



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2009**

*“DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, A ESTRUTURA ORGÂNICA, OS PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA.”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA, MINAS GERAIS.**

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**CAPÍTULO I**  
**DO MUNICÍPIO**

Art. 1º O Município de DELFIM MOREIRA é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil.

Art. 2º O Município de DELFIM MOREIRA é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º O Município de DELFIM MOREIRA tem como sede a cidade, jurisdição administrativo no território circunscrito entre os limites dos Municípios de Itajubá, Marmelópolis, Campos do Jordão, Wenceslau Bráz, Virgínia, Piquete, Guaratinguetá e Maria da Fé e como foro a Comarca de Itajubá.

Art. 4º O Município de DELFIM MOREIRA tem os seguintes objetivos prioritários:

- I. gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;
- II. promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, povoados e zona rural;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- III. promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;
- IV. estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;
- V. preservar a moralidade administrativa;
- VI. dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 5º A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6º A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7º O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

Art. 8º Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso a informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público.

Art. 9º A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

Art. 10. É obrigatório a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção.

Art. 11. O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**CAPÍTULO III**  
**DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO**

Art. 12. O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

- I. audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou de Secretário Municipal, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;
- II. sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.
- III. através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria.

Art. 13. Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

- I -reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;
- II -pesquisa de opinião pública, com o subsídio à decisão governamental.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 14. A organização, estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I. Constituições Federal e do Estado;
- II. Lei Orgânica do Município;
- III. legislações federal, estadual e municipal;
- IV. políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- V. atos das Secretarias Municipais;
- VI. atos do titular da unidade administrativa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**TÍTULO II**  
**DA ORGANIZAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS**

Art. 15. A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 16. Serão organizados em sistemas:

- I. planejamento, informática e orçamento;
- II. finanças e auditoria;
- III. administração geral.

Parágrafo único. A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas, atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 17. A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei Complementar e pelos seguintes princípios fundamentais:

- I. planejamento;
- II. coordenação;
- III. controle;
- IV. continuidade administrativa;
- V. efetividade;
- VI. modernização.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**Seção I**  
**Do Planejamento**

Art. 18. Planejamento é, para os efeitos desta Lei Complementar, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

Art. 19. A ação governamental obedecerá o planejamento que vise a formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I. plano geral de governo;
- II. programas gerais, sociais, de duração anual ou plurianual;
- III. orçamento - programa anual;
- IV. programação financeira ou desembolso;
- V. plano diretor.

**Seção II**  
**Da Coordenação**

Art. 20. Coordenação é, para os efeitos desta Lei Complementar, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo único. Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários de Secretaria, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

**Seção III**  
**Do Controle Interno**

Art. 21. Controle Interno é, para os efeitos desta Lei Complementar, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

Art. 22. O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

- I. os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
- II. a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e com as políticas;
- III. os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 23. O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

- I. pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
- II. pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;
- III. pelos órgãos, com relação a observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades.

**Seção IV**

**Da Continuidade Administrativa**

Art. 24. Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei Complementar, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

**Seção V**

**Da Efetividade**

Art. 25. Efetividade é, para os fins desta Lei Complementar, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

**Seção VI**

**Da Modernização**

Art. 26. A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 27. Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por:

- I. reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;
- II. desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;
- III. desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

## CAPÍTULO III

### DA ASSESSORIA GERAL

Art. 28. O assessoramento geral ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

## CAPÍTULO IV

### DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS

Art. 29. A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

- I. garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
- II. dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**CAPÍTULO V**  
**DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES DA ADMINISTRAÇÃO**  
**MUNICIPAL**

Art. 30. Além do órgão diretamente interessado, a Procuradoria Geral do Município manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E**  
**ALIENAÇÕES**

Art. 31. A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO**

Art. 32. O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

Art. 33. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**CAPÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 34. Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei Complementar, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 35. A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 36. A Administração Municipal abrange:

- I. no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
- II. no segundo grau, as Secretarias Municipais;
- III. no terceiro grau, os Departamentos;
- IV. no quarto grau, as Divisões.

**Seção I**

**Das Secretarias Municipais**

Art. 37. Às Secretarias Municipais, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA ORGÂNICA**

Art. 38. A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal, conforme Anexo I - Organograma, desta Lei Complementar, é a seguinte:

- 1 **CONSELHOS MUNICIPAIS**
- 2 **CONTROLE INTERNO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

3

**SECRETARIA DE GOVERNO**

4

**PROCURADORIA JURÍDICA**

5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

5.1 Departamento de Tesouraria

4.2 Departamento de Contabilidade

6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.1 Departamento de Recursos Humanos

6.2 Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio

7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

7.1 Departamento de Administração

7.2 Departamento de Ensino

7.3 Departamento de Cultura, Esporte e Lazer

8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

8.1 Departamento de Assistência Social

8.1 Divisão de Assistência Social

9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.1 Departamento de Vigilância Sanitária

9.1.1 Divisão de Vigilância Sanitária

9.2 Departamento de saúde

10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

10.1 Departamento de Transportes

10.1.1 Divisão de Almoxarifado

11.1.1 Divisão de Máquinas

10.2 Departamento de Obras e Vias Públicas

11.2.1 Divisão de Obras





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

## **11.2.2 Divisão de Vias Públicas**

**11 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

**12 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**12.1 Departamento de Agricultura**

**12.2 Divisão de Saúde Animal**

## **TÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CONSELHOS MUNICIPAIS**

Art. 39. Os Conselhos Municipais são colegiados criados por lei específica para exercer funções de coordenação e Assessoramento à Administração na realização de trabalhos de natureza especial.

#### **CAPÍTULO II**

#### **CONTROLE INTERNO**

Art. 40. O Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados na administração para proteger seu patrimônio, aumentar a confiabilidade dos relatórios contábeis e gerenciais, estimular a eficiência nas atividades operacionais e assegurar o seguimento das políticas administrativas prescritas, sendo o Controle Interno executado pela Coordenação do Controle Interno.

Art. 41. Compete à Coordenação do Controle Interno:

- I. criar e aprimorar mecanismos de controles afim de facilitar procedimentos das tarefas a serem cumpridas pelos diversos Secretarias e seções da Prefeitura Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- II. acompanhar e fiscalizar todos os procedimentos relativos as atividades de controle dos diversos Secretarias e seções da Prefeitura Municipal, com base no que determina a lei;
- III. proceder a conferência e análise dos relatórios contábeis e dos fechamentos inerentes ao processo de prestação de contas junto aos Secretarias competentes.

## CAPÍTULO III

### SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 42. À Secretaria de governo compete:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II. acompanhar as relações Executivo – Comunidade;
- III. acompanhar nas Secretarias as providências determinadas pelo Prefeito, inclusive no tocante ao funcionamento administrativo de toda Prefeitura;
- IV. realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do governo municipal;
- V. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VI. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- VII. representar a Municipalidade em qualquer instância, por solicitação do Executivo;
- VIII. acompanhar os processos de desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;
- IX. planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
- X. acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- XI. emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- XII. elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
- XIII. acompanhar as atividades de assistência judiciária gratuita;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XIV. coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explicações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;
- XV. promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Diretor, de interesse da administração pública municipal;
- XVI. promover a divulgação das atividades de comunicação do Prefeito e seus auxiliares;
- XVII. exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO IV

### PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 43. À Procuradoria Jurídica do Município compete:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- III. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- IV. prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- V. representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VI. processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;
- VII. planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como anteprojeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
- VIII. acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- IX. emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- X. elaborar anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XI. coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita;
- XII. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- XIII. desenvolver atividades de atendimento e orientação jurídica, bem como proporcionar condições para que o cidadão de baixa renda tenha condições de exercer à sua cidadania;
- XIV. desempenhar as atividades específicas de defensoria pública;
- XV. exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO V

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 44. À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I. detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação, sempre que conveniente, com órgãos da administração pública municipal, a fim de promover a criação dos meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do Município, especialmente quanto a financiamentos e recursos a fundo perdido, em âmbito nacional e internacional;
- II. reunir subsídios informativos gerais e específicos, originários dos diferentes segmentos sociais e econômicos do Município, com vistas à formulação do Plano Plurianual e de programas gerais e seccionais;
- III. participar da coordenação das atividades e dos assuntos relativos a programas e projetos que envolvam órgãos da administração pública municipal;
- IV. elaborar a programação Orçamentária;
- V. promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- VI. dar apoio aos órgãos da Prefeitura, na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;
- VII. articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para execução de planos, programas e projetos;
- VIII. articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- IX. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas sociais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- X. coordenar, em articulação com o Secretaria Municipal, a elaboração do Orçamento Anual e Plano Plurianual, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
- XI. cumprir e fazer cumprir as normas técnicas de elaboração de planos e programas de acompanhamento e avaliação de sua execução;
- XII. elaborar relatórios conclusivos, mensalmente, das posições de execução Orçamentária;
- XIII. propor abertura de crédito suplementar, quando necessário;
- XIV. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XV. exercer outras atividades correlatas.

## Seção I

### Departamento de Tesouraria

Art. 45. Ao Departamento de Tesouraria compete:

- I. contabilizar a receita arrecadada pelos órgãos da administração;
- II. executar o controle contábil analítico e sintético das receitas municipais, previstas e arrecadadas pelas unidades de arrecadação;
- III. realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;
- IV. prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
- V. efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
- VI. controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação, do Fundo de Saúde, do Fundo de Valorização do Magistério, do Fundo de Ação Social, do ICMS, IPVA e outros;
- VII. realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- VIII. efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
- IX. efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
- X. tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
- XI. emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- XII. manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XIII. efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
- XIV. executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- XV. guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pela Contabilidade;
- XVI. restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- XVII. manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XVIII. verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Diretor do Secretaria;
- XIX. executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestado contas a Contabilidade;
- XX. executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- XXI. efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- XXII. manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XXIII. efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XXIV. elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- XXV. preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos;
- XXVI. manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam complementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;
- XXVII. manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho do Seção;
- XXVIII. recomendar aos Secretarias procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Diretor os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;
- XXIX. articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XXX. articular-se com os demais órgãos visando à agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;
- XXXI. articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;
- XXXII. proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;
- XXXIII. controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;
- XXXIV. promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais;
- XXXV. centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;
- XXXVI. controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;
- XXXVII. inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;
- XXXVIII. fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;
- XXXIX. promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;
- XL. remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;
- XLI. manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;
- XLII. conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;
- XLIII. autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;
- XLIV. intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;
- XLV. prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias;
- XLVI. executar outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**Seção II**

**Departamento de Contabilidade**

Art. 46. Ao Departamento de Contabilidade compete:

- I. efetuar a contabilização financeira, patrimonial e Orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- III. fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;
- IV. fiscalizar e controlar a execução Orçamentária;
- V. executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";
- VI. elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
- VII. elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
- VIII. conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
- IX. executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";
- X. elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
- XI. elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
- XII. conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
- XIII. acompanhar a execução Orçamentária do Município;
- XIV. orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;
- XV. orientar e fiscalizar a contabilização da receita arrecadada pelas próprias unidades de arrecadação;
- XVI. acompanhar a liquidação da despesa do Município;
- XVII. emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XVIII. efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XIX. executar outras atividades correlatas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

**CAPÍTULO VI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 47. À Secretaria Municipal de Administração compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VII. desempenhar funções inerentes ao planejamento global e Departamento do Município;
- VIII. elaborar os orçamentos anuais e plano plurianual ;
- IX. desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- X. manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- XI. manter o cadastro da administração pública municipal;
- XII. articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
- XIII. executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;
- XIV. prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;
- XV. coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;
- XVI. orientar tecnicamente a atividade de informática nos diversos órgãos;
- XVII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

XVIII. exercer outras atividades correlatas.

**Seção I**

**Departamento de Recursos Humanos**

Art. 48. Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

- I. estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II. analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
- III. promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
- IV. manter os registros funcionais atualizados;
- V. preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- VI. fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta Orçamentária;
- VII. expedir declaração de rendimento para diversos fins;
- VIII. fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- IX. supervisionar, orientar e executar outras atividades relativas à administração de recursos humanos;
- X. promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
- XI. estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação e desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
- XII. promover a avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção;
- XIII. executar outras tarefas correlatas.

**Seção II**

**Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio**

Art. 49. Ao Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio compete::



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

- I. promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
- II. programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e, elaborar minutas de contratos;
- III. providenciar o ressuprimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- IV. controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- V. receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos;
- VI. preparar e programar as licitações nos termos da legislação vigente;
- VII. encaminhar as cartas-convites para fornecedores previamente cadastrados;
- VIII. providenciar a publicação de editais, quando for o caso;
- IX. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
- X. controlar a execução de todos os contratos objetos de licitações públicas;
- XI. receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinado à administração municipal;
- XII. promover a recuperação de material danificado;
- XIII. promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XIV. controlar os bens permanentes;
- XV. controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- XVI. proceder a verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
- XVII. controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;
- XVIII. coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
- XIX. executar outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO VII**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Art. 50. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VII. administrar e supervisionar o ensino público municipal;
- VIII. desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- IX. administrar os prédios escolares do Município;
- X. promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- XI. assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
- XII. elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
- XIII. promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
- XIV. elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
- XV. exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
- XVI. prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, cultura, esporte e lazer;
- XVII. administrar e supervisionar os programas de cultura, esporte e lazer;
- XVIII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XIX. exercer outras atividades correlatas

**Seção I**

**Departamento de Administração**

**Art. 51.** Ao Departamento de Administração compete:

- I. planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- II. desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das escolas da rede municipal de ensino, com vista a reunir dados que possam subsidiar a ação do Secretaria de Ensino;
- III. planejar e avaliar as ações do Departamento de Ensino com a participação das escolas da rede municipal de ensino tendo como parâmetro a unidade da ação e as diretrizes da política educacional do Secretaria Municipal de Educação;
- IV. buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional do Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;
- V. administrar e supervisionar o ensino público municipal;
- VI. exercer outras atividades correlatas.

## Seção II

### Departamento de Ensino

Art. 52. Ao Departamento de Ensino compete:

- I. promover a educação e o ensino a nível das escolas da rede municipal;
- II. orientar, supervisionar e coordenar o funcionamento das Unidades Escolares, a execução de programas, a aplicação de métodos e processos e a condução de experiências educacionais previamente autorizadas;
- III. incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse da educação e do ensino;
- IV. oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;
- V. subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;
- VI. criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;
- VII. desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- VIII. desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher datas que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;
- IX. subsidiar as demais unidades do Departamento no que concerne às atividades do magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades do seção, sempre que necessário;
- X. subsidiar as demais unidades do Departamento no que concerne às atividades e programas curriculares extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, bem como nas questões político-educacionais;
- XI. responder pela Diretoria das Unidades Escolares Municipais;
- XII. exercer outras atividades correlatas.

### Seção III

#### Departamento de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 53. Ao Departamento de Cultura, Esporte e Lazer compete:

- I. promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- II. elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- III. formular executar política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- IV. promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- V. promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- VI. formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- VII. prestar apoio a Liga de Futebol Amador do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador;
- VIII. administrar os estádios e outras praças de esportes municipais;
- IX. formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menor renda;
- X. criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;
- XI. organizar e incentivar eventos recreativos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XII. realizar convênios e acordos com órgão públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer tais como: parques infantis, áreas de camping, etc;
- XIII. promover as festividades de interesse do Município tais como: carnaval, aniversário da cidade, eventos folclóricos, natal, etc.
- XIV. executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural, do Município;
- XV. prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XVI. acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento cultural, junto à órgãos e entidades públicos e privados;
- XVII. exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XVIII. organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;
- XIX. promover e divulgar o hábito de leitura;
- XX. articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;
- XXI. manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;
- XXII. apoiar, juntamente com Esporte e Lazer, as manifestações artísticas tais como: Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;
- XXIII. incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras;
- XXIV. promover feiras de artes, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XXV. promover a articulação e integração entre os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e da iniciativa privada ligados ao desenvolvimento turístico do Município, para o cumprimento de seus objetivos;
- XXVI. exercer outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO VIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 54. À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VII. desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;
- VIII. desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
- IX. executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos, nos bairros e povoados mais distantes;
- X. executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;
- XI. desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XII. desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;
- XIII. elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgão e entidades da administração pública e da iniciativa privada;
- XIV. promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;
- XV. promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XVI. estimular e promover a instituição de creches;
- XVII. estimular e apoiar os Conselhos de Assistência Social, Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

- XVIII. gerir o Fundo de Assistência Social;
- XIX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XX. exercer outras atividades correlatas.

**Seção I**

**Departamento de Assistência Social**

Art. 55. Ao Departamento de Assistência Social compete:

- I. elaborar e implantar programas e projetos de promoção social;
- II. informar orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação do Seção;
- III. acompanhar a execução dos programas de promoção social em que o Departamento participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- IV. amparar diretamente o menor e o migrante desassistidos;
- V. detectar e listar oportunidades de trabalho para os seguimentos sociais de baixa renda;
- VI. exercer outras atividades correlatas.

**Subseção I**

**Divisão de Assistência Social**

Art. 56. À Divisão de Assistência Social compete:

- I. amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;
- II. promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor, adolescente, mulher e do idoso desassistido;
- III. trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;
- IV. manter restrito relacionamento, através de mecanismo próprio, com entidades diversas, visando a formação profissional do menor desassistido;
- V. prestar assistência, no que for possível relacionada com educação, nutrição, saúde, lazer ao menor desassistido;
- VI. promover assistência, no que for possível, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso desassistido;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ 18.025.924/0001-08

- VII. cumprir as decisões do Conselho Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VIII. manter as creches instaladas no Município;
- IX. exercer outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO IX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 57. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VII. programar projetos e atividades de saúde pública municipal;
- VIII. fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;
- IX. articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
- X. promover campanhas de saúde pública;
- XI. promover campanha de saúde animal;
- XII. executar atividades de saúde escolar;
- XIII. elaborar programas e projetos relativos a:
  - prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;
  - prestação de serviço médico e odontológico à população escolar de Aimorés;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;
- XIV. elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;
- XV. cooperar com o Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Urbanismo, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;
- XVI. acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;
- XVII. executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;
- XVIII. proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;
- XIX. responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados ao Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- XX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXI. executar outras tarefas afins.

### Seção I

#### Departamento de Vigilância Sanitária

Art. 58. Ao Departamento de Vigilância Sanitária compete:

- I. orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
- II. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- III. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- IV. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- V. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- VII. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- VIII. Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- IX. Incinerar alimentos e mercadorias fora do prazo de validade e que estejam impróprios para o consumo;
- X. Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontólogos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- XI. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- XII. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- XIII. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitários e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se e liberação de alvarás;
- XIV. Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução das obras em andamento, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- XV. Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- XVI. Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- XVII. Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- XVIII. Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- XIX. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura, nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- XX. Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;
- XXI. Realizar sindicância especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XXII. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando os artigos que expõem, vendem ou manipulam e os serviços que prestam;
- XXIII. Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental, contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- XXIV. Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- XXV. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- XXVI. Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XXVII. Articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário;
- XXVIII. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- XXIX. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- XXX. Proceder a fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto ao preço e à qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos;
- XXXI. Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como para efeito de controle do órgão;
- XXXII. Participar de equipe de fiscalização para inspeção nos equipamentos de comercialização;
- XXXIII. Elaborar métodos e técnicas de manejo de acordo com as raças de animais adaptadas na região, efetuando estudos, experiências e analisando, resultados obtidos de melhoria genética das raças, adaptabilidade do sistema de criação, ganho de peso dos animais, aumento de produção e outras características de manejo;
- XXXIV. Estudar todas as fases de criação de animais domésticos, analisando seus resultados desde a fase de formação do plantel, instalações, manejo, acasalamento, prenhez, nascimento de novos indivíduos, alimentação, vacinação e controle sanitário;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
CNPJ 18.025.924/0001-08

- XXXV. Elaborar novos métodos de combate a zoonoses e parasitas e/ou aprimorar os já existentes, baseando em experiências e pesquisa para preservar a vida dos animais e assegurar a saúde e o rendimento dos animais;
- XXXVI. Orientar os pecuaristas e outros trabalhadores na área de pecuária do município sobre sistemas e técnicas de manejo dos animais, fornecendo indicações e outros dados pertinentes para aumentar a produção, conseguir maior rendimento e qualidade no sistema de criação;
- XXXVII. Orientar os produtores quanto à combinação de alimentos propondo formulas adequadas a cada tipo de criação animal;
- XXXVIII. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades publicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;
- XXXIX. Participar, sempre que possível de Seminários, Encontros ou qualquer tipo de evento realizado em outros municípios, universidades ou instituições de ensino ligados a sua área de atuação;
- XL. Apreender carnes bovinas/suínas oriundas de abate clandestino;
- XLI. Providenciar a interdição de pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- XLII. Executar outras atribuições afins.

**Subseção I**

**Divisão de Vigilância Sanitária Geral**

**Art. 59. À Divisão de Vigilância Sanitária Geral compete:**

- I. orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
- II. Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- III. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- IV. Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V. Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI. Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
- VII. Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- VIII. Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- IX. Incinerar alimentos e mercadorias fora do prazo de validade e que estejam impróprios para o consumo;
- X. Inspeccionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontólogos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- XI. Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- XII. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- XIII. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitários e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se e liberação de alvarás;
- XIV. Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução das obras em andamento, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- XV. Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- XVI. Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- XVII. Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- XVIII. Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- XIX. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura, nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- XX. Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XLIII. Realizar sindicância especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XLIV. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando os artigos que expõem, vendem ou manipulam e os serviços que prestam;
- XLV. Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental, contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- XLVI. Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
- XLVII. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- XLVIII. Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XLIX. Articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário;
- L. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- LI. Executar outras atribuições afins.

## Seção II

### Departamento de Saúde

Art. 60. Ao Departamento de Saúde compete:

- I. orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
- I. prestar assistência médico-odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
- II. administrar unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar zelando por sua eficácia;
- III. participar de programas e campanhas de saúde pública;
- IV. prestar assistência médico-odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente, à de baixa renda;
- V. efetuar, em articulação com as autoridades escolares, o levantamento e o tratamento dos educandos da rede municipal de ensino, que apresentem deficiência no aprendizado;
- VI. executar programas e promover campanhas de saúde pública de interesse da população das escolas municipais, em articulação com o Secretaria Municipal de Educação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- VII. zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- VIII. supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;
- IX. detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- X. zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- XI. articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- XII. receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
- XIII. comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;
- XIV. realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- XV. propor medidas de controle dessas doenças;
- XVI. fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;
- XVII. exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XVIII. fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual ou federal;
- XIX. fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- XX. promover, por todos os meios, a fiscalização sanitária do Município;
- XXI. identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;
- XXII. fiscalizar a criação e manutenção de animais, nas residências, e outros locais;
- XXIII. zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XXIV. executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XXV. executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infecto-contagiosas;
- XXVI. executar programas de erradicação da raiva;
- XXVII. estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XXVIII. participar de campanhas de saúde pública;
- XXIX. planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
- XXX. proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
- XXXI. delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artrópode como vetores;
- XXXII. realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
- XXXIII. promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas direta ou indiretamente, no controle da população de roedores;
- XXXIV. fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- XXXV. encaminhar material ao laboratório de zoonoses;
- XXXVI. executar outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO X

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 61. À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VII. supervisionar e orientar o planejamento urbano e os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- VIII. supervisionar e orientar a execução da política de desenvolvimento urbano;
- IX. supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- X. supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
- XI. cooperar com as Secretarias Municipais na adoção de medidas de planejamento e fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XII. elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;
- XIII. fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- XIV. elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e obras públicas;
- XV. examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XVI. conceder alvarás para a execução de obras;
- XVII. conceder os certificados de baixa e de "habite-se";
- XVIII. fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
- XIX. fiscalização da aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;
- XX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXI. arborizar os logradouros públicos;
- XXII. conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
- XXIII. cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XXIV. fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XXV. desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- XXVI. desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- XXVII. promover medidas de conservação do ambiente natural;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XXVIII. promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XXIX. conceder, negar e cassar alvarás para:
- localização;
  - licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizados;
  - localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;
- XXX. licenciar a instalação de parques recreativos, de diversões, circos e similares; .
- XXXI. examinar e emitir despachos em processos referentes a colocação de placas, painéis e outras formas de propaganda;
- XXXII. efetuar diretamente ou mediante contrato a colocação de placas indicativas ou de identificação de bairros, vias e logradouros públicos e a instalação de equipamentos de informações de interesse da população;
- XXXIII. exercer a fiscalização das posturas municipais;
- XXXIV. licenciar e fiscalizar a colocação de letreiros, faixas, placas, painéis, anúncios e outros;
- XXXV. fiscalizar a colocação de material de construção, entulhos e outros em passeios;
- XXXVI. fiscalizar e autuar, quando for o caso, o funcionamento de atividades econômicas;
- XXXVII. fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- XXXVII. avaliar, propor e definir, em consonância, com as demais áreas envolvidas, nos assuntos relacionados a transporte coletivo, e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XXXVIII. exercer outras atividades correlatas.

### Seção I

#### Departamento de Transportes

Art. 62. Ao Departamento de Serviços e Transportes compete:

- I. fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- II. administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- III. elaborar escala de trabalho dos motoristas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- IV. promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- V. programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas pela Prefeitura;
- VI. controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
- VII. elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação;
- VIII. dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;
- IX. executar a política de distribuição e guarda de veículos da Prefeitura;
- X. executar o controle e distribuição dos veículos no início do expediente, preenchendo os formulários próprios;
- XI. zelar para que os veículos andem sempre limpos;
- XII. providenciar socorro e reboque de veículos acidentados e avariados;
- XIII. receber e vistoriar o veículo no final do expediente;
- XIV. exercer outras atividades correlatas.

## Subseção I

### Divisão de Almoxarifado

Art. 63. À Divisão de Almoxarifado compete:

- I. promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
- II. programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e,
- III. providenciar o ressuprimento do almoxarifado da unidade toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- IV. controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- V. receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos;
- VI. dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
- VII. controlar a execução de todos os contratos objetos de licitações públicas;
- VIII. executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

## Subseção II

### Divisão de Máquinas

Art. 64. À Divisão de Máquinas compete:

- I. fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- II. administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- III. elaborar escala de trabalho dos motoristas;
- IV. promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- V. programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas pela Prefeitura;
- VI. controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
- VII. elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação;
- VIII. dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;
- IX. executar a política de distribuição e guarda de veículos da Prefeitura;
- X. executar o controle e distribuição dos veículos no início do expediente, preenchendo os formulários próprios;
- XI. zelar para que os veículos andem sempre limpos;
- XII. providenciar socorro e reboque de veículos acidentados e avariados;
- XIII. receber e vistoriar o veículo no final do expediente;
- XIV. exercer outras atividades correlatas.

## Seção II

### Departamento de Obras e Vias Públicas

Art. 65. Ao Departamento de Obras e Vias Públicas compete:

- I. orientar, coordenar, controlar, fiscalizar e executar obras e serviços do Município;
- II. aprovar as medições de obras realizadas e serviços executados;
- III. propor multas e sanções aos executores inadimplentes de obras;
- IV. acompanhar e fiscalizar os cronogramas físicos funcionais das obras de pavimentação e recuperação de vias, mantendo o controle de qualidade e obedecendo o projeto específico;
- V. fazer adequação da programação e dos cronogramas físico funcionais das obras a executar, quando necessário;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- VI. promover o estudo dos caminhos críticos e eventos críticos para execução de obras;
- VII. elaborar e desenhar cartazes, transferências em mosaicos, espelhos, livros, revistas, folhetos, volantes e publicações em geral;
- VIII. elaborar desenhos a mão livre - croquis;
- IX. elaborar desenhos de organogramas, fluxogramas e correlatos;
- X. conceder, negar e cassar alvarás para a execução de edificações;
- XI. conceder ou negar baixa de construção e "habite-se", após vistoria da construção licenciada;
- XII. emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou sua contratadas;
- XIII. manter o registro de obras;
- XIV. informações básica sobre zoneamento;
- XV. fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e à ocupação do solo urbano;
- XVI. fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a edificação;
- XVII. fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- XVIII. propor e implementar a política municipal de água, limpeza pública e drenagem;
- XIX. fiscalizar os serviços de água, limpeza urbana e drenagem;
- XX. planejar, desenvolver, executar e explorar, os serviços de limpeza urbana;
- XXI. regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XXII. fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXIII. exercer outras atividades correlatas.

## Subseção I

### Divisão de Obras

Art. 66. À Divisão de Obras compete:

- I. elaborar e desenhar cartazes, transferências em mosaicos, espelhos, livros, revistas, folhetos, volantes e publicações em geral;
- II. elaborar desenhos a mão livre - croquis;
- III. elaborar desenhos de organogramas, fluxogramas e correlatos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- IV. conceder, negar e cassar alvarás para a execução de edificações;
- V. conceder ou negar baixa de construção e "habite-se", após vistoria da construção licenciada;
- VI. emitir despachos em processos relativos a licenciamento de obras públicas a serem realizadas por órgãos ou entidades da administração federal, estadual ou municipal, notadamente as concessionárias de serviços públicos ou sua contratadas;
- VII. manter o registro de obras;
- VIII. fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a edificação;
- IX. fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- X. fiscalizar os serviços de água, limpeza urbana e drenagem;
- XI. exercer outras atividades correlatas.

## Subseção II

### Divisão de Vias Públicas

Art. 67. À Divisão de Vias Públicas compete:

- I. elaborar e desenhar cartazes, transferências em mosaicos, espelhos, livros, revistas, folhetos, volantes e publicações em geral;
- II. elaborar desenhos a mão livre - croquis;
- III. elaborar desenhos de organogramas, fluxogramas e correlatos;
- IV. informações básica sobre zoneamento;
- V. fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e à ocupação do solo urbano;
- VI. fiscalizar a aplicação e utilização das normas técnicas urbanísticas do Município relativas a edificação;
- VII. fiscalizar a aplicação e utilização de normas técnicas;
- VIII. propor e implementar a política municipal de água, limpeza pública e drenagem;
- IX. fiscalizar os serviços de água, limpeza urbana e drenagem;
- X. planejar, desenvolver, executar e explorar, os serviços de limpeza urbana;
- XI. regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XII. exercer outras atividades correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

## CAPÍTULO XI

### SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 68. À Secretaria Municipal de Turismo compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- IV. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- V. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VIII. divulgar e promover os produtos turísticos do Município, divulgando as iniciativas turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- IX. propor e promover a adoção de medidas de preservação, proteção e valorização dos recursos naturais e turísticos do Município na implantação de planos, programas e projetos turísticos;
- X. orientar, promover e colaborar em ações de formação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para atividades turísticas do Município;
- XI. promover a articulação e integração entre os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais e da iniciativa privada ligados ao desenvolvimento turístico do Município, para o cumprimento de seus objetivos;
- XII. elaborar e divulgar o calendário de eventos do Município bem como o seu mapa turístico;
- XXVII. implementar a política de turismo no Município;
- XXVIII. divulgar e promover os produtos turísticos do Município, divulgando as iniciativas turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XXIX. propor e promover a adoção de medidas de preservação, proteção e valorização dos recursos naturais e culturais do Município na implantação de planos, programas e projetos turísticos;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XXX. orientar, promover e colaborar em ações de formação, capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para atividades turísticas do Município;
- XXXI. exercer outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO XII**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Art. 69. À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

- I. contribuir para a formulação do Plano Plurianual, propondo programas seccionais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano Plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes ao Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plano plurianual do Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação do Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades seccionais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- VII. incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;
- XIII. estimular, coordenar e implantar programas de saúde animal;
- XIV. cooperar com as Secretarias Municipais na adoção de medidas de planejamento e fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XV. cultivar e conservar espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XVI. fiscalizar o cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XVII. desenvolver estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- XVIII. desenvolver estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- XIX. promover medidas de conservação do ambiente natural;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

- XX. promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XXI. promover medidas de conservação do ambiente natural;
- XXII. promover medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XXIII. exercer outras atividades correlatas.

## Seção I

### Departamento de Agricultura

Art. 70. Ao Departamento de Agricultura compete:

- I. fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- II. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município;
- III. Participar, sempre que possível de Seminários, Encontros ou qualquer tipo de evento realizado em outros municípios, universidades ou instituições de ensino ligados a sua área de atuação;
- IV. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Secretaria;
- V. incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município, junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;
- VI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VII. executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e a pecuária;
- VIII. estimular a organização de cooperativas no Município;
- IX. coordenar e implantar programas de abastecimento;
- X. estimular, coordenar e implantar programas de irrigação;
- XI. estimular, coordenar e implantar programas de produção hortifruticultura;
- XII. estimular, coordenar e implantar programas de aquisição de sementes de qualidade;
- XIII. exercer outras atividades correlatas.

## Subseção I

### Divisão de Saúde Animal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

Art. 71. À Divisão de Saúde Animal compete:

- I. Elaborar métodos e técnicas de manejo de acordo com as raças de animais adaptadas na região, efetuando estudos, experiências e analisando, resultados obtidos de melhoria genética das raças, adaptabilidade do sistema de criação, ganho de peso dos animais, aumento de produção e outras características de manejo;
- II. Estudar todas as fases de criação de animais domésticos, analisando seus resultados desde a fase de formação do plantel, instalações, manejo, acasalamento, prenhez, nascimento de novos indivíduos, alimentação, vacinação e controle sanitário;
- III. Elaborar novos métodos de combate a zoonoses e parasitas e/ou aprimorar os já existentes, baseando em experiências e pesquisa para preservar a vida dos animais e assegurar a saúde e o rendimento dos animais;
- IV. Orientar os pecuaristas e outros trabalhadores na área de pecuária do município sobre sistemas e técnicas de manejo dos animais, fornecendo indicações e outros dados pertinentes para aumentar a produção, conseguir maior rendimento e qualidade no sistema de criação;
- V. Orientar os produtores quanto à combinação de alimentos propondo formulas adequadas a cada tipo de criação animal;
- VI. Apreender carnes bovinas/suínas oriundas de abate clandestino;
- VII. Providenciar a interdição de pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- VIII. Exercer outras atividades correlatas.

### TÍTULO VI

#### DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

### CAPÍTULO I

#### DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 72. O Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de DELFIM MOREIRA fica instituído na forma desta lei e anexos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

Art. 73. Para efeitos desta lei, considera-se:

- I. Cargo Público – o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem contidas a um servidor;
- II. Cargo Público Efetivo – aquele provido em caráter permanente e que constitui o Quadro Permanente de Pessoal;
- II. Cargo Público em Comissão:
  - a) Amplo: aquele provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Executivo;
  - b) Restrito: aquele provido em caráter transitório, que somente podem ser ocupados por pessoal efetivo.

Art. 74. Integram este Plano de Cargos e Vencimentos:

Anexo I – Organograma;

Anexo II – Quadro de Pessoal Permanente;

Anexo III – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo

Anexo IV – Descrição dos Cargos de Provimento Efetivo.

Anexo V – Quadro de Cargos em Comissão e seus Vencimentos;

## CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO

Art. 75. A remuneração do servidor compreende seu vencimento base e as vantagens de que seja titular, ao qual corresponde a jornada semanal fixada.

Art. 76. Os atuais servidores efetivos continuarão enquadrados na forma como se propõe esta lei..

## CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 77. Aos Servidores Efetivos que forem designados Encarregados de Turmas ou Serviços, poderá ser concedido uma gratificação de 40% ( quarenta por cento), calculado sobre seu vencimento básico.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

Art. 78. O Servidor Efetivo que estiver percebendo algum outro tipo de gratificação, caso venha a ser designado nos termos do art. 72 desta lei, terá que fazer opção por apenas uma das gratificações.

Art. 79. O Servidor Efetivo que perder a designação estabelecida no art. 72 deixará de receber a referida gratificação.

Art. 80. A gratificação concedida nos termos da presente lei não será incorporada no salário para nenhum efeito legal.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81. A dedicação exclusiva constante no Quadro de Pessoal em Comissão, obriga ao ocupante do cargo a atender em qualquer horário, jornada ou dia, as necessidades do serviço.

Art. 82. Para o exercício corrente as despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento aprovado, sendo os próximos orçamentos adaptados para nova estrutura constante da presente Lei.

Art. 83. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01 de maio de 2005, revogando-se as Leis N.º 807/97, 825/98, 861/99, 862/99, 874/99, 928/01, 952/01 e 997/03.

Prefeitura Municipal de DELFIM MOREIRA, 02 de Março de 2009 .

  
**Carlos Antonio Ribeiro**  
**Prefeito Municipal**







# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

## ANEXO II QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE (conforme Lei Complementar Nº /2009)

DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	NÍVEL	N.º DE CARGOS	JORNADA SEMANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	CE	01	21	40 Horas
AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS E EXTERNOS	CE	02	16	40 Horas
OPERÁRIO I			41	44 Horas
ATENDENTE DE ENFERMAGEM			02	40 Horas
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CE	03	13	40 Horas
PROFESSOR			53	24 Horas
AGENTE ADMINISTRATIVO I	CE	04	11	40 Horas
MOTORISTA I			11	44 Horas
OPERÁRIO II			08	44 Horas
OPERADOR DE MÁQUINAS I			04	44 Horas
TÉCNICO DE ENFERMAGEM			01	40 Horas
VIGIA			02	44 Horas
OPERÁRIO III	CE	05	10	44 Horas
AGENTE ADMINISTRATIVO II			09	40 Horas
OPERADOR DE MÁQUINA II			01	44 Horas
MOTORISTA II			15	44 Horas
AGENTE ADMINISTRATIVO III	CE	06	08	40 Horas
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA			01	20 Horas
DENTISTA	CE	07	04	20 Horas
ENFERMEIRA PADRÃO			03	30 Horas
ASSISTENTE SOCIAL			01	30 Horas
SUPERVISOR ESCOLAR			02	30 Horas
OPERADOR DE MÁQUINA III			04	44 Horas
OPERÁRIO IV			02	44 Horas
NUTRICIONISTA			01	40 Horas
ENGENHEIRO CIVIL	CE	08	01	44 Horas
AGENTE ADMINISTRATIVO IV	CE	09	05	40 Horas
FISCAL TRIBUTÁRIO			02	40 Horas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

FARMACÊUTICO	CE	10	01	40 Horas
MÉDICO	CE	11	05	20 Horas
MEDICO PEDIATRA			01	20 Horas
MEDICO GINECOLOGISTA			01	20 Horas

## ANEXO III

### TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (conforme Lei Municipal N° /2009)

NÍVEL	VENCIMENTO R\$
01	423,50
02	423,50
03	423,50
04	423,50
05	515,10
06	790,61
07	903,75
08	968,97
09	1.143,33
10	1.600,00
11	1.860,74

## ANEXO V

### QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E SEUS VENCIMENTOS (conforme Lei Municipal N.º /2009)

CARGO	N.º	RECRUTAM ENTO	NÍVEL	VENCIMEN TO R\$	JORNA DA SEMAN AL
PROCURADOR JURÍDICO	1	AMPLO	CC - 1	1.980,00	DE
SECRETÁRIO DE GOVERNO	1	AMPLO	CC - 1	1.980,00	DE
SECRETARIO MUNICIPAL	8	AMPLO	CC - 1	1.980,00	DE





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DELFIM MOREIRA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.025.924/0001-08

DIRETOR DE DEPARTAMENTO	13	AMPLO	CC - 2	1.157,97	DE
CHEFE DE DIVISÃO	7	AMPLO	CC - 3	798,60	DE

### OBSERVAÇÃO:

a) DE = Dedicção Exclusiva