



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

## **LEI Nº 1.846/09, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009.**

“Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura do Município de Nanuque/MG, e dá outras providências”.

O Povo do Município de Nanuque, por seus representantes legais, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte lei:

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º.** A Administração Municipal da Prefeitura de Nanuque, pessoa jurídica de direito público interno, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, asseguradas pela Constituição Federal, Constituição do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal, tem por objetivo a gestão, o controle e a execução de atividades de seu interesse, visando atender o bem estar geral da população.

**Artigo 2º.** A ação administrativa da Prefeitura Municipal de Nanuque é exercida pelo Prefeito Municipal, pelo Vice - Prefeito, na ausência do Prefeito, auxiliado pelos Secretários, Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões e Seções.

**Artigo 3º.** O Prefeito, o Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Diretores de Divisões e Chefes de Seções, exercem competência e atribuições constitucionais e legais com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

#### CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Artigo 4º.** A Administração Pública Municipal é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.

**Parágrafo 1º.** Os Órgãos da Administração Direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

**Parágrafo 2º.** As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a Administração Indireta do Município se classificam em:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

**I - AUTARQUIA** - O serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita própria, para executar atividades típicas da Administração Pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizadas;

**II - EMPRESA PÚBLICA** - A entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, com patrimônio e capital do município, para exploração de atividades econômicas que o município seja levado a exercer, por força de contingência ou conveniência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas administrativas em direito;

**III - SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA** - A entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei, para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito de voto pertencem, em sua maioria, ao município ou a entidade da Administração Indireta;

**IV - FUNDAÇÃO PÚBLICA** - A entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, criada em virtude de autorização legislativa, para a consecução de finalidades sociais próprias, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção e funcionamento custeado por recursos do município e de outras fontes.

**Parágrafo 3º** - A entidade de que trata o inciso IV, parágrafo 2º, deste artigo, adquire personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, lhe aplicando as demais disposições contidas na legislação pertinente às Fundações.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 5º.** A Estrutura Orgânica da Prefeitura Municipal de Nanuque é a que consta desta lei e compreende:

**I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E INDIRETA AO PREFEITO MUNICIPAL**

**I. a** - Gabinete do Prefeito;

**II. b** - Procuradoria Geral do Município;

**II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES – MEIOS**

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C) SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

## III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES - FIM

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS.

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL.

F) SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

## CAPÍTULO IV

### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Artigo 6º.** A ação governamental da Administração Municipal será baseada nos princípios constitucionais aplicáveis e nos seguintes:

- a) Planejamento;
- b) Coordenação;
- c) Execução;
- d) Controle Interno.

**Artigo 7º.** As atividades da Administração Municipal, no que diz respeito à execução de planos e programas, devem ser planejadas, coordenadas e controladas em constante articulação com os órgãos e entidades que compõem a estrutura organizacional do município, que elaborarão as suas programações setoriais.

### SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

**Artigo 8º.** A ação da Administração Municipal, dentro de sua competência, criará e instituirá planos e programas visando o desenvolvimento sócio - econômico do município, baseados nos seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual de Governo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- II - Plano Diretor;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI- Quadro de Programação de Despesas e Receitas Orçamentárias;
- VII - Programação Setorial.
- VIII – Orçamento Participativo
- IX – Audiências Públicas

**Artigo 9º.** Todas as ações da Administração Municipal deverão estar ajustadas ao Plano Plurianual de Governo, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei de Orçamento Anual, bem como às disponibilidades financeiras existentes.

**Artigo 10.** Imediatamente após a promulgação da Lei Orçamentária e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo estabelecerá a Programação Financeira e cronograma de execução mensal de desembolso.

## SEÇÃO II

### DA COORDENAÇÃO

**Artigo 11.** As atividades da Administração Municipal, bem como a execução de planos, programas e projetos de governo, serão objetos de permanente coordenação e acompanhamento em todos os níveis de governo, mediante atuação dos órgãos.

## SEÇÃO III DA EXECUÇÃO

**Artigo 12.** A execução dos Planos, Programas e Projetos propostos pela ação governamental se efetivará através dos órgãos municipais componentes da Estrutura Organizacional, prevista nesta lei, nos limites de sua competência.

## SEÇÃO IV DO CONTROLE INTERNO

**Artigo 13.** O Poder Executivo manterá Departamento e Sistema de Controle Interno de suas ações, com a finalidade de:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos Planos Plurianuais e a Execução dos Programas de Governo e Orçamento;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

**III** - Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como, dos direitos e dos haveres do Município;

**IV** - Apoiar os órgãos de controle externo, no exercício de sua missão constitucional;

**V** - Verificar a execução dos contratos e convênios, com base nos processos licitatórios.

**Artigo 14.** No apoio ao controle externo, os órgãos de Controle Interno deverão exercer, entre outras, as seguintes atividades:

**I** - Organizar e executar, por iniciativa própria ou a pedido do Chefe do Executivo, programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Prefeito Municipal os respectivos relatórios;

**II** - Promover auditorias nas contas dos responsáveis sob o seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer que consignaram qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;

**III** - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ato lesivo ao erário público, tais como:

a omissão do dever de prestar contas;

a falta de comprovação de recursos repassados pelo Estado ou pela União;

a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

**Artigo 15.** Os responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência de imediato ao Chefe do Executivo e a Procuradoria Geral, sob pena de responsabilidade solidária.

**§ 1º** - Ao comunicar ao Chefe do Executivo a constatação de irregularidade ou ilegalidade, o responsável pelo órgão de Controle Interno indicará as providências que foram adotadas para:

**I** - Atender as prescrições legais e sanar as irregularidades;

**II** - Ressarcir o eventual dano causado ao erário;

**III** - Evitar ocorrências semelhantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

§ 2º - Verificada em inspeção ou auditoria, ou no julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao chefe do Executivo, e caracterizada a omissão, o dirigente do órgão de Controle Interno, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em lei, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

## TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

### CAPÍTULO I GABINETE DO PREFEITO

**Artigo 16.** Compete ao Gabinete proporcionar ao Prefeito, assistência na sua representação política e social, preparar a agenda, despachos e expedientes e providenciar o suporte administrativo necessário ao desempenho de suas funções, estabelecer a integração e articulação da Prefeitura com instituições e órgãos de interesse da municipalidade e proporcionar os entendimentos entre os Poderes Executivo e Legislativo no Município.

**Artigo 17.** O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura interna:

#### I - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO:

- 1.1. Chefe de Gabinete;
- 1.2. Assessor de Gabinete;
- 1.3. Seção de Comunicação Social.

**Artigo 18.** Compete ao Chefe do Gabinete:

- a) encarregar-se do preparo e despacho do expediente do Prefeito;
- b) providenciar os serviços de redação, protocolo, suprimento, comunicação, digitação, reprografia, transporte e zeladoria necessária ao Gabinete;
- c) organizar e proporcionar o cumprimento da agenda do Prefeito, informando os eventos ao Departamento de Comunicação Social para providências de divulgação, consultando o cerimonial, quando for o caso.

**Artigo 19.** Compete ao Assessor de Gabinete:

- a) Organizar e proporcionar o cumprimento da agenda do Prefeito e do Chefe do Gabinete;
- b) Atender, executando os serviços de correspondências, digitação, material necessário ao funcionamento do gabinete;
- c) Executar atividades correlatas e as que lhe forem incumbidas face à necessidade do gabinete.

**Artigo 20.** Compete a Seção de Comunicação Social:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- a) desenvolver atividades de relações públicas;
- b) desenvolver contatos com a imprensa e órgãos de comunicação;
- c) produzir material para divulgação das ações da prefeitura e acompanhar assuntos vinculados aos meios de comunicação sobre questões de interesse do Município.

## **CAPÍTULO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Artigo 21.** Compete à Procuradoria Geral do Município:

- a) pronunciar -se sobre assuntos que envolvam aspectos Jurídicos atinentes à Prefeitura;
- b) representar a Prefeitura Municipal perante os Órgãos do Poder Judiciário e de Jurisdição Administrativa, fixando a orientação jurídica a ser seguida;
- c) promover a defesa do Município em todas as instâncias, promovendo a sua defesa;
- d) realizar estudos técnicos;
- e) elaborar projetos de lei e respectivas justificativas;
- f) preparar e fundamentar razões do veto;
- g) orientar Procedimento Administrativo e as Comissões instituídas para este fim;
- h) assessorar o chefe do Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídicos;
- i) executar a dívida ativa;
- j) elaborar pareceres em processos e consultas formuladas pelo Prefeito ou por órgãos da estrutura organizacional.

## **CAPÍTULO III DAS SECRETARIAS, DIVISÕES E SEÇÕES**

**Artigo 22.** As Secretarias, Divisões e Seções Municipais, órgãos executivo das ações planejadas pela Administração Municipal, são as constantes do Anexo I.

**Artigo 23. Compete a Secretaria de Planejamento:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

a) Funções inerentes ao Planejamento Global e Setorial do Município, inclusive a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimento;

b) Articulação com os sistemas de planejamento Federal e Estadual;

c) Elaboração do Plano de Governo, acompanhamento e avaliação de sua execução;

d) Estudos e pesquisas relativos à consolidação geral da Legislação Municipal em vigor;

e) Planejamento urbano e execução da política de desenvolvimento urbano do Município;

f) Coordenação dos trabalhos de elaboração e edição de normas técnicas urbanísticas;

g) Estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;

h) Elaboração do Plano Diretor;

## **Artigo 24.** Compete à Divisão de Planejamento e Orçamento:

a) Promover e coordenar todas as atividades relacionadas com a elaboração da proposta orçamentária;

b) Fazer o cronograma de elaboração da proposta e de execução do orçamento;

c) Analisar e opinar sobre programas e projetos apresentados nas propostas parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do tesouro;

d) Elaborar e manter atualizado o Orçamento Plurianual de Investimentos;

e) Controlar a execução de programas e projetos governamentais, promovendo sua compatibilização orçamentária e financeira;

f) Colaborar com a Secretaria Municipal de Fazenda na elaboração do cronograma de desembolso.

## **Artigo 25.** Compete a Seção de Controle da Execução Orçamentária:

a) Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais;

b) Acompanhar a execução orçamentária;

c) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 26.** Compete à Divisão de Controle Interno:

a) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

Av. Geraldo Romano, 135 - Centro - CNPJ 18.398.974/0001-30

Fone: (33) 5880 - Fax: (33) 3621 5200 - CEP 39.860-000 - NANUQUE-MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

b) Tomar as contas dos responsáveis por bem e valores, inclusive do Prefeito ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

c) Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, com vista à implantação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

d) Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas a gestões dos órgãos da Administração Municipal;

e) Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos âmbitos dos órgãos da administração direta e indireta e também objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;

f) Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

g) Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

h) Emitir relatórios, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

i) Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.

## **Artigo 27.** Compete à Seção de Informática e Processamento de

Dados:

a) Dirigir o escalonamento e operação de todas as atividades de produção associadas ao processamento pelo computador, elaborando técnicas para melhorar a produtividade tanto do pessoal quanto do equipamento;

b) Dirigir a operação de todos os equipamentos de processamento de dados, estabelecendo e impondo padrões para o controle do fluxo de trabalho e a integridade dos dados através dos processos de produção, a fim de assegurar a qualidade da produção e a segurança dos materiais,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

equipamentos e arquivos localizados dentro do Centro de Processamento de Dados;

c) Revisar e aprovar projetos de sistemas de procedimentos de produção, executando o planejamento e o escalonamento dos recursos de operação, desenvolvendo e implementando padrões de procedimento e de segurança, para melhorar funções de operação;

d) Assegurar o término em tempo e com exatidão dos trabalhos de produção em processamento de dados, supervisionando a utilização econômica e eficiente das fontes de produção, inclusive de pessoal e máquina, providenciando uma flexibilidade de escalonamento e capacidade de equipamento, a fim de atender às necessidades não-projetadas de produção e testagem;

e) Estabelecer padrões e métodos para a segurança física das instalações e distribui tarefas de monitoração de segurança e de manutenção entre seus subordinados;

f) Analisar as tendências da produção, revendo novas aplicações em desenvolvimento e projetar o impacto que estas trarão às fontes de produção.

## SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 28.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

- a) Executar as atividades de política Administrativa da Prefeitura;
- b) Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, dos controles funcionais e dos demais assuntos de pessoal;
- c) Promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da Prefeitura;
- d) Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material usado na Prefeitura;
- e) Receber, distribuir, controlar o andamento de processos e arquivar documentos da Prefeitura;
- f) Promover e executar o tombamento dos bens patrimoniais do Município.

**Artigo 29. Compete a Secretaria Municipal de Administração-Recursos Humanos:**

- a) O desenvolvimento e a aplicação da política de Recursos Humanos, através de pesquisas e análise de mercado, recrutamento, seleção e treinamento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- b) Promoção e execução da política de manutenção de recursos Humanos, pela administração de salários, plano de benefícios sociais, higiene e segurança do trabalho;
- c) A execução da política de desenvolvimento de recursos Humanos, através de treinamento de pessoal;
- d) O desenvolvimento e o controle de Recursos Humanos, visando a análise quantitativa desses recursos;
- e) A organização e atualização do cadastro de Recursos Humanos, visando criar um sistema de informação da força de trabalho do Município;
- f) A preparação de documentação necessária para admissão, demissão e concessão de férias;
- g) O cumprimento de atos de admissão, posse, lotação, distribuição, direitos e vantagens dos servidores;
- h) O registro atualizado da vida funcional de cada servidor;
- i) A fiscalização, o controle e registro de freqüência dos servidores;
- j) A aplicação do plano de carreira bem como a execução de outras tarefas que visem a atualização e controle do mesmo;
- k) A elaboração da escala geral de férias dos servidores, encaminhando-as aos demais órgãos da Prefeitura, para apreciação e aprovação;
- l) A elaboração das folhas de pagamento;
- m) O fornecimento das declarações funcionais e financeiras dos servidores, quando solicitados;
- n) Promover a realização periódica de avaliação de desempenho dos servidores.

**Artigo 30.** Compete a Seção Treinamento e Recrutamento de Pessoal:

- a) O desenvolvimento e o controle de recursos humanos, através de treinamento e aperfeiçoamento pessoal;
- b) Fazer avaliação periódica de desempenho;
- c) Registrar na ficha funcional do servidor cursos realizados, penalidades e louvores;
- d) Preparar e expedir correspondências interna e externa relacionada com o servidor;
- e) Desenvolver medidas que favoreçam o bom relacionamento do pessoal e a cooperação no trabalho;
- f) Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho.

**Artigo 31.** Compete a Seção de Registros e Pagamento de Pessoal:

- a) A elaboração das folhas de pagamentos;
- b) Organizar e manter o cadastro central de cargos e funções do servidor público municipal;
- c) Proceder o serviço dos atos relativos à movimentação de pessoal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- municipal;
- d) Administrar os cargos e provimentos do serviço público
  - e) Prestar informações que digam respeito a direitos, vantagens e regime disciplinar dos servidores.
  - f) A organização e atualização do cadastro de recursos humanos;
  - g) A preparação de toda a documentação relativa ao quadro de pessoal;
  - h) A fiscalização, controle e registro de frequência dos servidores;
  - i) Manter atualizadas as fichas financeiras dos servidores;
  - j) Providenciar os descontos legais no pagamento;
  - k) Fazer a contagem de tempo de serviço;
  - l) Inscrever o servidor no PIS/PASEP e manter atualizados os dados para preenchimento da RAIS;
  - m) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 32.** Compete a Divisão de Materiais, Patrimônio, Licitação e Compras:

- para aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- a) Atender os diversos órgãos da Prefeitura nas solicitações
  - b) Observar e cumprir a legislação pertinente a licitações e contratos;
  - c) Preparar a documentação necessária aos processos de licitação e contratos;
  - d) Manter contato permanente com a Secretaria Municipal de Fazenda a fim de adequar os compromissos assumidos nas licitações e contratos com as disponibilidades financeiras da Prefeitura;
  - e) Atender os fornecedores instruindo-os quanto às normas estabelecidas;
  - f) Executar outras tarefas correlatas.

**Artigo 33.** Compete à Seção de Licitação e Seção de Compras:

- providenciando a aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- a) Atender às requisições dos órgãos da Prefeitura,
  - b) Manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;
  - c) Observar e fazer cumprir os prazos de entrega de mercadoria pelos fornecedores;
  - d) Observar e controlar a qualidade dos materiais adquiridos.
  - e) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 34.** Compete à Seção de Almoxarifado e Patrimônio:

- a) Manter o estoque destinado ao suprimento das diversas unidades administrativas e atender as suas requisições;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- b) Estudar em coordenação com os órgãos interessados de cada secretaria, a necessidade do material em espécie, quantidade e tempo, estabelecendo índices e programas de aquisição e distribuição;
- c) A tomada de providências quanto ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;
- d) A organização e atualização do cadastro de bens móveis e imóveis do Município;
- e) A codificação dos bens patrimoniais permanentes, através da fixação de plaquetas;
- f) A realização de inventário dos bens patrimoniais, pelo menos uma vez no ano encaminhando-os aos órgãos afins.
- g) Receber todas as mercadorias adquiridas pela seção de compras;
- h) Manter em estoque toda a mercadoria adquirida pela seção de compras;
- i) Zelar pela conservação do estoque;
- j) Informar a Seção de Licitação e Compras a situação do estoque visando sua renovação;
- k) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 35.** Compete a Seção de Protocolo e Arquivo Geral:

- a) Manter o arquivo geral;
- b) Ter sob sua guarda toda a documentação do Município, que tenha terminado a tramitação;
- c) A eliminação de papéis, jornais e outros, quando necessários, mediante autorização expressa do órgão competente em observância à lei pertinente;
- d) Receber, registrar, encaminhar e controlar o andamento de petição, processo e documento;
- e) A remessa e distribuição de toda a correspondência interna e externa;
- f) O recebimento de jornais, revistas e outras publicações de interesse do Município, encaminhando-os aos órgãos interessados.
- g) Elaborar a estatística anual das atividades da administração geral;
- h) Controlar a tramitação interna dos expedientes entre as repartições;
- i) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 36.** Compete à Seção de Serviços Auxiliares:

- a) Orientar e controlar os serviços de copa, portaria, zeladoria e vigilância das repartições municipais, inclusive elaborando a escala de horário de vigilantes, porteiros, serventes, faxineiros e copeiros;
- b) Executar total ou parcialmente os serviços de mecanografia e duplicação;
- c) Executar os serviços de reprodução de documentos da Prefeitura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

d) Inspeccionar periodicamente as instalações elétricas e hidráulicas, bem como os equipamentos de defesa contra incêndio, providenciando os reparos necessários;

e) Fazer hastear e arrear os pavilhões nacional, estadual e municipal no prédio sede da Prefeitura, nos dias previstos em lei;

f) Supervisionar e orientar a manutenção técnica dos serviços dos serviços de retransmissão de sinais de TV

g) A execução de outras tarefas correlatas.

## SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### **Artigo 37.** Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

a) Coordenar e avaliar a política tributária, financeira e contábil do Município;

b) Fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública Municipal;

c) Proceder a orientação fiscal e tributária;

d) Administrar a contabilidade geral do Município;

e) Coordenar e supervisionar a política de investimento e financiamento do Município;

f) Executar e registrar os atos e fatos da administração financeira e patrimonial do Município;

g) Guardar e movimentar os valores municipais, bem como determinar a apuração de fraudes contra a Fazenda Municipal;

h) Manter atualizadas as Certidões Negativas referentes aos tributos federais e regularidade junto ao INSS e FGTS;

i) Baixar instruções para o cumprimento da legislação tributária;

j) Julgar em primeira instância reclamações de contribuintes contra o lançamento de tributo ou a imposição de penalidade.

### **Artigo 38.** Compete à Divisão de Contabilidade:

a) Escriturar todas as operações contábeis;

b) Controlar os créditos orçamentários adicionais, extraordinários, suplementares e receitas orçamentárias;

c) Escriturar e conservar devidamente classificados, os processos e documentos referentes aos bens patrimoniais do Município;

d) Registrar a variação dos bens patrimoniais do Município;

e) Contabilizar os movimentos de fundos e de suprimentos;

f) Informar aos órgãos interessados sobre insuficiência de dotações orçamentárias e créditos;

g) Fazer acompanhamento da execução orçamentária, informando ao Secretário sobre os saldos de verbas;

h) Executar outras atividades correlatas.

### **Artigo 39.** Compete à Seção de Tesouraria:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- a) Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- b) Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- c) Elaborar os boletins diários;
- d) Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- e) Registrar as entradas e saídas de valores no livro tesouraria
- f) Balancear mensalmente a receita e a despesa do Município designada pelo Secretário;
- g) Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- h) Movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito;
- i) Prestar contas à Divisão de Contabilidade da receita arrecadada e da despesa realizada.

**Artigo 40.** Compete a Secretaria de Fazenda – Serviços de Tributação e Fiscalização:

- a) Coordenar as atividades de Tributação e Fiscalização;
- b) Observar os princípios constitucionais com relação a tributos municipais;
- c) Aplicar as determinações do Código Tributário Municipal;
- d) Observar a aplicação das demais leis municipais e fazer cumprir suas determinações;
- e) Atualizar a legislação pertinente ao recolhimento dos tributos municipais;
- f) Participar da elaboração de projetos orçamentários que estejam relacionados com a Divisão;
- g) Participar da elaboração de projetos que envolvam a arrecadação de tributos municipais;
- h) Coordenar treinamento de pessoal;
- i) Definir critérios de avaliação funcional para estimular melhoria de desempenho;
- j) Acompanhar diariamente os procedimentos de fiscalização e arrecadação de tributos;
- k) Promover o lançamento de impostos, taxas e contribuição de melhoria de competência do Município, bem como sua arrecadação e cobrança;
- l) Propor a revisão da planta de valores;
- m) Elaborar calendário para recolhimento dos tributos submetendo-o à aprovação do Secretário da Fazenda;
- n) Supervisionar a expedição de certidões;
- o) Promover a inscrição da dívida ativa, sua cobrança amigável, controle e atualização, remetendo à Procuradoria Jurídica os processos administrativos para a cobrança judicial.

**Artigo 41.** Compete à Seção de Tributação e Arrecadação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- a) Lançar tributos, emitir e distribuir guias de recolhimento e fazer respectivas baixas;
- b) Entregar ao contribuinte, após pagamento da taxa respectiva, alvarás de licença ou autorização;
- c) Informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir Certidões;
- d) Prestar informações em processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos indevidos;
- e) Executar avaliações imobiliárias para fins de recolhimento de impostos;
- f) Inscrever a Dívida Ativa e extrair as respectivas certidões;
- g) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 42.** Compete à Seção de Fiscalização de Rendas:

- a) Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- b) Informar e esclarecer o contribuinte sobre a tributação municipal;
- c) Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento dos tributos;
- d) Determinar diligências de natureza fiscal;
- e) Fiscalizar o comércio eventual ou ambulante, bem como os estabelecimentos de diversões públicas, prestadores de serviços, comerciais e industriais;
- f) Lavrar autos de infração e notificação e apreender livros e documentos fiscais, bens e mercadorias.

## **SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **Artigo 43.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Criar mecanismos programáticos para as políticas públicas na área de promoção humana e bem estar social, que permitam à administração municipal planejar a integração dos cidadãos do Município;
- b) Promover o levantamento dos problemas sociais do Município, visando prevenir suas causas e executar ações dirigidas na sua maioria a seguimentos sabidamente excluídos do acesso ao emprego, renda, bens e serviços públicos básicos;
- c) Orientar, promover, regular, controlar e supervisionar as atividades e programas próprios ou não destinados à melhoria das condições sócio-econômicas da população municipal, principalmente aquelas de promoção da política habitacional e de defesa civil;
- d) Colaborar no âmbito municipal na execução dos programas federais e estaduais na área do bem estar social, zelando pela aplicação das leis e normas específicas a estas atividades;
- e) Promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;

f) Atender preferencialmente à partir de critérios básicos adotados à:

- famílias de baixa renda;
- populações situadas em áreas de risco, emergências sociais e calamidades públicas;
- associação com projetos de geração de emprego e renda;
- uso de tecnologias adequadas à região;
- integração da comunidade no planejamento e execução dos programas e projetos.

## **Artigo 44.** Compete a Divisão de Ação Social:

a) Desenvolver a assistência social aos carentes nas suas várias formas;

b) Atendimento, estímulo e cooperação com as organizações e movimentos populares, absorvendo subsídios às políticas municipais;

c) Incentivos aos projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvencionam ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no campo social;

d) Criar canais de cooperação com o exterior através de entidades e agências de ajuda, buscando recursos técnicos, financeiros e humanos necessários ao desenvolvimento de ações no âmbito da assistência e promoção social;

e) Estabelecer ações e programas que priorizem:

- a criança e o adolescente;
- a maternidade;
- o idoso;
- a integração da pessoa portadora de deficiência;
- geração de renda;
- o desenvolvimento comunitário e institucional;
- atendimento às emergências sociais;
- coordenar e executar a prevenção e a assistência à situações de emergências e calamidades públicas;

f) Fornecer passagens para indigentes em trânsito no Município;

g) Realizar a triagem de migrantes e flagelados.

## **Artigo 45.** Compete à Seção de elaboração e Coordenação de Programas Sociais:

a) Atender e cooperar com todas as Entidades Sociais que executem trabalho a nível municipal;

b) Atuar prioritariamente em conjunto com as entidades de trabalho social no Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- c) Criar mecanismos de cooperação com entidades governamentais e não governamentais com o objetivo de angariar ajuda técnica, financeira e humana para o desenvolvimento do trabalho das entidades;
- d) Estabelecer ações e programas que priorizem à cooperação com entidades;
- e) Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência ao idoso, à mulher, ao deficiente e à família;
- f) Fazer cumprir as leis específicas aos idosos, mulheres, deficientes e famílias;
- g) Receber e opinar sobre prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenção da Prefeitura;
- h) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 46.** Compete à Seção de Avaliação e Acompanhamento de Programas e Entidades Assistenciais:

- a) Desenvolver e executar programas e projetos de atendimento e assistência à criança e ao adolescente;
- b) Atuar prioritariamente em conjunto com entidades e órgãos que busquem o bem estar das crianças e adolescentes no Município;
- c) Fazer cumprir as leis específicas às crianças e adolescentes;
- d) Promover a cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o atendimento e assistência à criança;
- e) Executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Artigo 47.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- b) Superintender, orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;
- c) Promover a prestação de serviços médico-odontológico, hospitalar e ambulatorial;
- d) Promover a integração das ações de saúde, saneamento básico e ambulatorial;
- e) Administrar as unidades de saúde do Município;
- f) Promover meios de combate à poluição, que, direta ou indiretamente, afetem a saúde da população;
- g) Execução dos serviços de vigilância epidemiológica e sanitária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

**Artigo 48.** Compete à Secretaria de Saúde os Serviços de Avaliação e Controle:

- a) Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais;
- b) Exercer assessoria técnica no controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- c) Propor e elaborar o plano municipal de saúde em conjunto com os demais departamentos;
- d) Controlar convênios e contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;
- e) Executar os serviços de auditoria, controle e avaliação nos serviços prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Desenvolver instrumentos de controle, auditoria e avaliação para as ações da Secretaria Municipal de Saúde;
- g) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- h) Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- i) Levantar sistematicamente informações para o banco de dados;
- j) Exercer o controle de autorizações de Internações Hospitalares;
- k) Exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 49.** Compete à Seção de Estatística:

- a) Exercer o controle dos serviços de produção ambulatorial;
- b) Apresentação numérica dos resultados em tabelas ou gráficos;
- c) Manter estatísticas na área de saúde e assistência social, em coordenação com os órgãos e entidades federais, estaduais e particulares;
- d) Realizar pesquisas sobre a incidência de moléstias entre a população;
- e) Fazer cumprir a legislação específica do setor;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 50.** Compete à Seção de Apoio ao Programa de Saúde Família:

- a) O controle e execução dos programas de saúde da família em desenvolvimento na Secretaria;
- b) Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência dos programas especiais;
- c) Desenvolver ações que busquem a melhoria e eficiência no programa de agentes comunitários de saúde;
- d) Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- e) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 51.** Compete a Divisão de Ações Básicas de Saúde:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- a) Elaborar e executar programas e projetos de ações básicas de saúde;
- b) Elaborar e executar programas e projetos de assistência integral a criança, a mulher, ao idoso e ao deficiente;
- c) Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, etc.
- d) Administrar as unidades de saúde pertencentes ao Município;
- e) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- f) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 52.** Compete a Seção de Clínica Médica:

- a) Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- b) Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- c) Registrar dados estatísticos sobre acidentes e doenças profissionais;
- d) Organizar e supervisionar os Postos de Saúde da Municipalidade;
- e) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, teste de imunidade e vacinações;
- f) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 53.** Compete a Seção de Saúde Oral:

- a) Desenvolver e executar a política odontológica da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Elaborar e executar programas de prevenção à cárie dentária, escovação, cloração, fluoretação; e educação;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 54.** Compete a Secretaria de Saúde os serviços de Vigilância Epidemiológica:

- a) Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate às endemias graves;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiência no combate as endemias graves;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Supervisionar as ações e os projetos desenvolvidos ou em andamento com intuito de dar seqüência unificada as diversas ações da Divisão;
- e) Elaborar o relatório mensal de suas atividades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- f) Proceder o levantamento e reconhecimento da morbimortalidade municipal ao logo do tempo;
- g) Perseguir os eventos ou condições que possam modificar o risco de sua ocorrência;
- h) Proceder o levantamento de dados de registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos a saúde;
- i) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 55.** Compete à Seção de Controle de Doenças e Vacinação:

- a) Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando visitas domiciliares, testes de imunidade vacinação e investigações, para possibilitar a promoção e proteção da saúde de grupos prioritários e o aumento da cobertura dos programas;
- b) Realizar inquéritos junto à população ou às instituições, entrevistas e observações, para possibilitar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade;
- c) Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras, coordenando reuniões e aplicando testes de avaliação de conhecimentos, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis;
- d) Criar, juntamente com educadores e assistentes sociais, grupos na comunidade, estudar a situação sócio-sanitária e focar os aspectos prioritários para conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;
- e) Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade e nas pesquisas correlatas, para promover, proteger e recuperar a saúde de uma coletividade.

**Artigo 56.** Compete a Secretaria de Saúde os serviços de Vigilância Sanitária:

- a) Elaborar e executar programas e projetos de vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;
- c) Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- d) Escriurar autos de apreensão, interdição ou multa;
- e) Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- f) Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;
- g) Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- h) Executar campanhas de educação sanitária;
- i) Fazer cumprir a legislação pertinente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

j) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 57.** Compete à Seção de Controle de Zoonoses:

- a) Exercer, aplicar e executar a política de saúde no combate e prevenção das nosologias;
- b) Executar o diagnóstico das seguintes nosologias: raiva, leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose, etc;
- c) Capturar e observar animais suspeitos;
- d) Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção à Zoonoses;
- e) Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor;
- f) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 58.** Compete à Seção de Fiscalização Sanitária:

- a) Fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimentos, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica;
- b) Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo;
- c) Escriturar autos de apreensão, interdição ou multa;
- d) Promover o controle sanitário dos produtos de consumo animal e seus derivados no Município;
- e) Encaminhar para exame de laboratório, mercadorias que no ato da apreensão, suscitem dúvidas;
- f) Fiscalizar o controle de venda e uso de agrotóxicos;
- g) Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos estabelecimentos de comercialização de produtos alimentícios,
- h) restaurantes, bares e similares, mercados, feiras, matadouros, frigoríficos, supermercados, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios, salões de cabeleireiros e outros afins
- i) Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado;
- j) Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização

## SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

**Artigo 59.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) A organização e Administração do Ensino;
- b) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades educacionais no Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- c) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Educação no Município;
- d) Instalar, manter e supervisionar os estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;
- e) Promover a integração das ações culturais e educacionais;
- f) Colaborar na execução de programas cívicos, recreativos, desportivos e artísticos;
- g) Elaborar o plano municipal de educação no sentido de definir uma política de ação para o ensino infantil e fundamental;
- h) A organização da Administração da Cultura, Esporte e Lazer;
- i) Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades culturais, artísticas e desportivas no Município;
- j) Promover o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à Cultura, Esporte e Lazer no Município;
- k) Administrar, conservar e dinamizar os espaços culturais, recreativos e desportivos;
- l) Elaborar e executar programas recreativos, desportivos e artísticos;

**Artigo 60.** Compete à Secretaria de Educação os Serviços de Ensino:

- a) Orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino de acordo com a legislação vigente;
- b) Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino;
- c) Orientar os docentes e especialistas de educação quanto a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos;
- d) Elaborar planos e programas de ensino inclusive o currículo escolar;
- e) Programar e promover habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino;
- f) Promover e estimular as atividades de assistência ao educando;
- g) Fazer a orientação educacional e o aconselhamento vocacional;
- h) Promover a distribuição de material didático pedagógico aos alunos carentes inclusive realizando campanhas junto à comunidade;
- i) Elaborar o calendário escolar;
- j) Fazer a chamada anual da população escolar;
- k) Apresentar, ao fim de cada ano letivo, relatório com quadro demonstrativo do movimento de matricular e freqüência, com a previsão das necessidades para o ano letivo subsequente;
- l) Dirigir e organizar sistemas de informações e documentação sobre o ensino;
- m) Elaborar e executar projetos pedagógicos no âmbito Municipal;
- n) Assessorar tecnicamente a Secretaria no que diz respeito à legislação e às normas dos sistemas de ensino, municipal, estadual e federal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- o) Atuar em cooperação com o Conselho Municipal de Educação no sentido de se obter uma melhoria na qualidade de ensino do Município;
- p) Avaliar e dar parecer técnico sobre os programas de capacitação de docentes;
- q) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 61.** Compete à Seção de Assistência Pedagógica e Inspeção Escolar:

- a) Planejar e executar todas as ações pedagógicas inerentes ao desenvolvimento educacional do Município;
- b) Coordenar todas as atividades e ações pedagógicas relativas aos supervisores lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- c) Controlar, apurar e manter os dados estatísticos relativos à Rede Municipal de Ensino;
- d) Supervisionar todas as unidades escolares municipais;
- e) Supervisionar todas as unidades escolares de ensino infantil da rede privada, de acordo com as normas pré-estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação;
- f) Elaborar projetos de capacitação de docentes;
- g) Receber relatórios semanais oriundos dos coordenadores pedagógicos, analisando-os e propondo ações corretivas, se for o caso;
- h) Propor medidas que viabilizem uma melhoria na qualidade de ensino na Rede Municipal;
- i) Elaborar e acompanhar as ações pedagógicas dentro das escolas da Rede Pública Municipal;
- j) Acompanhar e orientar as ações técnico-administrativas nas unidades escolares da Rede Pública Municipal;
- k) Elaborar e executar diagnósticos dentro da Rede Pública Municipal com o objetivo de melhorar a qualidade de ensino;
- l) Elaborar e executar atividades de capacitação de professores da Rede Municipal de Ensino;
- m) Desenvolver outras atividades correlatas.

**Artigo 62.** Compete à Seção de Administração de Recursos:

- a) Administração e controle da aplicação dos recursos do FUNDEF;
- b) Administração e controle dos recursos da merenda escolar;
- c) Administração de programas, projetos e atividades relacionadas com o ensino em convênio;
- d) Executar outras atividades correlatas;

**Artigo 63.** Compete à Secretaria de Educação os serviços de Assistência ao Educando:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- a) Executar a política municipal da merenda escolar;
- b) Promover a cumprimento das leis federais, estaduais e municipais relativas à merenda escolar;
- c) Acompanhar, promover e supervisionar o armazenamento e distribuição da merenda escolar na Rede Pública Municipal;
- d) Desenvolver outras atividades correlatas.

## **Artigo 64.** Compete a Seção de Cultura:

- a) Desenvolver ações que visem a difusão e manutenção da cultura nas escolas e no Município;
- b) Elaborar o plano de ação da Biblioteca Pública, bem como acompanhar o funcionamento desta;
- c) Promover eventos culturais com artistas locais e regionais;
- d) Desenvolver ações que visem a atividade cultural nas escolas da Rede Municipal;
- e) Desenvolver ações que visem a captação de recursos para o desenvolvimento da cultura no Município;
- f) Elaborar e executar programas e projetos para o desenvolvimento e fomento da cultura municipal.
- g) Atuar prioritariamente em conjunto com órgãos e entidades que busquem o aprimoramento e preservação da cultura no Município;
- h) Fazer cumprir as leis específicas à cultura;
- i) Promover a cooperação com órgãos públicos e privados que busquem o fortalecimento da cultura no Município;
- j) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 65.** Compete à Seção de Esporte:

- a) Desenvolver e executar a política municipal de esportes;
- b) Buscar cooperação com todos os órgãos e entidades públicas e privadas que busquem o desenvolvimento do esporte no Município;
- c) Promover o esporte nas escolas da Rede Pública Municipal;
- d) Exercer e coordenar as atividades relacionadas com o esporte;
- e) Elaborar e promover programas de atividades esportivas;
- f) Realizar campanhas de incentivo à prática de esportes;
- g) Promover atividades de esporte no Município;
- h) Incentivar e colaborar para a realização de jogos esportivos no Município;
- i) Executar outras atividades correlatas.

## **SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

**Artigo 66.** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- a) Fomentar o desenvolvimento dos setores da agricultura, da indústria e comércio, de serviços no âmbito do Município, adotando, para tanto todas as medidas pertinentes a este objetivo, por intermédio dos órgãos de sua estrutura organizacional;
- b) Apoiar, em articulação com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades agrícolas, industriais, comerciais, e de serviços, desenvolvidas no Município, promovendo a infra-estrutura necessária ao seu desenvolvimento;
- c) Estabelecer diretrizes e metas objetivando o contínuo desenvolvimento econômico do Município em consonância com as políticas estadual e federal para os setores visando apoiar projetos e atividades públicas que atraíam investimentos privados para a sua área rural e urbana;
- d) Estabelecer as prioridades para a realização de investimentos municipais inclusive em infra-estrutura objetivando o desenvolvimento dos setores pertinentes às atividades de agricultura, turismo, indústria, comércio e serviços;
- e) Realizar estudos, pesquisas e assistência técnica diretamente ou em articulação com órgãos do Estado e da União, visando desenvolver ações voltadas para elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços comercializados;
- f) Coordenar e executar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na agricultura, turismo, indústria, comércio e serviços;

**Artigo 67.** Compete à Divisão de Agropecuária e Abastecimento:

- a) Elaborar e executar a política agropecuária da Secretaria;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária no Município;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Supervisionar e orientar a administração e fiscalização dos mercados, feiras e matadouros, em articulação com os órgãos competentes da Secretaria de saúde e da Secretaria da Fazenda
- e) Exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 68.** Compete à Seção de Agropecuária:

- a) Administrar e fiscalizar os matadouros, inclusive nos distritos;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos matadouros;
- c) Preparar as guias de recolhimento de preços e taxas relacionadas com suas atividades;
- d) Exercer outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

## **Artigo 69.** Compete à Seção de Abastecimento:

- a) Elaborar e executar a política de administração dos mercados e feiras da Secretaria;
- b) Elaborar e executar programas e projetos que busquem o melhor funcionamento dos mercados e feiras;
- c) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- d) Preparar as guias de recolhimento de preços e taxas relacionadas com suas atividades;
- e) Exercer outras atividades correlatas.

## **Artigo 70.** Compete à Divisão de Indústria e Comércio:

- a) Fomentar o desenvolvimento do Comércio e Indústria no âmbito do Município;
- b) Articular com os órgãos competentes do Estado e da União, as atividades comerciais e industriais;
- c) Realizar estudos para estabelecer prioridades na aprovação de projetos industriais, comerciais e de agropecuária;
- d) Divulgar informações relativas às potencialidades econômicas do Município;
- e) Promover e coordenar as atividades que visem ampliar e aperfeiçoar as atividades econômicas do Município;
- f) Organizar eventos, feiras e promoções que visem o desenvolvimento e promoção da economia municipal;
- g) Organizar e executar um plano municipal de fomento e apoio às atividades econômicas municipais;
- h) Participar juntamente com órgãos municipais, estaduais e federais de eventos que visem promoção e ao desenvolvimento da economia municipal;
- i) Opinar, por solicitação do Prefeito, sobre concessão de benefícios fiscais para projetos industriais a serem implantados no Município.

## **Artigo 71.** Compete à Seção de Indústria e Comércio:

- a) Promover o desenvolvimento do artesanato local, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- b) Propor medidas de apoio à micro e pequena empresa;
- c) Prestar apoio a pessoas e empresas interessadas em se estabelecer no Município;
- d) Divulgar informações relativas à potencialidades de desenvolvimento industrial do Município;
- e) Apoiar as entidades patronais em suas promoções que visem ao desenvolvimento e à expansão das atividades industriais comerciais;
- f) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 72.** Compete à Seção de Turismo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- a) Elaborar e executar a política municipal de turismo;
- b) Divulgar o Município no âmbito estadual e federal;
- c) Participar de iniciativas junto com órgãos municipais, estaduais e federais que visem o desenvolvimento do turismo municipal;
- d) Organizar recepção a autoridades;
- e) Estudar e propor medidas para a preservação das tradições e folclore local;
- f) Executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO XI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE

#### **Artigo 73. Compete à Secretaria Municipal Obras e Serviços Urbanos e Meio Ambiente:**

- a) Elaborar, coordenar, executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- b) Fiscalizar o cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;
- c) Instalar, controlar e manter o uso de obras públicas e infraestrutura física;
- d) Promover e executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- e) Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;
- f) Executar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;
- g) Executar o policiamento administrativo do Município;
- h) Executar a política de transporte urbano;
- i) Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

#### **Artigo 74. Compete à Secretaria de Obras os serviços de Obras e Edificações:**

- a) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano;
- b) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário e trânsito;
- c) Coordenar os serviços de táxi, transporte escolar e de cargas no Município;
- d) Promover a manutenção e conservação de escolas, postos de saúde, creches, e imóveis públicos municipais;
- e) Executar o plano municipal de obras;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- f) Aprovar projetos de obras particulares e expedir o respectivo alvará de licença para construir respeitando o Código de Obras do Município;
- g) Conceder “Habite-se”, após parecer legal;
- h) Fiscalizar a execução dos serviços delegados;
- i) Promover e executar serviços urbanos, incluindo-se os de conservação de praças, vias e logradouros.
- j) Promover e executar os serviços de manutenção dos equipamentos públicos;
- k) Fazer cumprir a legislação urbanística, especialmente a relacionada com obras, parcelamento, remembramento, uso e ocupação do solo e meio ambiente;
- l) Providenciar a remessa à Divisão e Tributação e Arrecadação de informações sobre alterações físicas na cidade, tais como abertura e pavimentação de vias e logradouros, construções, demolições, acréscimos e outros que lhe forem solicitados;
- m) Fazer ou conferir medição de obras públicas executadas por terceiros, opinando sobre a regularidade das respectivas faturas;
- n) Executar outras atividades correlatas.

## **Artigo 75.** Compete à Seção de Fiscalização e Licenciamento:

- a) Promover a fiscalização das obras executadas no Município;
- b) Promover a fiscalização dos serviços prestados ao Município;
- c) Obedecer e fazer obedecer as normas fiscais;
- d) Fiscalizar e monitorar meio ambiente do Município;
- e) Instruir os processos de autos de infração lavrados pelos fiscais, convertê-los em diligências e encaminha-los para o julgamento dos órgãos competentes;
- f) Expedir alvará de construção, reforma e demolição;
- g) Fiscalizar construção civil de qualquer natureza, velando pelo cumprimento da legislação urbanística;
- h) Promover o embargo de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar à chefia da Divisão a formação de favela ou agrupamento semelhante;
- i) Orientar o público na regularização de construções.

## **Artigo 76.** Compete à Seção de Conservação de Vias Urbanas:

- a) Fazer a recomposição e a conservação do pavimento, bem como a remoção de terra e patrolamento das vias e logradouros da cidade e das vilas, mantendo-as em condições normais de trânsito;
- b) Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas-de-lobo e galerias pluviais;
- c) Conservar e recuperar os passeios públicos.

## **Artigo 77.** Compete à Seção de Construção e Conservação de Estradas e Pontes:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- pontes;  
Município;
- a) Construir ou promover a construção de estradas municipais e
  - b) Promover o melhoramento e a conservação das estradas do
  - c) Manter atualizada a planta rodoviária do Município.

**Artigo 78.** Compete à Secretaria de obras a coordenação dos Serviços Urbanos:

- a) Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- b) Fazer a programação para a coleta domiciliar de lixo, fixar os itinerários e compor as turmas de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- c) Montar e desmontar equipamentos de utilidade pública;
- d) Fazer a poda periódica das árvores, com vistas a sua conservação, embelezamento e segurança;
- e) Elaborar e executar o projeto de jardinagem do Município;
- f) Supervisionar a administração dos cemitérios municipais, inclusive dos distritos e fazer as prestações de contas dos responsáveis à Seção de Tesouraria;
- g) Opinar em processo de aforamento perpétuo e em outros que se relacionem com os cemitérios municipais, encaminhando-os para decisão do Secretário
- h) de Obras e Serviços Urbanos;
- i) Executar outras tarefas correlatas.

**Artigo 79.** Compete à Seção de Limpeza Urbana:

- a) Dirigir e executar os serviços de limpeza pública;
- b) Fazer a programação da coleta de lixo domiciliar;
- c) Determinar os itinerários dos serviços de limpeza;
- d) Programar e executar os serviços de capina, varrição e lavagem dos logradouros públicos;
- e) Colocar nos logradouros públicos cestas e recipientes para coleta de lixo;
- f) Controlar os veículos e máquinas utilizados na limpeza pública;
- g) Remover animais mortos encontrados nas vias públicas, nos rios e águas municipais;
- h) Executar outras atividades correlatas.

**Artigo 80.** Compete à Seção de Cemitérios:

- a) Administrar os cemitérios, inclusive nos Distritos;
- b) Zelar pela manutenção da ordem nos recintos dos cemitérios;
- c) Conservar, limpar e arborizar os cemitérios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- d) Informar os processos de licença de aforamento perpétuo e outros que se relacionem com os cemitérios municipais;
- e) Manter atualizados os registros sobre mortos, quanto a sexo, idade, condição social, procedência e causa mortis, inclusive nos distritos;
- f) Executar as exumações, inumações, transladações, observada a legislação própria;
- g) Preparar guias de sepultamento e calcular o valor dos tributos devidos.

**Artigo 81.** Compete à Seção de Controle e Manutenção da Frota Municipal:

- a) Planejar as atividades de transporte da Prefeitura;
- b) Promover a conservação dos veículos da Prefeitura;
- c) Atender a todas as secretarias nos serviços em que o transporte se fizer necessário;
- d) Promover a aquisição de peças e materiais para a conservação dos veículos da Prefeitura;
- e) Manter os veículos da Prefeitura em condições de uso para pronto funcionamento.

**Artigo 82.** Compete à Seção de Oficina Mecânica:

- a) Manter, reparar e conservar os equipamentos e veículos;
- b) Proceder à revisão e manutenção de compactadores, tratores, compressores de ar e demais máquinas pesadas;

**Artigo 83.** Compete à Secretaria de Obras a coordenação de:

- a) Planejar e executar a política municipal de trânsito;
- b) Planejar e coordenar as atividades relativas ao trânsito nas áreas urbanas e rural;
- c) Zelar pelo bom desempenho do trânsito no Município;
- d) Promover a instalação de equipamentos de sinalização nas vias públicas e logradouros do Município;
- e) Promover a conservação dos equipamentos de trânsito;
- f) Coordenar os serviços de táxi, transporte escolar e de cargas;
- g) Promover a fiscalização das atividades do trânsito;
- h) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte viário;
- i) Promover a Educação no trânsito;
- j) Promover o gerenciamento dos serviços relativos ao transporte coletivo urbano.

## SEÇÃO XII

### Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Av. Geraldo Romano, 135 - Centro - CNPJ 18.398.974/0001-30  
Fone: (33) 5880 - Fax: (33) 3621 5200 - CEP 39.860-000 - NANUQUE-MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

## **Artigo 84.** Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Elaborar e executar a política ambiental do Município;
- b) Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
- c) Definir, em lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos, e a forma da permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
- d) Exigir, na forma da lei, para instalação de obra, atividade ou parcelamento do solo potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudos práticos de impacto ambiental, a que se dará publicidade;
- e) Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- f) Promover a educação ambiental na sua rede de Ensino e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;
- g) Proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica ou provoquem a extinção de espécies.
- h) Propor medidas que visem a proteção, conservação e uso racional, das nascentes, cursos d'água e mananciais;
- i) Propor medidas de conservação e proteção da vegetação natural do Município e do seu aproveitamento racional;
- j) Desenvolver programas de proteção à fauna silvestre;
- k) Desenvolver programas de beneficiamento do lixo urbano, industrial, rural, hospitalar, etc.
- l) Elaborar normas para o ordenamento ecológico do Município;
- m) Articular-se com órgãos dos governos federal, estadual e outros, com vistas ao desenvolvimento ambiental do Município;
- n) Desenvolver e executar a política de fiscalização e monitoramento ambiental do Município;
- o) Desenvolver e executar programas e projetos que busquem um melhor fiscalização e monitoramento ambiental no Município;
- p) Fazer cumprir a legislação pertinente ao setor;
- q) Executar outras tarefas correlatas.

## **Artigo 85.** Compete à Divisão de Projetos, Fiscalização e Licenciamento:

- a) Executar projetos na área de reciclagem de lixo;
- b) Supervisionar a realização dos trabalhos de reciclagem;
- c) Realizar cursos de treinamento de funcionários na área;
- d) Proceder a comercialização dos materiais reciclados/recicláveis, repassando a receita ao Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

“AVANÇA NANUQUE”

- e) Realizar junto à população, campanhas de conscientização sobre a importância da reciclagem e da coleta seletiva do lixo;
- f) Manter dados estatísticos sobre os resultados obtidos;
- g) Realizar estudos sobre a recuperação ambiental de áreas degradadas pelo lixo;
- h) Desenvolver atividades relacionadas.

**Artigo 86.** Compete à Divisão de Parques, Jardins, Urbanização e Controle Ambiental :

- a) Promover o desenvolvimento, manutenção e conservação das praças e jardins municipais;
- b) Desenvolver ações com empresas públicas e privadas que busquem a melhoria das praças e jardins do Município;
- c) Arborizar as vias e logradouros públicos através do plantio, replantio e tratamento das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- d) Fazer a poda periódica das árvores, com vistas à sua conservação, embelezamento e segurança;
- e) Zelar pelo bom funcionamento de lagos e fontes artificiais;
- f) Fazer cumprir a legislação pertinente;
- g) Executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 87.** Os cargos de provimento em Comissão constante desta lei e seus anexos são de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo Único** - A remuneração do cargo de Secretário Municipal, Chefe de Departamento, Divisão e Secção é fixado e instituído sob a forma de subsídio, vedado o acréscimo de qualquer espécie remuneratória, seja a que título for.

**Artigo 88.** O Servidor efetivo nomeado para cargo comissionado poderá optar pelo vencimento de seu cargo de carreira, acrescido de trinta por cento.

**Artigo 89.** Os controles, mapas e relatórios, além de levantamento efetuados pelas Secretarias, serão subsídios para a elaboração de relatórios de desempenho, das atividades da Prefeitura.

**Artigo 90.** É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda alocar recursos financeiros e orçamentários para pleno funcionamento da estrutura criada nesta lei.

**Artigo 91.** As alterações orçamentárias que se fizerem necessárias para a implantação desta estrutura, serão autorizadas pelo Sr. Prefeito sujeitas a apreciação da Câmara Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

*"AVANÇA NANUQUE"*

**Parágrafo Primeiro** – Fica criado o cargo de Ouvidor Municipal, cujas funções deverão ser fixadas e regulamentadas em ato do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da Publicação desta lei

**Parágrafo Segundo** - Os órgãos autônomos, Departamento, Divisões e Seções que vierem a ser instalados, compondo a estrutura organizacional do Município, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

**Artigo 92.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, **revogando** as leis municipais **1.595/03, 1.605/04 e 1.743/07**

## ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

### ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS (1)

- 1.1 – Conselho Municipal de Saúde
- 1.2 – Conselho Municipal de Educação
- 1.3 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- 1.4 – Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEF
- 1.5 – Conselho Municipal de Assistência Social
- 1.6 – Conselho Municipal de Defesa Civil
- 1.7 – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

### ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E NORMATIVOS (2)

- 1.8 – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente
- 1.9 – Conselho Municipal Tutelar do Menor
- 1.10 – Conselho Municipal de Política de Administração e RH
- 1.11 – Conselho Municipal de Defesa do Consumidor

## II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E DE ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO PREFEITO

### II.1 – Gabinete do Prefeito

II.1.2. Chefia de Gabinete

II.1.2.1. Assessor de Gabinete

II.1.2.2 Seção de Comunicação

II.2 . Procuradoria e Consultoria Jurídica Municipal

II.2.1. Chefe do Departamento Jurídico

II.2.1.1. Procurador Municipal

II.2.1.2. Assistente Jurídico

II.2.1.3. Coordenador do Procon



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

*"AVANÇA NANUQUE"*

## III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADE MEIO

- II.1 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento
- II.2 – Secretaria Municipal de Administração
- II.3 – Secretaria Municipal de Fazenda

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

- III.1.1 – Divisão de Planejamento e Orçamento
  - III.1.1.1 – Seção de Controle e Execução Orçamentária
- III.1.2 – Divisão de Controle Interno e Ouvidoria
  - III.1.2.2 – Seção de Controle Interno
  - III.1.2.3 – Seção de Ouvidoria
- III.1.3 – Seção de Informática e Processamento de Dados

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO(1)

- III.2.1 – Recursos Humanos
  - III.2.1.1 – Seção de Treinamento e Recrutamento de Pessoal
  - III.2.1.2 – Seção de Registro e Pagamento de Pessoal

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO(2)

- III.2.2 – Divisão de Materiais, Patrimônio, Licitação e Compras
  - III.2.2.1 – Seção de Licitação
  - III.2.2.2 – Seção de Compras
  - III.2.2.3 – Seção de Almoxarifado e Patrimônio
  - III.2.2.4 – Seção de Protocolo e Arquivo Geral
  - III.2.2.5 – Seção de Serviços Auxiliares

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- III.3.1 – Divisão de Contabilidade
  - III.3.1.1 – Seção de Tesouraria
- III.3.2 – Tributação e Fiscalização
  - III.3.2.1 – Seção de Tributação e Arrecadação
  - III.3.2.2 – Seção de Fiscalização e Rendas

## ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM

- IV.1 – Sec. Municipal de Assistência Social
- IV.2 – Sec. Municipal de Saúde
- IV.3 – Sec. Municipal de Educação, Cultura Esportes e Lazer
- IV.4 – Sec. Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável
- IV.5 – Sec. Municipal de Obras Públicas, Serviços Urbanos
- IV.6 – Sec. Municipal do Meio Ambiente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

*"AVANÇA NANUQUE"*

## **SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

IV.1.1 – Divisão de Ação Social

IV.1.2.1. Seção de Avaliação e Acompanhamento de Programas e Entidades Assistenciais

IV.1.2.2 . Seção de Elaboração e Coordenação de Programas Sociais

VI.1 – Divisão de Assistência ao Adolescente

## **SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE(1)**

IV.2.1 – Avaliação e Controle

IV.1.1.1. Seção de Estatística

IV.1.1.2. Seção de Apoio ao PSF

IV.2.2 – Divisão de Ações Básicas de Saúde

IV.2.2.1. Seção de Clínica Médica

IV.2.2.2. Seção de Saúde Oral

## **SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE(2)**

IV.2.3 – Vigilância Epidemiológica

IV.2.3.1. Seção de Controle de Doenças e Vacinações

IV.2.4 – Vigilância Sanitária

IV.2.4.1. Seção de Controle de Zoonoses

IV.2.4.2 . Seção de Fiscalização Sanitária

## **SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

IV.3.1 – Ensino

IV.3.1.1. Seção de Assistência Pedagógica e Inspeção Escolar

IV.3.1.2. Seção de Administração de Recursos

IV.3.2 – Divisão de Assistência ao Educando

IV.3.2.1. Seção de Transporte Escolar

IV.3.3 – Seção de Cultura

IV.3.4 – Seção de Esportes

## **SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL**

IV.4.1 – Divisão de Agropecuária e Abastecimento

IV.4.1.1. Seção de Agropecuária

IV.4.1.2. Seção de Abastecimento

IV.4.2 – Divisão de Indústria e Comércio

IV.4.2.1. Seção de Indústria e Comércio

IV.4.2.2. Seção de Turismo

## **SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (1)**

IV.5.1.1 – Obras e Edificações

IV.5.1.1. Seção de Fiscalização e Licenciamento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NANUQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

*"AVANÇA NANUQUE"*

- IV.5.1.2. Seção de Conservação de Vias Urbanas
- IV.5.1.3. Seção de Construção e Conservação Estradas e Pontes
- IV.5.2 – Serviços Urbanos
  - IV.5.2.1. Seção de Limpeza Urbana
  - IV.5.2.2. Seção de Cemitério
  - IV.5.2.3. Seção de Trânsito e Tráfego
  - IV.5.2.4. Seção de Terminal Rodoviário
  - IV 5.2.5 – Seção de Oficina Mecânica
  - IV 5.2.6 – Seção de Controle e Manutenção da Frota Municipal

## **SEC. MUN. DO MEIO AMBIENTE**

- IV.6.1. Divisão de Projetos, Fiscalização e Licenciamento
- IV.6.2. Divisão de Parques, Jardins ,Urbanização e Controle Ambiental

Gabinete do Prefeito aos vinte e três dias do mês de Setembro de 2009.

**Nide Alves de Brito**  
Prefeito Municipal

**Hilda de Oliveira Porto**  
Secretario de Governo