rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

XXXVIII - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, referente à aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

XXXIX - gestão de áreas verdes e parques e jardins da cidade;

XL - gestão do sistema de geoprocessamento de interesse do Município, em conjunto com as demais Secretarias;

XLI - implantação, administração, manutenção, preservação, recuperação, supervisão e fiscalização da arborização urbana, unidades de conservação, áreas verdes e demais recursos naturais;

XLII - licenciamento e/ou autorização da localização e funcionamento de eventos, pavilhões, casas, parques, feiras e locais de diversões públicas, atendidas as condições ambientais e de saúde pública;

XLIII - licenciamento, controle e monitoramento de todas as atividades, empreendimentos e processos considerados, efetiva ou potencialmente poluidores, bem como daqueles capazes

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

de causar degradação ou alteração significativa do meio ambiente, nos termos das normas ambientais vigentes;

XLIV - manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico, específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;

XLV - manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

XLVI - normatização dos procedimentos para o controle, fiscalização e licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e o monitoramento constante, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;

XLVII - organização do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização.

XLVIII - orientação, o controle da emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

XLIX - planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros em atuação conjunta com a Secretaria Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

L - planejamento, a elaboração e a implantação de projetos habitacionais;

LI - planejamento, a execução da política de gestão de resíduos sólidos em articulação com os demais órgãos da Prefeitura;

LII - promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e à implementação de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável de recursos naturais;

LIII - promoção de ações com os governos Federal e Estadual visando à implementação e ao acompanhamento das normas de ordem pública e de interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;

LIV - promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;

LV - proposição da normatização, através de legislação básica dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

LVI - proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando-a com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, para garantir a preservação e a conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;

LVII - proposição de normas, critérios e padrões municipais relativos ao controle, ao monitoramento, à preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

LVIII - realização de estudos e pesquisas e avaliação dos impactos ambientais promovidos por quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de degradação ambiental.

4 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Art. 13. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, compete dentre outras atribuições:

- I - coordenar e executar a limpeza e a conservação da rede de esgotos pluviais do Município;
- II - coordenar e executar a limpeza e a conservação da rede de esgotos pluviais do Município;
- III - acompanhar a execução dos contratos, convênios, acordos e ajustes, bem como as prestações de contas da secretaria;
- IV - acompanhar a execução financeira dos instrumentos legais dos quais participa a Secretaria e realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro;
- V - acompanhar a execução financeira dos recursos federais, estaduais e conveniados recebidos pela Secretaria, elaborando demonstrativo financeiro, balancetes e prestação de contas;
- VI - acompanhar a liberação dos recursos repassados e orientar sua aplicação no órgão;
- VII - administrar e executar a limpeza e a manutenção de cemitérios e capelas mortuárias públicas do Município;
- VIII - auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais;
- IX - consolidar as informações das atividades, projetos e programas das unidades administrativas da Secretaria para subsidiar a elaboração do Plano Plurianual de Ação – PPA;
- X - coordenar e executar a manutenção dos serviços de iluminação pública;
- XI - coordenar e executar o planejamento global, o orçamento, as atividades de modernização, a informação institucional do órgão;
- XII - elaborar relatórios gerenciais das atividades e principais ocorrências observadas na Secretaria, apresentando alternativas, objetivando suprir a administração superior com elementos necessários à tomada de decisões;
- XIII - gerenciar, controlar e executar, direta e indiretamente, a limpeza urbana, coleta de resíduos sólidos, domésticos e hospitalares, e demais serviços correlatos à limpeza pública;
- XIV - responsabilizar-se pela garagem municipal, pela manutenção e controle da frota municipal;
- XV - elaboração de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;
- XVI - levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;
- XVII - operação, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;
- XVIII - planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, de edificações, por administração direta, indireta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias e vias urbanas;
- XIX - supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município.

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. À Secretaria Municipal de Saúde compete, dentre outras atribuições:

I - dirigir o Departamento Municipal de Vigilância Sanitária, estabelecendo as metas sanitárias do Município e procedendo a devida fiscalização;

II - distribuir medicamentos e exercer a fiscalização da saúde mediante o desenvolvimento de ações e serviços para a promoção, prevenção e assistência, planejados a partir da avaliação epidemiológica e socioeconômica, considerando as especificidades locais;

III - coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

IV - execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

V - formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

VI - gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

VII - implantação da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

VIII - implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

IX - planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

XI - prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XII - regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

XIII - viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes compete, dentre outras atribuições regimentais:

I - elaborar estatísticas de acidentes de trânsito, e outras que se fizerem necessárias;

II - emitir análise dos dados estatísticos a fim de avaliar as ações relacionadas ao trânsito;

III - estabelecer contatos a fim de se firmar convênios entre o Município e demais órgãos detentores de Cadastro de Veículos e do Cadastro Nacional de Habilitação para consecução da aplicação de multas, resultado das autuações lavradas pela autoridade de trânsito e seus agentes;

IV - fazer a gestão do Fundo Municipal de Trânsito, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município;

V - fiscalizar as infrações de trânsito no âmbito do Município em parceria com a Polícia Militar;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - MG

GABINETE DO PREFEITO

- VI - garantir apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Transportes, de acordo com a legislação específica que o instituiu;
- VII - gerenciar os terminais rodoviários e turísticos, o estacionamento rotativo e o aeroporto municipal;
- VIII - licenciar e fiscalizar as atividades de transporte de passageiros no âmbito do Município;
- XIX - manter o controle relacionado aos resultados das ações desenvolvidas para estabelecer a meta seguinte corrigindo as autuações para melhor aplicação do conteúdo e atualização do planejamento de trânsito;
- X - manter um cadastro atualizado de todas as autuações lavradas no Município, em arquivo pelo tempo determinado em lei, emitindo as multas para cobrança no prazo estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro;
- XI - planejar e criar rotinas para atender rigorosamente o previsto no art. 24 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- XII - propor campanhas educativas de trânsito;
- XIII - aplicação da legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte;
- XIV - aplicar penalidades previstas na Legislação de Trânsito;
- XV - atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;
- XVI - execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores;
- XVII - execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;
- XVIII - exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;
- XIX - fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, dos serviços de transportes urbanos, individual de passageiros por meio de táxi, moto-táxi, de transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor;
- XX - formulação e planejamento da política municipal de mobilidade urbana visando a sustentabilidade das intervenções viárias do município, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivo.

Art. 16. À Superintendência de Gestão de Pessoas compete, dentre outras atribuições regimentais:

- I - gerenciar recursos humanos da Administração Municipal, assim como os respectivos arquivos e cadastros gerais;
- II - a formulação, a coordenação, a administração e a execução de políticas de gestão de pessoas, bem como a celebração de contratos e convênios nesta área;

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

III - gerenciar os recursos humanos no tocante a concursos, contratações, exonerações, aposentadorias, folha de pagamento, registro e controle de ponto, atestados, procedimentos disciplinares e acompanhamento de casos especiais;

IV - realizar ações e programas de desenvolvimento humano de todos os servidores e estagiários da Administração Municipal;

V - formulação e a execução da política de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Pública Municipal;

VI - formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

VII - estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, bem como a gestão compartilhada Chefia de Gabinete de Despacho, no Gabinete do Prefeito, dos atos de provimento e vacância de cargos e funções públicas.

Art. 17. A Superintendência de Gestão de Recursos Materiais compete, dentre outras atribuições:

I - catalogar itens de compras e contratações;

II - guardar, conservar e manter os procedimentos licitatórios, as instalações e equipamentos para a estruturação das compras e contratações em geral;

III - ordenar e gerir todos os serviços e atos administrativos de natureza licitatória;

IV - proceder, administrar, dirigir e supervisionar todas as atividades e atos administrativos pertinentes ao controle e desenvolvimento de compras e contratações administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos de dispensa e inexigibilidade de compras e contratações de interesse da Administração Municipal;

V - promover a administração de compras e publicações de contratos municipais;

VI - formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, patrimonial, de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

VII - gestão centralizada de compras e suprimento de bens e serviços, contratação de obras, locações e alienações, mediante a realização dos processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção de um Almoxarifado Central e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VIII - gestão e controle da frota de veículos leves pertencentes, locados ou cedidos ao Município;

IX - implantação de política e gerenciamento das despesas com combustíveis utilizados pelos veículos e máquinas locados nos diversos órgãos da Administração.

Art. 18. A Superintendência de Esportes compete, dentre outras atribuições:

I - administrar as Praças de Esportes e as áreas públicas específicas de esporte e lazer no município;

II - administrar o Estádio Municipal "Irmão Gino Maria Rossi";

III - estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo aos esportes e atividades de lazer das comunidades do Município;

A P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

IV - promover o relacionamento da Administração Municipal com o Conselho Municipal de Esporte, de acordo com a legislação específica que o instituiu;

V - a elaboração das normas que visem à garantia dos direitos relativos à prática desportiva, bem como previnam ou reprimam o uso de meios ilícitos nessa atividade;

VI - a execução das políticas de esporte, bem como a promoção e o cumprimento dos princípios e preceitos da legislação desportiva;

VII - a implementação e apoio as atividades desportivas, bem como apoiar a infraestrutura esportiva, com especial atenção às instalações esportivas escolares;

VIII - o apoio na formação esportiva e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

IX - o controle e a fiscalização da aplicação de recursos financeiros destinados às atividades desportivas;

X - o estímulo, o apoio e a promoção de estudos e pesquisas relacionados com o aprimoramento e a difusão de esportes;

XI - a recuperação, a preservação e a expansão da infraestrutura de esporte no Município.

Art. 19. À Superintendência de Lazer e Turismo compete, dentre outras atribuições:

I - a estruturação de banco de dados sobre a oferta e a demanda turística do Município;

II - estruturação para gerir e operacionalizar o Sistema de Informações Turísticas do Município;

III - o estímulo das iniciativas destinadas a preservar o ambiente natural e o desenvolvimento dos locais turísticos, em articulação com os demais órgãos e entidades competentes;

IV - o planejamento e proposição das prioridades de investimentos na área de turismo no Município em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico;

V - a articulação e promoção de eventos de lazer na cidade;

VI - a execução das políticas de lazer e entretenimento voltadas para o atendimento da população carente;

VII - a implantação e a coordenação dos postos de informações e de atendimento ao turista;

VIII - a promoção de ações integradas com a iniciativa privada, no sentido de estimular, incentivar e apoiar investimentos na área de turismo no Município;

IX - a promoção e divulgação de eventos de interesse turístico, bem como apoiar a realização de feiras, exposições, congressos, seminários, conferências e eventos assemelhados, visando à divulgação do potencial turístico do Município;

X - a promoção, a participação e o incentivo a feiras e outros eventos, visando à divulgação do potencial turístico do Município;

XI - contribuição para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos aos turistas, no sentido de alcançar a compatibilidade com os padrões internacionais de qualidade;

XII - execução das políticas de turismo visando, o desenvolvimento do turismo no município e a intensificação de sua contribuição para a geração de renda e ampliação do mercado de trabalho;

XIII - o cadastramento e a divulgação do calendário dos principais eventos do Município;

XIV - o cadastramento e divulgação das potencialidades turísticas do Município;

XV - o desenvolvimento de estudos, pesquisas, projetos e ações voltadas para a expansão e a diversificação da atividade turística;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

XVI - o desenvolvimento de programas e projetos, visando elevar o fluxo turístico e aumentar o nível de utilização dos serviços e dos equipamentos destinados ao turismo no Município.

Art. 20. Os Secretários Municipais e Superintendentes são auxiliares diretos do Prefeito na forma do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, incluído no grupamento de agentes políticos.

Art. 21. A estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município será a seguinte:

- I - Gabinete do Procurador;
- II - Departamento de Consultoria Jurídica;
 - a) Seção Técnico Legislativo.
- III - Departamento de Contencioso;
 - a) Seção de Contencioso Fiscal e Dívida Ativa.
 - b) Seção de Contencioso Geral.
- IV - Departamento da Dívida Ativa.

Art. 22. Os cargos em comissão da Procuradoria Geral do Município serão os seguintes:

- I - 01 Procurador Geral do Município (CC1);
- II - 01 Subprocurador Geral do Município (CCE);
- III - 03 Gerentes do Departamento de Consultoria Jurídica – (CC2);
- IV - 02 Assessores do Procurador – (CC2);
- V - 05 Assistentes – (CC3).

Art. 23. A estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município é única e dotada dos seguintes cargos em comissão:

- I - 01 Controlador Geral do Município (CC1);
- II - 02 Assessores (CC2);
- III - 01 Gerente de Controle Interno (CC2);
- IV - 02 Assistência de Gabinete (CC3).

Art. 24. A Estrutura Organizacional do Gabinete do Prefeito é a seguinte:

- I - Assessoria Jurídica;
- II - Assessoria de Projetos Especiais;
- III - Departamento Logístico de Gabinete;
- IV - Departamento de Comunicação Social;
- V - Departamento de Relacionamento Institucional;
- VI - Departamento de Defesa Social;
 - a) Seção da Guarda Civil Municipal;
 - b) Seção Defesa Civil.

Art. 25. Os cargos em comissão do Gabinete do Prefeito são os seguintes:

- I - 01 Chefe de Gabinete (CC1);

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- II - 01 Assessor de Assuntos Jurídicos (CC1);
- III – 01 Superintendente de Projetos Especiais (CCE);
- IV - 10 Assessores Especiais (CC2);
- V – 04 Gerentes do Departamento (CC2);
- VI - 02 Supervisores de Sessão (CC3);
- VII – 11 Assistentes de Gabinete (CC3).

Art. 26. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Finanças será a seguinte:

- I - Departamento de Gestão Financeira;
- II - Departamento de Gestão Contábil e Orçamentária;
- III - Departamento de Tributação;
 - a) Seção de Registros de Arrecadação;
 - b) Seção Avançada junto à Receita Estadual;
 - c) Seção de Atendimento.
- IV - Departamento de Fiscalização Tributária;
- V - Departamento de Gestão Patrimonial;
- VI - Departamento de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único: O Departamento de Gestão Financeira passa a desempenhar todas as atribuições de tesouraria previstas na legislação municipal.

Art. 27. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças são:

- I - 01 Secretário Municipal de Administração e Finanças (CC1);
- II - 02 Assessores (CC2);
- III - 06 Gerentes de Departamento (CC2);
- IV - 03 Supervisores de Seção (CC3);
- V - 03 Assistentes (CC3).

Art. 28. A estrutura organizacional da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento será a seguinte:

- I - Departamento de Infraestrutura da Área Rural;
 - a) Seção de Apoio Mecânico
- II - Departamento de Desenvolvimento Agropecuário;
 - a) Seção de Apoio ao Produtor;
 - b) Seção de Abastecimento.
- III - Departamento de Apoio Administrativo.

Art. 29. Os cargos em comissão da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento serão:

- I - 01 Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (CC1);

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

II - 02 Assessores (CC2);

III - 03 Gerentes de Departamento (CC2);

IV - 03 Supervisores de Seção (CC3);

V - 02 Assistentes (CC3).

Art. 30. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será única.

Art. 31. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico são os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (CC1);

II - 02 Assessores (CC2);

III - 01 Gerente de Departamento (CC2);

IV - 02 Assistentes (CC3).

Art. 32. A estrutura organizacional da Secretaria de Políticas Sociais será a seguinte:

I - Departamento de Proteção Social Básica;

a) Seção de Programas Sociais;

b) Seção de Apoio a Unidades;

c) Seção de Apoio a Unidades II;

d) Seção de Apoio a Unidades III;

e) Seção de Apoio a Unidades IV.

II - Departamento de Proteção Social Alta Complexidade;

III - Departamento de Proteção Social Média Complexidade;

IV - Departamento de Supervisão de Políticas Sociais;

V - Departamento de Apoio Administrativo.

Art. 33. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Políticas Sociais são os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Políticas Sociais (CC1);

II - 05 Gerentes de Departamento (CC2);

III - 02 Assessores (CC2);

IV - 02 Assistentes (CC3);

V - 06 Supervisores de Seção (CC3).

Art. 34. A estrutura organizacional de Secretaria Municipal de Educação e Cultura será a seguinte:

I - Departamento de Cultura;

a) Seção de Patrimônio;

b) Seção de Eventos Culturais.

II - Departamento de Ensino Fundamental;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- III - Departamento de Ensino Infantil;
- IV - Departamento de Ensino Médio;
- V - Departamento de Estratégia Pedagógica;
 - a) Seção de Apoio Pedagógico.
- VI - Departamento Administrativo;
 - a) Seção Programa de Governo;
 - b) Seção Financeiro;
 - c) Seção de Recursos Humanos.
- VII - Departamento de Manutenção.
 - a) Seção de Transportes;
 - b) Seção de Estrutura e Manutenção;

Art. 35. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura são os seguintes:

- I - 01 Secretário Municipal de Educação e Cultura (CC1);
- II - 01 Superintendente Educacional (CCE);
- III - 01 Superintendente de Cultura (CCE);
- IV - 03 Assessores (CC2);
- V - 07 Gerentes de Departamento (CC2);
- VI - 08 Supervisores (CC3);
- VII - 03 Assistentes (CC3).

Art. 36. A Estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio-Ambiente será a seguinte:

- I - Departamento de Projetos Urbanísticos;
 - a) Seção de Apoio de Projetos Urbanísticos.
- II - Departamento de Informações Georeferenciais;
 - a) Seção de Apoio de Informações Georeferenciais.
- III - Departamento de Plano Diretor;
 - a) Seção de Apoio de Plano Diretor.
- IV - Departamento de Gestão Ambiental;
 - a) Seção de Apoio de Gestão Ambiental.
- V - Departamento de Licenciamento Ambiental;
 - a) Seção de Apoio de Licenciamento Ambiental.
- VI - Departamento de Áreas Verdes;
 - a) Seção de Apoio as Áreas Verdes.
- VII - Departamento de Apoio Administrativo;
- VIII - Departamento de Projetos Ambientais.

4

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Art. 37. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio-Ambiente serão os seguintes:

- I - 01 Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente (CC1);
- II - 01 Superintendente de Planejamento Urbano e Meio Ambiente (CCE);
- III - 02 Assessores (CC2);
- IV - 08 Gerentes de Departamento (CC2);
- V - 06 Supervisores (CC3).

Art. 38. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos será a seguinte:

- I - Departamento de Serviços Urbanos;
 - a) Seção de Capina e Varrição;
 - b) Seção de Jardinagem e Coleta.
- II - Departamento de Relações Institucionais;
 - a) Seção de Relações I;
 - b) Seção de Relações II.
- III - Departamento de Obras Públicas;
 - a) Seção de Fiscalização I;
 - b) Seção de Fiscalização II.
- IV - Departamento de Infraestrutura.
 - a) Seção de Manutenção Predial;
 - b) Seção de Manutenção de Sistemas.

Art. 39. Os cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos serão os seguintes:

- I - 01 Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos (CC1);
- II - 01 Superintendente de Obras e Serviços Públicos (CCE);
- III - 02 Assessores (CC2);
- IV - 04 Gerentes de Departamento (CC2);
- V - 08 Supervisores (CC3).

Art. 40. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde será a seguinte:

- I – Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;
 - a) Seção de Tratamento Fora de Domicílio.
- II – Departamento Administrativo e Financeiro;
 - a) Seção de Almoxarifado Central.
- III – Departamento de Vigilância em Saúde;
- IV - Departamento de Assistência Farmacêutica;
- V - Departamento de Atenção Básica;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

- a) Seção de Equipe de Saúde da Família/ UBS;
- b) Seção Policlínica do bairro São Geraldo;
- c) Seção Materno Infantil;
- d) Seção de Saúde Bucal.

VI - Departamento de Atenção Especializada;

VII - Departamento de Urgência e Emergência;

a) Seção Unidades de Prontos Atendimentos.

VIII - Departamento de Saúde Mental.

Art. 41. Os cargos em comissão da Secretaria Municipal de Saúde serão os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Saúde (CC1);

II - 01 Superintendente de Saúde (CCE);

III - 02 Assessores (CC2);

IV - 08 Gerentes de Departamento (CC2);

V - 06 supervisores (CC3);

VI - 02 Assistentes (CC3).

Art. 42. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes será a seguinte:

I - Departamento de Apoio Administrativo;

II - Departamento Técnico de Trânsito;

a) Seção de Sinalização de Trânsito;

b) Seção de Fiscalização de Trânsito.

III - Departamento de Rodoviárias;

IV - Departamento de Concessões.

a) Seção Aeroporto.

Art. 43. Os Cargos em comissão da Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes serão os seguintes:

I - 01 Secretário Municipal de Trânsito e Transportes (CC1);

II - 01 Assessor (CC2);

III - 04 Gerentes de Departamento (CC2);

IV - 03 supervisores (CC3).

Art. 44. A estrutura organizacional da Superintendência de Gestão de Pessoas será a seguinte:

I - Departamento Administrativo e Financeiro de Pessoal;

II - Departamento de Assistência ao Servidor;

III - Departamento de Saúde, Segurança e Desenvolvimento Pessoal.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

Art. 45. Os cargos em comissão da Superintendência de Gestão de Pessoas serão os seguintes:

- I - 01 Superintendente de Gestão de Pessoas (CC1);
- II - 01 Assessor (CC2);
- III - 03 Gerentes de Departamento (CC2);
- IV - 05 Assistentes (CC3).

Art. 46. A estrutura organizacional da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais será a seguinte:

- I - Departamento de Compras I;
- II - Departamento de Compras II;
- III - Departamento de Gestão de Materiais;

Art. 47. Os cargos em comissão da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais serão os seguintes:

- I - 01 Superintendente de Gestão de Recursos Materiais (CCE);
- II - 01 Assessor (CC2);
- III - 03 Gerentes de Departamento (CC2);
- IV - 03 Assistentes (CC3).

Art. 48. A estrutura organizacional da Superintendência de Esportes será a seguinte:

- I - Departamento de Esportes;
 - a) Seção de Apoio aos Esportes.
- II - Departamento de Infraestrutura.
 - a) Seção de Apoio a Infraestrutura.

Art. 49. Os cargos em comissão da Superintendência de Esportes serão os seguintes:

- I - 01 Superintendente de Gestão de Esportes (CCE);
- II - 01 Assessor (CC2);
- III - 02 Gerentes de Departamento (CC2);
- IV - 02 supervisores (CC3).

Art. 50. A estrutura organizacional da Superintendência de Lazer e Turismo será única.

Art. 51. Os cargos em comissão da Superintendência de Lazer e Turismo serão os seguintes:

- I - 01 Superintendente de Gestão de Lazer e Turismo (CCE);
- II - 01 Assessor (CC2);
- III - 01 Gerentes de Departamento (CC2);
- IV - 02 Assistentes (CC3).

Art. 52. Os cargos em comissão não mencionados nos artigos anteriores ficarão vagos até a elaboração de projeto de lei de reestruturação administrativa.

4 P



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG

GABINETE DO PREFEITO

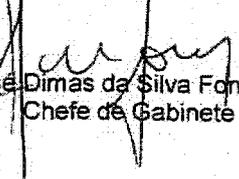
Art. 53. As secretarias Municipais e Superintendências terão até o dia 15 de fevereiro para encaminhar ao Gabinete do Prefeito proposta de reorganização interna, com o intuito de subsidiar os estudos para projeto de lei de reorganização administrativa.

Art. 54. Declaram-se revogadas as disposições em contrário, em especial os seguintes Decretos 4.095/2013, 4.154/2014, 4.168/2014, 4.169/2014, 4.181/2014, 4.186/2014, 4.192/2014, 4.200/2014, 4.207/2014, 4.233/2014, 4.256/2014, 4.257/2014, 4.267/2014, 4.269/2014, 4.270/2014, 4.275/2014, 4.222/2014, 4.296/2014, 4.300/2014, 4.337/2014, 4.341/2015, 4.347/2015, 4.350/2015, 4.351/2015, 4.361/2015, 4.362/2015, 4.363/2015, 4.369/2015, 4.377/2015, 4.382/2015, 4.385/2015, 4.390/2015, 4.397/2015, 4.433/2015, 4.445/2015, 4.449/2015, 4.450/2015, 4.458/2015, 4.460/2015, 4.461/2015, 4.484/2015, 4.522/2016, 4.527/2015, 4.530/2016, 4.538/2016, 4.539/2016, 4.540/2016, 4.548/2016, 4.557/2016, 4.574/2016 e 4.589/2016.

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alegre, 1º de janeiro de 2017.


RAFAEL TADEU SIMÕES
Prefeito Municipal


José Dimas da Silva Fonseca
Chefe de Gabinete