



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº154/2016

Dispõe sobre a estrutura administrativa municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Carandaí aprova e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a presente LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Art.1º. Esta lei disciplina a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Carandaí/MG.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.2º. O município integra, com autonomia político-administrativa, a República Federativa do Brasil e é regido por sua lei orgânica, observados os princípios constitucionais federativos e republicanos inscritos na Constituição Federal de 1988.

Art.3º. O município buscará o seu desenvolvimento integral e o aprimoramento dos serviços públicos de interesse local, prestados à população, mediante planejamento de programas e projetos, com a participação e a colaboração de seus cidadãos, nos termos da lei e buscando sempre o equilíbrio das finanças públicas.

Art.4º. O Poder Executivo é gerido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos agentes públicos que integram o quadro de pessoal, sendo distribuídos na estrutura administrativa aprovada por esta lei.

Art.5º. A Administração Municipal é constituída pela:

- I- Administração Direta: integrada pelos órgãos de assessoramento, direção e chefia, distribuídos em secretarias, divisões, setores e órgãos afins, todos integrantes de uma estrutura orgânica e hierarquizada no Poder Executivo.
- II- Administração Indireta: integrada por entidades criadas por lei, dotadas de autonomia e personalidade jurídica, responsáveis pela prestação de serviços específicos ou atuação em pontos estratégicos, abrangendo as autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista municipais já instituídas ou a serem criadas.

Art.6º. A Prefeitura Municipal é o órgão que abriga a sede do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PROPRIAMENTE DITA

Art.7º. Os órgãos municipais são estruturados nos seguintes níveis:

I – Nível de Administração Superior: composto pelo Secretário Municipal que deverá atender aos requisitos de nomeação estabelecidos, com as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, através dos órgãos componentes do Nível de Execução Programática, sendo ainda responsável pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive pela representação e relações intergovernamentais.

II – Nível de Assessoramento: relativo às funções de apoio direto ao Prefeito, ao Secretário Municipal e as Chefias nas suas responsabilidades, compreendendo:

a) apoio administrativo: assessoramento gerencial de implementação da qualidade total, de comunicação e de planejamento em nível de definição da programação e suporte no relacionamento social.

b) apoio técnico: realização de estudos científicos ou técnicos de caráter geral ou específico com foco no desenvolvimento e modernização administrativa, avaliação das ações do órgão com acompanhamento da execução do orçamento.

c) apoio jurídico: assessoramento técnico-legal com ênfase na avaliação preventiva e reparadora das ações governamentais.

III – Nível de Execução Instrumental: com as funções de executar as atividades-meio das Secretarias relativas à pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, execução orçamentária, financeira e informática, ressalvadas as demais competências fixadas na presente lei.

IV – Nível de Execução Programática: com funções de executar as atividades fins constantes da estrutura de cada segmento, consubstanciadas em programas e projetos ou em competências de caráter permanente.

Art.8º. Para a consecução de suas competências constitucionais e legais, bem como para a prestação dos serviços públicos de necessidade e de interesse da população, a estrutura administrativa do município é composta pelos seguintes órgãos, todos subordinados ao Prefeito Municipal:

I. Gabinete do Prefeito.

II. Secretaria de Administração e Finanças composta pela:

a) Divisão de Contabilidade.

b) Divisão de Fazenda.

c) Divisão de Cadastro e Fiscalização.

d) Divisão de Recursos Humanos.

e) Divisão de Planejamento, Patrimônio e Compras.

f) Divisão de Convênios e Contratos.

III. Secretaria de Saúde composta pela:

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail govpmc@carandainet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- a) Divisão de Suporte Administrativo: integrada pelo Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado, Setor de Controle de Produção e Setor de Recursos Humanos.
- b) Divisão de Atenção a Saúde: integrada pelo Setor de Apoio a Saúde Mental.
- c) Divisão de Vigilância em Saúde: integrada pelo Setor de Epidemiologia e Imunização, Setor de Controle de Zoonoses e Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária.
- d) Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio: integrada pelo Setor de Frotas.

IV. Secretaria de Educação composta pela:

- a) Divisão de Suporte Administrativo: integrada pelo Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado, Setor de Controle Estatístico, Setor de Contratos e Convênios e Setor de Frotas.
- b) Divisão de Atenção ao Aluno: integrada pelo Setor de Alimentação Escolar, Setor de Psicologia Educacional e Setor de Fonaudiologia.
- c) Divisão Pedagógica e de Excelência do Ensino: integrada pelo Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação Infantil e Especial, Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados ao Ensino Fundamental e Médio, Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação de Jovens e Adultos.

V. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento composto pela Divisão de Fomento a Atividade Agropecuária.

VI. Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Urbanos composto pela:

- a) Divisão de Obras: integrado pelo Setor de Frota e Setor de Almoxarifado.
- b) Divisão de Trânsito e Transportes.
- c) Divisão de Meio Ambiente.
- d) Defesa Civil.

VII. Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer composto pelo:

- a) Setor de Cultura e Turismo.
- b) Setor de Esporte e Lazer.
- c) Setor de Patrimônio Histórico e Artístico.

VIII. Secretaria de Assistência Social composto pela:

- a) Divisão de Proteção Social Básica.
- b) Divisão de Proteção Social Especial.

IX. Procuradoria Geral.

Art.9º. Os Secretários Municipais e agentes a eles equiparados poderão ser ordenadores de despesas, conforme vier a ser autorizado em Decreto.

§1º. As Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral terão status de Departamentos Municipais durante o exercício financeiro de 2016, assim

Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí - Minas Gerais
Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail govpmc@carandainet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

como os Secretários Municipais e Procurador Geral terão status de Supervisores de Departamento, como consta da atual estrutura administrativa.

§2º. Excepcionalmente o Secretário Municipal e Procurador Geral perceberão a remuneração fixada para o Supervisor de Departamento Municipal até que o Poder Legislativo fixe os subsídios dos agentes políticos para os exercícios financeiros de 2017 a 2020.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 10. Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

- a) Promover o apoio e suporte na gestão das pessoas vinculadas ao gabinete, assim como coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades diárias do Prefeito.
- b) Coordenar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do gabinete, assim como a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção direta do cidadão que guarde pertinência com as atividades do gabinete.
- c) Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentar políticas de mudança eventualmente necessárias.
- d) Elaborar proposições, redigir e expedir correspondências, divulgar atos ordinários, assim como ações similares.
- e) Formalizar solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório.
- f) Cumprir normas de segurança do trabalho.
- g) Promover o suporte ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas internas e com os munícipes, órgãos, entidades públicas e privadas.
- h) Realizar toda atividade de apoio ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Art. 11. Compete a Secretaria de Administração e Finanças:

- a) Elaborar, executar e cumprir a lei orçamentária anual, a lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual.
- b) Coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública.
- c) Estruturar a execução das atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas pertinentes aos agentes públicos e equiparados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- d) Acompanhar as atividades relativas a execução de obras ou serviços municipais realizadas através de convênios, permitindo a coleta de material e elementos necessários a correta prestação de contas.
- e) Coordenar e promover a realização de licitações e contratos necessários às atividades administrativas e executivas do município.
- f) Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na prefeitura, bem como a correta escrituração dos bens adquiridos pelo município.
- g) Promover as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis do município, exceto a proteção e conservação de bens que não estejam sob sua guarda.
- h) Fiscalizar e controlar os dados relativos ao consumo e manutenção da frota.
- i) Promover a coleta de dados, análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades-meio, com vistas a realizar o dispêndio eficiente de recursos públicos.
- j) Promover o lançamento, a constituição e efetiva arrecadação dos tributos municipais, envidando esforços para uma cobrança racional e eficiente que permita a redução da carga tributária em médio ou longo prazo.
- k) Julgar, em última instância, os recursos voluntários interpostos contra as decisões da primeira instância no lançamento de tributos municipais.
- l) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 12. Compete a Divisão de Contabilidade:

- a) Controlar, conferir, classificar e contabilizar as operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do município, atendendo as exigências legais e as instruções do Tribunal de Contas.
- b) Observar a aplicação dos preceitos legais em estreito alinhamento com o Controle Interno do Poder Executivo.
- c) Estruturar mensalmente balancetes e demonstrativos, elaborar balanço anual e a prestação de contas anuais.
- d) Escriturar livros contábeis, elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento.
- e) Executar todas as atividades específicas e correlatas a área contábil dentro dos padrões técnico-legais exigidos.
- f) Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao município.
- g) Organizar prestações de contas dos recursos transferidos ao Poder Executivo e atender às equipes técnicas do Tribunal de Contas do Estado, prestando-lhe as informações requeridas.
- h) Emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;
- i) Supervisionar e controlar as tarefas pertinentes à conciliação dos saldos das contas bancárias, bem como relativamente ao sistema informatizado e centralizado de administração financeira do município.
- j) Realizar o acompanhamento e controle mensal das contas de telefonia móvel celular de aparelhos utilizados por agentes públicos.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 13. Compete à Divisão de Fazenda:

- a) Executar a política fiscal e financeira do município.
- b) Elaborar as peças orçamentárias municipais, bem como acompanhar sua execução e cumprimento com a Divisão de Contabilidade.
- c) Cadastrar contribuintes e aferir o correto recolhimento de tributos e demais receitas municipais, bem como exercer todas as atividades correlatas ao efetivo e correto processamento das disponibilidades financeiras.
- d) Receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro ou valores que compõem o erário público.
- e) Instruir os processos de pagamento, aferindo se a despesa foi devidamente empenhada e liquidada.
- f) Preparar os relatórios gerenciais, contendo elementos para a programação orçamentária e financeira do município.
- g) Fiscalizar as despesas realizadas, comunicando qualquer ocorrência anormal que comprometa a sua licitude.
- h) Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- i) Autorizar os estabelecimentos a estruturar os documentos fiscais previstos na legislação tributária.
- j) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 14. Compete a Divisão de Cadastro e Fiscalização:

- a) Cadastrar contribuintes, lançar, arrecadar tributos e demais receitas municipais, bem como exercer todas as atividades correlatas à efetiva arrecadação.
- b) Realizar a fiscalização tributária, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais.
- c) Cadastrar imóveis e velar pelo adequado assentamento urbano através do correto parcelamento do solo municipal.
- d) Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais.
- e)
- f) Realizar a fiscalização em geral com ênfase nas posturas municipais, coordenando a análise dos dados sobre o comportamento dos cidadãos e pessoas jurídicas em Carandaí, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra o descumprimento da legislação municipal.
- g) Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados.
- h) Supervisionar ações de verificação da declaração de resultados e receitas tributáveis, inclusive no tocante ao ICMS, para fins de apurar a participação do Município na transferência de recursos oriundo desse imposto estadual.
- i) Emitir ou revisar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- j) Promover estudos objetivando o aumento racional da arrecadação tributária.
- k) Determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal.
- l) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.15. Compete a Divisão de Recursos Humanos:

- a) Executar medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos agentes públicos.
- b) Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal.
- c) Executar todas atividades relativas à política de recursos humanos do Poder Executivo.
- d) Controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação funcional dos agentes públicos do município, como a contagem de tempo de serviço, as progressões, os benefícios e correlatos adquiridos ou a adquirir, os pedidos de férias, licença, benefícios e aposentadoria, entre outros, zelando pela correta manutenção dos prontos individuais.
- e) Analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário para a sua correta instrução.
- f) Elaborar a folha de pagamento.
- g) Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais.
- h) Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação.
- i) Diligenciar e instruir processos alusivos a concessão de vantagens previstas na legislação.
- j) Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal.
- k) Elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social - SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Demonstrativos Previdenciários relativos ao Regime Próprio de Previdência - RPPS e outros exigidos por lei.
- l) Entregar e enviar em prazo hábil os relatórios que a legislação determina.
- m) Emitir certidões de tempo de serviço.
- m) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.16. Compete a Divisão de Planejamento, Patrimônio, Compras e Almoxarifado:

- a) Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando o cumprimento das metas fixadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- b) Auxiliar na promoção do desenvolvimento da cidade e gerir os sistemas de informação.
- c) Planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública.
- d) Administrar o patrimônio imobiliário do município e zelar por sua conservação.
- e) Adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens do município.
- f) Promover o controle, fiscalização e manutenção do patrimônio e bens utilizados.
- g) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos imóveis públicos.
- h) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.
- i) Promover a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção da Administração Direta, coordenando as solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório.
- j) Coordenar a correta guarda dos bens de consumo do município.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.17. Compete a Divisão de Convênios e Contratos:

- a) Orientar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei ordinária nº8.666/1993 e nº10.520/2002, sem prejuízo das atribuições da comissão permanente de licitações e do pregoeiro.
- b) Elaborar planos de trabalho, programas, projetos e ações da administração que possam redundar ou não na assinatura de convênios, visando a obtenção de transferências voluntárias oriundas de outros entes federativos, bem como acompanhar sua execução.
- c) Coordenar a elaboração de contratos, convênios, consórcios e equivalentes com o correlato suporte jurídico, bem como acompanhar sua execução.
- d) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO III DA SAÚDE

Art.18. Compete a Secretaria de Saúde:

- a) Atuar como gestor do sistema único de saúde – SUS dentro de seu nível de atuação, articulando e implementando as políticas sociais de saúde de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento social e qualidade de vida.
- b) Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do município, compreendendo tanto o cuidado ambulatorial, quanto o hospitalar.
- c) Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional afetas à sua competência.
- d) Promover atividades integradas, assistenciais e preventivas.
- e) Coordenar a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- f) Promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população.
- g) Fiscalizar estabelecimentos aferindo a sua adequação no tangente à higiene e à saúde pública.
- h) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art.19. Compete a Divisão de Suporte Administrativo:

- a) Promover o apoio e suporte na gestão das pessoas vinculadas a secretaria, assim como coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Secretário.
- b) Supervisionar a coleta de dados e de estatísticas alusivas à saúde, coordenando diretamente a atividade dos técnicos e digitadores responsáveis pela coleta e registro dessas informações, organizando o fluxo de informações obtidas de sorte a permitir a correta alimentação do banco de dados municipal, estadual e federal.
- c) Promover a análise dos dados coletados com vistas a promover o dispêndio eficiente de recursos públicos.
- d) Estruturar relatórios aplicáveis ao sistema de informação em saúde.
- i) Coordenar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências da secretaria e a atenção direta do cidadão que guarde pertinência com as atividades da secretaria.
- j) Coordenar e supervisionar o processo de comunicação interna e externa, monitorando resultados e fomentando mudanças eventualmente necessárias.
- k) Acompanhar as atividades relativas a execução de obras ou serviços municipais vinculados a saúde e realizadas através de convênios, permitindo a coleta de material e elementos necessários a correta prestação de contas.
- m) Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na secretaria.
- n) Promover as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da secretaria.
- o) Fiscalizar e controlar os dados relativos ao consumo e manutenção da frota.
- p) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 20. Compete ao Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado:

- a) Promover o controle, registro, fiscalização e manutenção do almoxarifado, bem como dos bens utilizados na secretaria, zelando pela sua correta distribuição nas unidades administrativas.
- b) Promover a administração e o controle do material, do patrimônio e dos serviços vinculados a secretaria, se responsabilizando pelo controle do estoque de sorte a coordenar as solicitações de compras e serviços em tempo hábil para realizar as licitações com vistas a manter sempre abastecida a secretaria.
- c) Realizar a correta guarda dos bens de consumo do município.
- d) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos bens de consumo.
- e) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 21. Compete ao Setor de Controle:

- a) Fiscalizar a execução de contratos, convênios, consórcios e equivalentes, promovendo a liquidação das despesas incorridas com serviços prestados ou bens entregues a secretaria.
- b) Acompanhar a execução orçamentária, criando ferramentas que permitam aperfeiçoar o planejamento orçamentário das unidades de saúde.
- c) Participar da estruturação da programação pactuada integrada – PPI, do Plano de Saúde e Relatório de Gestão do Município, acompanhando seminários e reuniões necessárias a estruturação.
- d) Manter o cadastro de estabelecimentos de saúde do município, bem como promover o suporte para a realização do credenciamento de novas unidades junto a Secretaria de Estado da Saúde.
- e) Executar, acompanhar e controlar a produção ambulatorial e hospitalar.
- f) Auditar as autorizações de internação hospitalar – AIH, representando contra irregularidades ou abusos.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 22. Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- a) Executar medidas relativas ao processo de treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento dos agentes públicos na saúde.
- b) Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal.
- c) Executar atividades complementares relativas à política de recursos humanos, municiando informações e dados a Secretaria de Administração e Finanças.
- d) Controlar a legalidade, registrar e fiscalizar a situação funcional dos agentes públicos da secretaria, principalmente o controle de frequência e horas extras, permitindo a correta confecção da folha de pagamento.
- e) Analisar e encaminhar requerimentos dos agentes públicos à autoridade competente, diligenciando no que for necessário para a sua correta instrução.
- f) Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais.
- g) Diligenciar e instruir processos alusivos a concessão de vantagens previstas na legislação.
- h) Manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal.
- i) Entregar e enviar em prazo hábil os relatórios que a legislação determina.
- b) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 23. Compete a Divisão de Atenção a Saúde:

- a) Organizar, planejar, supervisionar e gerenciar os serviços e ações de Atenção Básica de forma universal, em estreito alinhamento com o Secretário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- b) Incluir a proposta de organização da Atenção Básica e da forma de utilização dos recursos do PAB fixo e variável no plano de saúde.
- c) Promover a estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde.
- d) Organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica.
- e) Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados, sob sua competência.
- f) Elaborar metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal.
- g) Desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da Atenção Básica.
- h) Definir estratégias de articulação com os serviços de saúde com vistas à institucionalização da avaliação da Atenção Básica.
- i) Consolidar e analisar os dados de interesse das equipes locais, das equipes regionais e da gestão municipal, disponíveis nos sistemas de informação, divulgando os resultados obtidos.
- j) Estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes.
- k) Auxiliar o conselho municipal de saúde, cumprindo suas deliberações.
- l) Expedir instruções de serviços vinculados a Atenção Primária.
- m) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art.24. Compete ao Setor de Apoio a Saúde Mental:

- a) Propor e participar da formulação de políticas públicas, planos e programas estratégicos para a Saúde Mental do município, compatibilizando-as com as diretrizes da Política Nacional de Saúde Mental emanadas do Ministério da Saúde.
- b) Promover e participar de estudos que visem à reorientação e reestruturação da Saúde Mental no âmbito do Sistema Único de Saúde, buscando a oferta de ações de saúde aos portadores de transtornos psiquiátricos e psicológicos, incluindo-se aqueles decorrentes do abuso ou dependência de substâncias psicoativas.
- c) Propor e acompanhar a aplicação de indicadores para a avaliação dos Serviços de Saúde Mental.
- d) Desenvolver ações de educação e comunicação sobre práticas de prevenção que superem estigmas.
- e) Realizar pesquisas avaliativas e desenvolver materiais educativos dando sustentação às implementações das ações.
- f) Produzir de material educativo e desenvolvimento de campanhas para populações específicas.
- g) Monitorar e promover a vigilância das tendências de consumo de álcool, drogas e tabaco e efeitos na saúde, economia e meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- h) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO. Este setor só poderá ser chefiado por psiquiatra, psicólogo, terapeuta ou profissional com habilitação similar.

Art. 25. Compete a Divisão de Vigilância em Saúde:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde no município, organizando as políticas públicas focadas na vigilância epidemiológica e sanitária, saúde ambiental e saúde do trabalhador.
- b) Elaborar e divulgar informações e análise de situação da saúde que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro sanitário do município e avaliar o impacto das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, bem como subsidiar a formulação de políticas da Secretaria de Saúde.
- c) Formular planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social referentes à área de Vigilância em Saúde.
- d) Controlar e avaliar as políticas do sistema único de saúde – SUS – no município, promovendo o processo de descentralização dos serviços e ações de saúde.
- e) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 26. Compete ao Setor de Epidemiologia e Imunização:

- a) Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- b) Coordenar e executar, em caráter complementar, a vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco, monitorando e avaliando seu comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção e controle.
- c) Executar tecnicamente as ações de vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco.
- d) Coordenar as atividades de informações estratégicas em vigilância em saúde, na detecção e respostas às emergências de saúde pública.
- e) Coordenar a pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores e metas de vigilância de doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e fatores de risco.
- f) Realizar a avaliação sistemática das ações de saúde, medindo impactos e resultados.
- g) Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle das doenças, agravos, fatores de risco e óbitos, no âmbito do município.
- h) Realizar a vigilância da situação de saúde como subsídio para a definição de prioridades em saúde.
- i) Coordenar a mobilização dos recursos necessários na ocorrência de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas.
- j) Coordenar e avaliar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação em sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- k) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância epidemiológica de doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- l) Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais de saúde em sua área de atuação.
- m) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 27. Compete ao Setor de Controle de Zoonoses:

- a) Promover a saúde da população através de programas de prevenção de doenças transmitidas por vetores.
- b) Desenvolver e executar atividades, ações e estratégias relacionadas a animais de relevância para a saúde pública, bem como atividades e estratégias de educação em saúde visando à guarda ou à posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses.
- c) Planejar as ações de vigilância entomológica e de combate a vetores de doenças, assim como coordenar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, promovendo notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações.
- d) Planejar e desenvolver as ações de informação, educação e comunicação, no que se refere aos programas de prevenção e combate de doenças transmitidas por vetores, recomendando a adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos.
- e) Consolidar, analisar e divulgar informações relativas ao controle de zoonoses.
- f) Elaborar programas educativos e suas atividades de aplicação, com a interação entre os diversos órgãos da Prefeitura Municipal e as equipes multiprofissionais envolvidas.
- g) Coletar, receber, acondicionar, conservar e transportar espécimes ou amostras biológicas de animais para órgãos habilitados para os receber, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública.
- h) Promover atividades de treinamentos, reciclagens e outras correlatas de todos os extratos populacionais envolvidos no Programa de Combate de Vetores.
- i) Desenvolver trabalho de orientação à comunidade em geral sobre as medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças, tanto em residências quanto em estabelecimentos de natureza diversa.
- j) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

Art. 28. Compete ao Setor de Vigilância e Fiscalização Sanitária:

- a) Participar do planejamento, coordenação e avaliação das ações de vigilância sanitária de produtos.
- b) Coordenar a elaboração de rotinas e desenvolver ferramentas para as ações de vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, cosméticos, saneantes e produtos para a saúde, e o comércio de produtos agropecuários.
- c) Coordenar o desenvolvimento de estudos relacionados a produtos para identificar ocorrências de condições de riscos à saúde pública e subsidiar ações de intervenção.
- d) Coordenar a formulação e desenvolvimento de projetos e programas para o monitoramento e controle da qualidade dos produtos.
- e) Coordenar e realizar as ações de fiscalização dos estabelecimentos de sua área de abrangência, incluindo as atividades para certificação e concessão de autorização para funcionamento de estabelecimentos e empresas.
- f) Coordenar a execução do programa municipal de monitoramento da qualidade de produtos.
- g) Autorizar a liberação de alvará sanitário para os estabelecimentos de sua área de atuação.
- h) Investigar e encaminhar providências relativas às denúncias em sua área de atuação.
- i) Participar da programação e subsidiar a execução de ações de educação em saúde e elaboração de material educativo, em conjunto com outras áreas da secretaria.
- j) Participar dos processos de desenvolvimento e qualificação de profissionais da área de saúde do município.
- k) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas para aperfeiçoamento científico e tecnológico da vigilância sanitária de produtos.
- l) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 29. Compete a Divisão de Regulação e Tratamento Fora do Domicílio:

- a) Promover a regulação médica da atenção pré-hospitalar e hospitalar às urgências.
- b) Controlar os leitos disponíveis e as agendas de consultas e procedimentos especializados ou não para pacientes atendidos na rede pública, ambulatorial e hospitalar, conveniada ou contratada do SUS.
- c) Padronizar as solicitações de procedimentos por meio dos protocolos assistenciais, velando pelo controle quantitativo e qualitativo de serviços prestados dando condições seguras para a realização de pagamentos.
- d) Promover o encaminhamento ao estabelecimento de referência entre unidades de diferentes níveis de complexidade, de abrangência local, intermunicipal e interestadual, segundo fluxos e protocolos pactuados.
- e) Participar ativamente do processo de construção da programação pactuada e integrada da atenção em saúde, do processo de regionalização, do desenho das redes.
- f) Promover o encaminhamento do usuário do SUS, quando esgotados todos os meios de tratamento dentro do município apenas quando estiver garantido o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

atendimento no município de destino, através do agendamento pelos canais adequados, atendo a Programação Pactuada Integrada – PPI.

- g) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 30. Compete ao Setor de Frotas:

- a) Administrar a frota da secretaria.
- b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
- c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito dos motoristas da saúde.
- d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da saúde, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
- e) Controlar o serviço de socorro à frota.
- f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
- g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota da saúde, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
- h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.
- i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
- j) Administrar o abastecimento.
- k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
- l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
- m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
- n) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO

Art. 31. Compete a Secretaria de Educação:

- a) Elaborar os planos e programas municipais de educação, em consonância com as normas nacionais e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, observando, sobretudo, os seguintes princípios: igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber; pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas; respeito à liberdade e apreço à tolerância; coexistência de instituições públicas e privadas de ensino; gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais; valorização do profissional da educação escolar; gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino; garantia de padrão de qualidade; valorização da experiência extra-escolar; vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- b) Fiscalizar o cumprimento dos preceitos acima pelas entidades particulares de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- c) Executar atividades relacionadas ao ensino, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.
- d) Realizar o atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade.
- e) Proporcionar a oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando.
- f) Promover a oferta de educação escolar regular para crianças, adolescentes, jovens, adultos e indivíduos especiais, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola.
- g) Promover o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.
- h) Realizar, anualmente, levantamento de munícipes em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula, interpelando pais ou responsáveis sobre a necessidade de frequência à escola e promover campanhas para incentivá-la.
- i) Combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e assistência aos alunos.
- j) Manter a rede escolar que atenda a zona rural.
- k) Propor ao Prefeito Municipal meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou, ainda, para dar-lhes boas condições de trabalho.
- l) Executar atividades que garantam a plena assistência educacional.
- m) Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, aprimorando a qualidade do ensino.
- n) Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com professores, família e comunidade.
- o) Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra.
- p) Adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do município, considerando-se diversos fatores de ordem climática e econômica.
- q) Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os em programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União.
- r) Inspeccionar a qualidade da merenda escolar dos estudantes, elaborar cardápio para as merendas, observando-se padrões de nutrição, recorrendo à orientação de profissionais da saúde, quando necessário.
- s) Acompanhar e auxiliar na compra dos ingredientes a serem utilizados na confecção da merenda, bem como o preparo da merenda escolar, verificando a qualidade dos ingredientes utilizados, além da higienização do preparo dos alimentos.
- t) Certificar-se da efetiva distribuição da merenda escolar a todos os alunos da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- u) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 32. Compete a Divisão de Suporte Administrativo:

- a) Promover o apoio e suporte na gestão das pessoas vinculadas a secretaria, assim como coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Secretário.
- b) Supervisionar a coleta de dados e de estatísticas alusivas à educação, coordenando diretamente a atividade dos técnicos e digitadores responsáveis pela coleta e registro dessas informações, organizando o fluxo de informações obtidas de sorte a permitir a correta alimentação do banco de dados municipal, estadual e federal.
- c) Promover a análise dos dados coletados com vistas a realizar o dispêndio eficiente de recursos públicos.
- d) Estruturar relatórios aplicáveis ao sistema de informação em educação.
- e) Coordenar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências da secretaria e a atenção direta do cidadão que guarde pertinência com as atividades da secretaria.
- f) Coordenar e supervisionar o processo de comunicação interna e externa, monitorando resultados e fomentando mudanças eventualmente necessárias.
- g) Acompanhar as atividades relativas a execução de obras ou serviços municipais vinculados a educação e realizadas através de convênios, permitindo a coleta de material e elementos necessários a correta prestação de contas.
- h) Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na secretaria.
- i) Promover as atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da secretaria.
- j) Fiscalizar e controlar os dados relativos ao consumo e manutenção da frota.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 33. Compete ao Setor de Suporte Logístico e Almoxarifado:

- a) Promover o controle, registro, fiscalização e manutenção do almoxarifado, bem como dos bens utilizados na secretaria, zelando pela sua correta distribuição nas unidades administrativas.
- b) Promover a administração e o controle do material, do patrimônio e dos serviços vinculados a secretaria, se responsabilizando pelo controle do estoque de sorte a coordenar as solicitações de compras e serviços em tempo hábil para realizar as licitações com vistas a manter sempre abastecida a secretaria.
- c) Realizar a correta guarda dos bens de consumo do município.
- d) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos bens de consumo.
- e) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 34. Compete ao Setor de Controle Estatístico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- a) Fiscalizar a execução de contratos, convênios, consórcios e equivalentes, promovendo a liquidação das despesas incorridas com serviços prestados ou bens entregues a secretaria.
- b) Acompanhar a execução orçamentária, criando ferramentas que permitam aperfeiçoar o planejamento orçamentário das instituições públicas de ensino.
- c) Coletar informações dos órgãos pertencentes ao sistema municipal de ensino e entidades vinculadas, para propor a realização de ações de controle com vistas ao aprimoramento da gestão e à execução de programas e ações da área de educação, sobremaneira ao suporte para informações alusivas ao censo escolar e ao bolsa família.
- d) Manter o cadastro de estabelecimentos de ensino do município.
- e) Fomentar, junto aos órgãos pertencentes à estrutura do sistema municipal de ensino e entidades vinculadas, iniciativas e boas práticas relacionadas ao aprimoramento dos controles internos administrativos, ao gerenciamento de riscos e à transparência.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 35. Compete ao Setor de Contratos e Convênios:

- a) Orientar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela lei ordinária nº8.666/1993 e nº10.520/2002, sem prejuízo das atribuições da comissão permanente de licitações e do pregoeiro.
- b) Elaborar planos de trabalho, programas, projetos e ações da administração que possam redundar ou não na assinatura de convênios, visando a obtenção de transferências voluntárias oriundas de outros entes federativos, bem como acompanhar sua execução.
- c) Coordenar a elaboração contratos, convênios, consórcios e equivalentes com o correlato suporte jurídico, bem como acompanhar sua execução.
- d) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 36. Compete ao Setor de Frotas:

- a) Administrar a frota da secretaria.
- b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
- c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas da educação.
- d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da educação, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
- e) Controlar o serviço de socorro à frota.
- f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
- g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota da educação, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
- h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
- j) Administrar o abastecimento.
- k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
- l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
- m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
- n) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 37. Compete a Divisão de Atenção ao Aluno:

- a) Monitorar, coordenar, avaliar e consolidar as informações sobre a saúde e o bem estar pleno do aluno dentro da rede municipal de ensino.
- b) Elaborar e avaliar informações e análise de situações que permitam estabelecer prioridades, monitorar o quadro encontrado e propor medidas e ações que visem o bem estar do educando.
- c) Formular planos e programas em sua área em articulação com as demais secretarias, propondo políticas, normas e ações de educação, comunicação e mobilização social que visem ao acolhimento do educando.
- d) Controlar e avaliar as situações de risco, atuando complementarmente a Secretaria de Assistência Social.
- e) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 38. Compete ao Setor de Alimentação Escolar:

- a) Assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros aos alunos matriculados na rede municipal de ensino.
- b) Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, afetas à alimentação dos alunos.
- c) Supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados, bem como o correto abastecimento das escolas.
- d) Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado, gerenciando a logística de distribuição dos gêneros alimentícios, bem como a aceitabilidade e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos.
- e) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 39. Compete ao Setor de Psicologia Educacional:

- a) Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar junto a realidade, as reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, questionando as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar.
- b) Participar da estruturação de programas educacionais, atentos aos fatores culturais, sociais e econômicos locais, visando a promoção de um ensino de qualidade, inclusivo e adequado ao rendimento e satisfação dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- c) Promover intervenções que visem reduzir repetência e evasão escolar, promovendo a motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos e científicos.
- d) Promover atendimentos ao educando, dando ênfase a ações de reeducação psicopedagógicas no que se refere a dificuldades de aprendizagem.
- e) Elucidar causas, dinâmica e consequência psicológica do processo de aprendizagem, de cunho emocional ou maturacional.
- f) Aplicação de técnicas e procedimentos que auxiliem os professores no trabalho direto com o aluno.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 40. Compete ao Setor de Fonaudiologia:

- a) Promover a capacitação e assessoria, esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros para o adequado acolhimento do aluno.
- b) Planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos.
- c) Orientar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz.
- d) Proceder a observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas.
- e) Promover atendimentos ao educando, dando ênfase a ações de reeducação no que se refere a dificuldades de aprendizagem.
- f) Executar ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem.
- g) Realizar o planejamento das práticas pedagógicas da instituição.
- h) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 41. Compete a Divisão Pedagógica e de Excelência do Ensino:

- a) Executar atividades relacionadas ao aperfeiçoamento do ensino enquanto ferramenta de transformação social, otimizando a aplicação dos recursos públicos destinados à educação.
- b) Coordenar o atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade.
- c) Coordenar o ensino noturno regular e de qualidade, adequado às condições do educando.
- d) Promover a oferta de educação escolar regular para crianças, adolescentes, jovens, adultos e portadores de necessidades especiais, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola.
- e) Promover o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- f) Combater a evasão, repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e assistência aos alunos.
- g) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 42. Compete ao Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação Infantil e Especial:

- a) Acompanhar e supervisionar a execução do atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de 0 a 6 anos de idade, bem como o ensino especial na rede pública.
- b) Promover a efetiva avaliação das técnicas pedagógicas utilizadas mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças para o acesso ao ensino fundamental.
- c) Velar pela observância de uma carga horária mínima anual dentro da lei, atendendo à criança por, no mínimo, 4 horas diárias para o turno parcial e de 7 horas para a jornada integral.
- d) Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% do total de horas.
- e) Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.
- f) Realizar o atendimento adequado aos portadores de necessidades especiais, opinando por modificações estruturais que permitam a assimilação adequada dos conteúdos.
- g) Diligenciar para que a oferta de ensino especial seja oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
- h) Velar pela realização de uma educação inclusiva, valorizando o educando como indivíduo que integra a sociedade e como agente de mudança qualitativa de seu meio.
- i) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 43. Compete ao Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados ao Ensino Fundamental:

- a) Acompanhar e supervisionar a execução do atendimento gratuito em escolas aos educandos matriculados no ensino fundamental.
- b) Promover a efetiva avaliação das técnicas pedagógicas utilizadas mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos discentes, visando proporcionar meios para o seu acesso ao ensino superior ou ao trabalho.
- c) Velar pela observância de uma carga horária mínima anual dentro da lei, pela difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.
- d) Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação.
- e) Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- f) Velar pela realização de uma educação inclusiva, valorizando o educando como indivíduo que integra a sociedade e como agente de mudança qualitativa de seu meio, promovendo a sua orientação para o trabalho, além do fomento do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO. O setor envidará esforços para oferecer ensino técnico e médio de acordo com as possibilidades administrativas.

Art. 44. Compete ao Setor de Programas Pedagógicos e Projetos aplicados a Educação de Jovens e Adultos:

- a) Acompanhar e supervisionar a execução do atendimento gratuito em escolas aos educandos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria ou em outras modalidades.
- b) Proporcionar oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do aluno, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.
- c) Promover a efetiva avaliação das técnicas pedagógicas utilizadas mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento dos discentes, visando proporcionar meios para o acesso ao seu ensino superior ou ao trabalho.
- d) Velar pela observância de uma carga horária mínima anual dentro da lei, pela difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.
- e) Realizar o efetivo controle de frequência pela instituição de educação.
- f) Expedir a documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos.
- g) Velar pela realização de uma educação inclusiva, valorizando o educando como indivíduo que integra a sociedade e como agente de mudança qualitativa de seu meio, promovendo a sua orientação para o trabalho, além do fomento do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.
- h) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO V DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art. 45. Compete a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- a) Realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos no setor primário, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada com vistas a promover o desenvolvimento do campo.
- b) Promover o desenvolvimento coordenado da cidade através da melhoria qualitativa das ações governamentais visando à modernização das atividades agropecuárias.
- c) Estabelecer as diretrizes da política rural do município, especialmente nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar.
- d) Promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural.
- e) Apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguro rurais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- f) Promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais.
- g) Estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural.
- h) Fomentar acordos de cooperação e intercâmbio com órgãos e entidades oficiais, agentes diversos da comunidade e instituições nacionais e estrangeiras ligadas à política de agropecuária e abastecimento do município.
- i) Coordenar, prover, manter e auxiliar no fornecimento, manutenção e distribuição da merenda escolar, com a colaboração da Secretaria de Educação.
- j) Executar outras atividades correlatas a secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 46. Compete a Divisão de Fomento a Atividade Agropecuária.

- a) Realizar estudos relacionados a atividade produção com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.
- b) Realizar estudos individualizados, a critério da administração, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas a agricultura, pecuária, abastecimento e indústria do município, valendo-se de outros órgãos governamentais ou entidades, para a elaboração de projetos relacionados com a produção, o consumo, a distribuição, o armazenamento, a padronização, a classificação e o transporte de alimentos e produtos, buscando o pleno desenvolvimento econômico municipal.
- c) Formular programas e projetos sociais de fomento a agropecuária e agroindústria no município, bem como coordenar, apoiar e incentivar estudos voltados para estes fins.
- d) Promover, estimular e apoiar iniciativas da comunidade, visando o aperfeiçoamento dos processos de produção, comercialização e abastecimento de alimentos.
- e) Promover, estimular e apoiar o plantio de árvores frutíferas e o desenvolvimento de hortas comunitárias junto à população carente, analisando os produtos que se adaptem às condições do solo e clima do município, incorporando-os ao cardápio escolar.
- f) Desenvolver estudos voltados ao desenvolvimento e aprimoramento genético dos rebanhos.
- g) Promover e incentivar a realização de feiras livres em dias determinados, priorizando o contato direto produtor com o consumidor.
- h) Verificar o estado de sanidade dos animais destinados a abate, bem como as condições de higiene e limpeza de locais destinados ao abate com a Divisão de Vigilância em Saúde.
- i) Fiscalizar permanentemente a qualidade e o estado de conservação dos produtos de origem animal e vegetal oferecidos ao consumidor.
- j) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VI DA INFRAESTRUTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

Art. 47. Compete a Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Urbanos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- a) Coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas municipais, por administração direta ou por meio de terceiros, promovendo a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infraestrutura, moradia e saneamento básico.
- b) Coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico.
- c) Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas – assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população.
- d) Velar pelo meio ambiente urbano e rural.
- e) Promover a manutenção e guarda dos veículos do município e elaborar a programação de uso de veículos nos diversos serviços a serem realizados em coordenação com as demais secretarias.
- f) Normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas.
- g) Coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal.
- h) Planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais.
- i) Planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, saneamento básico, pavimentação, infraestrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal.
- j) Coordenar e avaliar a preparação de documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução.
- k) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 48. Compete a Divisão de Obras:

- a) Analisar e orientar a elaboração de projetos pertinentes a obras públicas municipais, nos termos estabelecidos pela lei ordinária nº8.666/1993, visando manter um padrão estético e paisagístico urbano, bem como a preservação do meio ambiente.
- b) Executar os projetos e atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais de interesse local para a comunidade.
- c) Aprovar projetos de obras privadas.
- d) Dirigir e acompanhar diretamente as atividades desempenhadas pelos agentes públicos envolvidos na execução de obras.
- e) Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, vias e logradouros municipais.
- f) Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares, a ocupação do solo urbano e posturas do município, sem prejuízo da fiscalização ordinária.
- g) Executar diretamente as atividades de manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, coleta de lixo, mercados, feiras livres,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- iluminação pública, saneamento, água, capina e poda de árvores e serviços assemelhados de interesse local.
- h) Promover em parceria com a Divisão de Meio Ambiente o plantio, conservação e poda de árvores em estradas, vias e logradouros públicos.
 - i) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.
- a) Administrar a frota da secretaria.
 - b) Controlar as autorizações e habilitação dos servidores e servidoras municipais para utilizar os veículos.
 - c) Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas da secretaria.
 - d) Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais vinculados a secretaria, elaborando o laudo do acidente e croqui para a avaliação posterior.
 - e) Controlar o serviço de socorro à frota.
 - f) Controlar permanentemente os gastos com manutenção da frota.
 - g) Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota, bem como efetuar o seu cadastro junto ao Detran.
 - h) Proceder à avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas, liquidando as despesas pertinentes.
 - i) Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados.
 - j) Administrar o abastecimento.
 - k) Solicitar, sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes.
 - l) Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos, quando necessário.
 - m) Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito por infratores.
 - n) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 50. Compete ao Setor de Almojarifado:

- a) Promover o controle, fiscalização e manutenção do patrimônio e bens utilizados.
- b) Estabelecer as normas de utilização e racionalização dos bens móveis.
- c) Promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens.
- d) Promover a administração de material, patrimônio, informática e serviços vinculados a atividade meio e a atenção direta a secretaria, coordenando as solicitações de compras e serviços com vistas a iniciar o processo licitatório.
- e) Coordenar a correta guarda dos bens de consumo da secretaria.
- f) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 51. Compete a Divisão de Trânsito e Transportes:

- a) Realizar estudos relacionados ao transporte coletivo urbano e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- b) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao transporte.
- c) Coordenar diretamente o trânsito urbano em observância da legislação pertinente e em colaboração com órgãos ou entidades de outros entes da federação.
- d) Estudar os requerimentos e organizar o tráfego.
- e) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações junto à comunidade, sobre o transporte.
- f) Fiscalizar as atividades relacionadas ao transporte municipal.
- g) Cumprir as disposições legais relativas ao trânsito.
- h) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 52. Compete a Divisão de Meio Ambiente:

- a) Realizar estudos relacionados ao meio ambiente e atividades correlatas com vistas a manter atualizados os registros municipais deste segmento.
- b) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao meio ambiente.
- c) Incentivar o cultivo e plantio de mudas ou árvores, visando o incremento da arborização municipal, bem como o tratamento de árvores danificadas ou doentes no município.
- d) Estudar os requerimentos e autorizar, sem prejuízo da competência de outros órgãos, a poda e corte de árvores, quando houver riscos à segurança municipal ou perigo de dano a terceiros.
- e) Realizar estudos, elaborar plano de cultivo e conservação de árvores e plantas nas vias e logradouros públicos.
- f) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações sobre o meio ambiente, necessários à sua conscientização e preservação.
- g) Realizar estudos buscando a medição dos índices de poluição e da qualidade do meio ambiente.
- h) Prevenir e controlar a poluição, a erosão, o assoreamento ou outras formas de degradação do meio ambiente.
- i) Estimular e desenvolver o reflorestamento com espécies nativas, objetivando proteger as encostas e os recursos hídricos.
- j) Proteger a fauna e a flora, visando assegurar a diversidade das espécies, dos ecossistemas e a preservação do patrimônio genético.
- k) Fiscalizar as atividades agropecuárias, comerciais, industriais, de construção e reforma de instalações que possam causar degradação ambiental.
- l) Cumprir as disposições legais relativas ao meio ambiente.
- m) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 53. Compete a Defesa Civil.

- a) Realizar estudos relacionados a Defesa Civil e atividades correlatas com vistas a manter atualizado os registros municipais deste segmento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- b) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao bem estar da população.
- c) Estudar os requerimentos e organizar a atuação pública de sorte a evitar a formação de áreas de risco.
- d) Promover, junto a Secretaria de Educação, o ensino e a disseminação de informações junto à comunidade, sobre práticas defensivas e de bem estar da população.
- e) Fiscalizar as atividades potencialmente danosas a coletividade.
- f) Cumprir as disposições legais relativas a Defesa Civil.
- g) Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO VII DO ESPORTE, CULTURA E LAZER

Art. 54. Compete a Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer:

- a) Administrar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades as esportivas, culturais, recreativas e turísticas do município.
- b) Promover e apoiar práticas esportivas no município, velando pela realização de atividades periódicas em projetos populares e nas escolas públicas municipais, inclusive nas aulas de educação física.
- c) Organizar competições de forma a desenvolver o espírito cultural e esportivo de confraternização entre os alunos e integrantes da comunidade.
- d) Incentivar a prática de esportes, mediante acompanhamento técnico específico.
- e) Promover eventos recreativos de cunho cultural, esportivo e turístico, destinados às diversas faixas etárias da população.
- f) Coordenar as festividades tradicionais, buscando resgatar a cultura local e a implantação de novos eventos (artísticos, culturais e musicais) que fomentem a cultura e o turismo em Carandaí.
- g) Criar e coordenar políticas que tragam recursos para serem aplicados na atividade fim da secretaria.
- h) Elaborar calendário cultural que atenda aos interesses do município e de sua população.
- i) Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e agremiações com fins culturais, esportivos, de lazer e de turismo.
- j) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 55. Compete ao Setor de Turismo:

- a) Realizar estudos buscando manter atualizados os registros municipais sobre pontos turísticos e com potencial de desenvolvimento nesse segmento.
- b) Prospectar e apoiar a comunidade, buscando desenvolver suas potencialidades de sorte a incrementar o fluxo de interessados nas belezas locais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- c) Realizar estudos individualizados, buscando respaldar as políticas, programas, ações e atividades municipais voltadas ao desenvolvimento turístico local ou regional.
- d) Promover levantamentos estatísticos dos potenciais turísticos locais, com vistas a estruturar e apoiar políticas de desenvolvimento municipal com aproveitamento, treinamento e adaptação de mão de obra.
- e) Realizar cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades turísticas municipais, incluindo nesse contexto o apoio ao artesanato e atividades similares.
- f) Promover festivais ou eventos culturais e outros com o propósito de aumentar o fluxo de turistas para a cidade.
- g) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 56. Compete ao Setor de Esporte e Lazer:

- a) Proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.
- b) Organizar e executar programas desportivos e de recreação nas escolas visando desenvolver gosto pelas atividades esportivas.
- c) Elaborar calendário esportivo de jogos e atividades de interesse da população.
- d) Apoiar a prática de esporte, incentivando os clubes locais nas diversas modalidades.
- e) Iniciar trabalho de base, visando fomentar a produção de talentos e participação em promoções esportivas.
- f) Implantar e estimular a prática de modalidades esportivas praticadas no município ou não e que contribuam para o desenvolvimento sadio da comunidade.
- g) Elaborar programas, palestras e atividades de interesse esportivo com focos variados, enfatizando a promoção de eventos e a capacitação de recursos humanos vinculados ao setor.
- h) Criar, manter e incentivar a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte do município.
- i) Propor políticas de atração de investimentos e de dinamização das atividades esportivas e recreativas.
- j) Apoiar a organização e o desenvolvimento de associações e agremiações e grupos com fins culturais, esportivos e de lazer.
- k) Administrar estádios, centros esportivos municipais e o uso das praças de esportes e recreação.
- l) Realizar estudos e pesquisas com vistas ao desenvolvimento do esporte como fator de reintegração social, em especial, para crianças e jovens em situação de exclusão e risco social, para a terceira idade e portadores de necessidades especiais.
- m) Fomentar a criação de espaços e instalações adequadas ao exercício de práticas esportivas.
- n) Apoiar eventos, atletas e instituições vinculadas a práticas esportivas.
- o) Acompanhar as festividades comemorativas, temporadas regionais de lazer e colônia de férias.
- p) Promover eventos artísticos, culturais e musicais, contribuindo assim com a sociabilização na comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- q) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 57. Compete ao Setor de Cultura, Patrimônio Histórico e Artístico:

- a) Promover o cadastramento e a efetiva proteção ao patrimônio cultural, histórico e artístico local, fomentando a interação entre as diversas esferas de governo e da sociedade, visando às articulações necessárias à gestão do patrimônio cultural.
- b) Realizar a proteção de bens que contam a história de uma geração através de sua arquitetura, vestes, acessórios, mobílias, utensílios, armas, ferramentas, meios de transportes, obras de arte e documentos.
- c) Promover a proteção bens materiais e/ou imateriais, que contam a história de um povo através de seus costumes, comidas típicas, religiões, lendas, cantos, danças, linguagem, superstições, rituais e festas.
- d) Estruturar e definir as instâncias de coordenação para gerir ações efetivas.
- e) Estabelecer conceituações comuns, princípios e regras gerais de ação.
- f) Aplicar os incentivos no fortalecimento institucional, na estruturação de sistema municipal de informação, dando maior efetividade e robustez às ações de proteção.
- g) Criar instrumentos de política pública para o patrimônio cultural local.
- h) Executar outras atividades correlatas ao setor ou que forem delegadas pelo Secretário.

SEÇÃO IX DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 58. Compete a Secretaria de Assistência Social:

- a) Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e proteção social especial para famílias, grupos e indivíduos que deles necessitarem.
- b) Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural.
- c) Integrar a rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.
- d) Assegurar que as ações no âmbito da política municipal de assistência social tenham centralidade na família, promovendo a convivência familiar e comunitária.
- e) Estabelecer a gestão integrada entre serviços e benefícios.
- f) Monitorar e garantir os padrões da qualidade dos serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social.
- g) Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social.
- h) Assegurar a vigilância socioassistencial e a garantia dos direitos.
- i) Destinar recursos financeiros para o custeio do pagamento de benefícios eventuais estabelecidos em lei, mediante os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- j) Executar projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil.
- k) Atender às ações assistenciais de caráter de emergência.
- l) Prestar os serviços socioassistenciais que se constituem de atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.
- m) Cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local.
- n) Realizar o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Assistência Social em seu âmbito.
- o) Executar outras atividades correlatas a Secretaria ou que forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 59. A assistência social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

- a) **Proteção Social Básica:** conjunto de serviços e programas, projetos e benefícios da assistência social, que serão ofertados no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou outro programa que venha a substituí-lo por força de lei, e pelas entidades sem fins lucrativos de assistência social, com o propósito de prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- b) **Proteção Social Especial:** conjunto de serviços, programas e projetos, que serão ofertados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS ou outro que venha a substituí-lo por força de lei com o propósito de contribuir para a construção de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades, aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 60. Compete a Divisão de Proteção Social Básica:

- a) Prevenir a ocorrência de situações de riscos sociais através do desenvolvimento das capacidades dos atendidos.
- b) Manter articulação e parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais.
- c) Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CRAS.
- d) Garantir que as ações implementadas no CRAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS.
- e) Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CRAS.
- f) Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social básica, na área de abrangência do CRAS.
- g) Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência.
- h) Participar de reuniões periódicas com o Secretário de Assistência Social e com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- i) Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder a alimentação dos sistemas de informação referente a Proteção Social Básica com a supervisão do Secretário.
- j) Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 61. Compete a Divisão de Proteção Social Especial:

- a) Prevenir a ocorrência de situações de riscos sociais através do desenvolvimento das capacidades dos atendidos.
- b) Manter articulação e parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais.
- c) Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS, coordenando o funcionamento e os processos do Serviço de Acolhimento na Modalidade Casa Lar e outras que venham a ser implantadas.
- d) Garantir que as ações implementadas sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS.
- e) Garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS e do Serviço de Acolhimento Institucional.
- f) Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial, na área de abrangência do CREAS.
- g) Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência.
- h) Participar de reuniões periódicas com o Secretário de Assistência Social e com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários.
- i) Planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder a alimentação dos sistemas de informação referente a Proteção Social Especial e do Serviço de Acolhimento Institucional com a supervisão do Secretário.
- j) Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- k) Executar outras atividades correlatas a divisão ou que forem delegadas pelo Secretário.

Art. 62. Compete a Procuradoria Geral:

- a) Realizar a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial.
- b) Promover a inscrição da dívida ativa.
- c) Promover a execução judicial da dívida ativa inscrita do Município.
- d) Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive, estruturando peças que envolvam o interesse institucional dessas autoridades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- e) Representar o município propondo medidas jurídicas e judiciais que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor.
- f) Exercer a função de órgão central de consultoria jurídica do município de sorte a uniformizar o entendimento institucional através da emissão de instruções normativas.
- g) Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis.
- h) Auxiliar na condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares.
- i) Requirir a qualquer órgão da Administração Pública, fixando prazo, os elementos necessários ao desempenho de suas atribuições.
- j) Elaborar projetos de lei e atos normativos.
- k) Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Pública.
- l) Atender e orientar, com cordialidade, a todos os servidores que busquem orientações jurídicas, respeitada a disciplina interna de trabalho.
- m) Proceder, no âmbito da procuradoria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes.
- n) Executar outras atividades correlatas a procuradoria ou que forem delegadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. A implantação desta lei importará em:

- I. revisão e racionalização das lotações numéricas e nominais, visando maior eficiência das atividades sistêmicas, setoriais e individuais;
- II. redimensionamento e adequação das estruturas físicas para comportar a nova estrutura humana revista e racionalizada;
- III. aprimoramento e desenvolvimento intelectual do servidor público municipal, adequando-o a nova sistemática criada, visando a melhoria no atendimento ao cidadão;
- IV. desenvolvimento e melhoria nos métodos de avaliação do desempenho do servidor público municipal.

Art. 64. Os procedimentos organizacionais previstos na presente lei entrarão em vigor gradativamente à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades orçamentárias, prevalecendo as disposições do orçamento municipal aprovado até a estruturação de novo orçamento adequado as disposições desta lei.

Art. 65. A adequação da estrutura administrativa e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

Unidos por uma cidade melhor.

Adm. 2013 - 2016

- I- provimento dos servidores no gabinete, nas secretarias, nas divisões, nos setores e demais órgãos criados através de enquadramento dos atuais servidores efetivos, nomeações dos comissionados, concurso e investidura de novos titulares e contratação temporária.
- II- aparelhamento dos órgãos com os elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;
- III- instruções das chefias com relação às competências que lhe são atribuídas;
- IV- outras medidas correlatas as anteriores que forem indicadas, devidamente examinadas e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 66. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 67. Revogam-se as disposições em contrário.

Carandaí, 29 de abril de 2016.

PREFEITO MUNICIPAL