



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

LEI COMPLEMENTAR Nº. 942 / 2012

**Reorganiza e consolida a estrutura administrativa do Poder Executivo municipal de Jacinto e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Jacinto, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, promulgo e sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Jacinto constitui-se dos seguintes órgãos:

### **I - Órgãos da Administração Geral:**

#### **01.01- GABINETE DO PREFEITO**

- 01.01.01 – Prefeito Municipal
- 01.01.02 - Vice-Prefeito
- 01.01.03 – Chefia de Gabinete

#### **01.02 – CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**

- 02.02.01 – Departamento de Controle Interno

#### **01.03 – PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

- 01.03.01 – Subprocuradoria Jurídica Municipal

#### **01.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

- 01.04.02.01– Setor de Recursos Humanos, Treinamento e Recrutamento de Pessoal
- 01.04.03 – Departamento de Projetos e Convênios
- 01.04.03.01 – Setor de Projetos e Convênios

### **II - Órgãos da Administração Específica:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

### **02.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

02.01.01 - Departamento de Contabilidade e Orçamento

02.01.01.01 – Setor de Contabilidade e Orçamento

02.01.02 – Departamento Finanças e Tesouraria

02.01.02.01 – Setor de Finanças e Tesouraria

02.01.03 - Departamento de Cadastro e Tributação

02.01.03.01 – Setor de Cadastro e Tributação

02.01.04 - Departamento de Compras, Licitações e Compras

02.01.04.01– Setor de Compras, Licitações e Contratos

### **02.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

02.02.01– Departamento de Apoio Administrativo Escolar

02.02.01.01 – Setor de Apoio Administrativo Escolar

02.02.02 – Departamento de Educação Básica

02.02.02.01 – Diretoria de Escolas Municipais

02.02.02.02 – Vice-Diretoria de Escolas Municipais

02.02.03 – Departamento de Transporte Escolar

02.02.03.01 – Setor de Transporte Escolar

### **02.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

02.03.01 – Departamento de Atenção Primária à Saúde

02.03.01.01 – Setor de Atenção primária à Saúde

02.03.02 – Departamento de Serviços Hospitalares e Média Complexidade

02.03.02.01- Setor de Serviços Hospitalares e Média Complexidade

02.03.03 – Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

02.03.03.01 – Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

### **02.04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **02.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

02.04.01 – Departamento de Projetos e Programas Sociais

02.04.01.01 – Setor de Projetos e Programas Sociais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

### **02.05 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO**

02.05.01 – Departamento de Cultura

02.05.01.01 – Setor de Cultura

02.05.02 – Departamento de Esporte, Lazer e Turismo

02.05.02.01 – Setor de Esporte, Lazer e Turismo

### **02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO, AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE**

02.06.01 – Departamento de Agricultura

02.06.02 – Departamento de Meio Ambiente

### **02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTES**

02.07.01 – Departamento de Obras, Serviços Públicos e Urbanização

02.07.01.01 – Setor de Obras, Serviços Públicos e Urbanização

02.07.02 – Departamento de Transportes e Oficina

02.07.02.01 – Setor de Transportes e Oficina

02.07.03 – Departamento de Estradas Vicinais

02.07.03.01 – Setor de Estradas Vicinais

### **III - Órgãos Consultivos:**

#### **03.01 - Conselhos Municipais**

#### I - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 2º.** Integram os órgãos de Administração Geral os Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito, a Chefia de Gabinete, a Controladoria Geral Municipal, a Procuradoria Municipal e a Secretaria Municipal de Governo e Administração.

**Art. 3º.** As atribuições do Prefeito e Vice-Prefeito são as constantes da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 4º.** À Chefia de Gabinete compete:

- Organizar a agenda de audiências do Prefeito junto ao público solicitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Auxiliar no agendamento de reuniões do Prefeito com outros setores públicos;
- Disponibilizar o fornecimento de café ou chá para as pessoas em audiência com o Prefeito;
- Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;
- Organizar os trabalhos de limpeza do Gabinete na ausência de seu titular e manter em perfeita ordem os equipamentos do Gabinete;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 5º.** À Controladoria Geral Municipal compete:

- Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- Realizar inspeção e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Jacinto, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
- Exercer outras atividades correlatas.

**Art. 6º** Ao Departamento de Controle Interno compete:

- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, para tanto examinando a contabilidade, as finanças, a receita, créditos orçamentários e adicionais e a despesa;
- Acompanhar os gastos de pessoal, bens permanentes, licitações e contratos e convênios, obras públicas e reformas, operações de créditos, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas;
- Realizar o controle da execução orçamentária, controle internos utilizados, controle financeiros, controle da receita, controle de bens permanentes, controle de obras e reformas;
- Realizar outras tarefas correlatas;

**Art. 7º.** À Procuradoria Jurídica compete:

- Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos casos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada, organizando arquivo sobre os assuntos;
- Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 8º.** À Subprocuradoria Jurídica Municipal compete:

- Auxiliar a procuradoria nas suas atividades;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Substituir o procurador em suas ausências e impedimentos;
- Outras atividades correlatas.

**Art. 9º.** Às Chefias de Setor competem auxiliar o Controlador Geral Municipal, Secretários Municipais e Diretores de Departamento na funções que lhes são pertinentes, substituindo-os quando necessários, além de outras atividades correlatas, ainda que isoladamente.

**Art. 10 -** À Secretaria Municipal de Governo e Administração compete:

- Assistir ao Prefeito nas suas relações com os municípios e autoridade federais, estaduais e municipais;
- Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, através do encaminhamento e orientação para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências;
- Atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhe disse respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; Promover os contatos necessários entre as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração;
- Organizar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- Acompanhar, nos órgãos públicos, a marcha dos encaminhamentos determinados pelo Prefeito;
- Organizar e manter o arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou, que por natureza, devam ser guardados de modo reservado;
- Fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas;
- Apreçar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorar essas relações;
- Programar e coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- Dirigir, junto com a Chefia Especial, o cerimonial do Prefeito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Prefeito em solenidades públicas ou através de jornal, rádio ou televisão;
- Acompanhar o Prefeito em suas viagens quando solicitado;
- Coordenar as recepções de autoridades em visita ao Município, bem como, se necessário, providenciar a sua hospedagem;
- Providenciar o encaminhamento de pedidos de diárias ou de despesas de viagem do Prefeito ao setor competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas;
- Centralizar as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, recursos humanos, recrutamento de pessoal, projetos e convênios, gerenciamento do sistema de protocolo e manutenção e aprimoramento dos serviços de arquivo;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 11** - Ao Departamento de Comunicação e Relações Públicas compete:

- Organizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- Programar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, solenidades, coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- Dirigir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, o cerimonial do Prefeito;
- Manter permanente contato com o Gabinete do Prefeito;
- Manter um cadastro atualizado de todos os órgãos de imprensa;
- Manter um estreito relacionamento com todas as secretarias para a compilação de matéria para publicação;
- Elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
- Coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;
- Organizar as entrevistas coletivas de autoridades municipais;
- Acompanhar as autoridades municipais, quando necessário, para a compilação das informações, de forma precisa e concisa;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 12** – Ao Departamento de Administração Pessoal e Apoio Financeiro compete:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Encaminhar processos relativos a deveres ou direitos de servidores públicos municipais, em coordenação, quando for o caso, com a Procuradoria Jurídica;
- Examinar e emitir parecer sobre requerimento ou petições relacionadas com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos registros e assentamentos dos fichários pertencentes à vida funcional do servidor;
- Promover a verificação de dados relativos à situação familiar e o controle do salário família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores municipais, previstos na legislação vigente;
- Promover a apuração do tempo de serviço dos servidores para todo e qualquer efeito;
- Fornecer certidões de tempo de serviço quando solicitadas;
- Publicar as escalas de férias dos servidores de cada órgão da Prefeitura;
- Promover estudos sobre a locação e relocação dos órgãos da Prefeitura, visando a racionalização do trabalho, eficiência e aprimoramento dos serviços públicos;
- Executar programas de treinamento e aperfeiçoamento de servidores ou providenciar o ato de inscrição dos mesmos em cursos promovidos por outros órgãos públicos ou por entidades de iniciativa privada, visando melhor eficiência nos trabalhos prestados pela Prefeitura;
- Promover a inspeção médica para admissão, contratação, concessão de licenças, aposentadoria e outros fins legais dos servidores;
- Propor a nomeação, exoneração, demissão, suspensão, reintegração ou aproveitamento dos servidores, em conformidade com a legislação vigente no Município;
- Receber recém admitidos e orientá-los quanto às normas de funcionamento dos órgãos onde serão lotados;
- Fazer obedecer o regulamento de concurso ou seleção, quando da realização dos mesmos, através de provas ou de provas e títulos, para provimento das vagas existentes;
- Assessorar as comissões de concursos e seleções designadas na forma do Regulamento próprio, preparando minutas de Editais para publicação, os quais deverão ser encaminhados a competente formalização e registros;
- Receber documentação de candidatos a concurso e seleção, estudá-la e dar parecer sobre a mesma, quando for o caso;
- Aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Executar outras atividades correlatas.

**Art. 13** – Ao Departamento de Projetos e Convênios Compete:

- Preparar a documentação para celebração de convênios com órgãos da administração pública e/ou da iniciativa privada;
- Encaminhar os projetos para elaboração aos órgãos competentes;
- Manter cadastrado e arquivado todos os convênios celebrados pela administração pública municipal;
- Realizar e acompanhar a prestação de contas dos convênios Celebrados
- Executar outras atividades correlatas.

**Art. 14** - À Secretaria de Administração Finanças e Planejamento Compete:

- Centralizar as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, recursos humanos, recrutamento de pessoal, processos de compras e licitação, contabilidade, tesouraria, tributação e cadastro, gerenciamento do sistema de protocolo e manutenção e aprimoramento dos serviços de arquivo, projetar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária;
- Realizar o controle do orçamento e outras atribuições correlatas.

**Art. 15** – Ao Departamento de Contabilidade e Orçamento compete:

- Realizar o controle da execução orçamentária, controle internos utilizados, controle financeiros, controle da receita, controle de bens permanentes, controle de obras e reformas;
- Realizar outras tarefas correlatas;

**Art. 16** – Ao Departamento de Finanças e Tesouraria compete:

- Proceder o recebimento, guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
- Efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada pelos diversos agentes arrecadadores da Prefeitura;
- Preparar, diariamente, o movimento da arrecadação, elaborando os respectivos boletins;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades financeiras, esquema de desembolso e instruções recebidas do Secretário da Administração;
- Preparar, diariamente, o Boletim de Movimento Geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Secretário da Administração, sendo que a esta com os comprovantes;
- Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;
- Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas, em estabelecimentos de crédito, movimentadas pela Prefeitura;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 17 -** Ao Departamento de Tributação e Cadastro compete:

- Coordenar e controlar as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de receitas municipais;
- Coordenar a fiscalização dos contribuintes;
- Coordenar, anualmente, o trabalho de revisão de campo para atualização dos diferentes cadastros; Proceder, diariamente, na análise da receita em face dos documentos do Departamento de Finanças e Tesouraria;
- Providenciar na emissão, nas épocas próprias, dos avisos-recibos de tributos municipais e efetuar a entrega dos mesmos aos contribuintes;
- Promover a vistoria dos Alvarás de Licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Manter o Código Tributário constantemente atualizado;
- Fornecer no prazo legal, Certidão Negativa ou Atestados referentes a assuntos de tributação, quando solicitados pela parte interessada;
- Organizar e inscrever na época própria a Dívida Ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores da Fazenda Municipal para fins de cobrança;
- Dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos;
- Promover a inscrição da Dívida Ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhando dados à Contabilidade para fins de contabilização;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Preparar, mensalmente, a demonstração de arrecadação da Dívida Ativa para efeito da baixa no ativo financeiro;
- Pronunciar-se sobre o fechamento e as transferências de firmas ou de local de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares;
- Fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas, especialmente quanto aos horários, licença para funcionamento e demais obrigações tributárias;
- Fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e apreensão de mercadorias;
- Executar os programas de fiscalização estabelecidos, de forma que todos os contribuintes sejam fiscalizados sistematicamente;
- Programar comandos fiscais com fins determinados, bem como realizar diligências por iniciativa própria ou quando solicitadas pelos órgãos da Secretaria da Administração;
- Instruir e informar processos sobre autuações e demais assuntos de competência da fiscalização dos contribuintes;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 18** - Ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos compete:

- Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários e correntes de materiais de expediente, de construção, elétricos e de peças e acessórios para máquinas e veículos;
- Preparar o catálogo de especificação, padronização e codificação dos materiais utilizados nos órgãos municipais;
- Elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão do consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;
- Controlar o atendimento das requisições e providenciar junto aos fornecedores, o cumprimento dos prazos de entrega estipulados nos documentos de compra;
- Organizar, promover todos os expedientes e procedimentos atinentes às licitações e contratos.

**Art. 19** - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- Responder pelas atividades educacionais do município, especialmente às referentes ao ensino fundamental; exercer a orientação pedagógica, promoção ou supervisão de pesquisas de natureza educacional; Fomentar cursos, palestras,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

seminários, visando a especialização e atualização do corpo docente; promover cursos, palestras de interesse coletivo da comunidade; elaborar convênios para a execução de programas para a educação.

**Art. 20** – Ao Departamento de Apoio Administrativo Escolar compete:

- Elaborar, organizar, estruturar e controlar toda a documentação da Secretaria Municipal de Educação, inclusive, quanto a vida escolar dos alunos, no que tange a parte pedagógica e a vida funcional dos servidores, além de desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 21** – Ao Departamento de Educação Básica compete:

- Buscar a prática educativa de professores da educação básica, consolidando as bases para a construção e/ou estruturação de uma escola inclusiva, almejando a proposta de educação para todos;
- Promover oportunidades de estudos, reflexões e vivências visando subsidiar professores atuantes na Educação Básica no que se refere à inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** – A quantidade, o vencimento e atribuições dos cargos de diretor e vice-diretor de escolas municipais constam do Plano de Carreira do Magistério.

**Art. 22** – Ao Departamento de Transporte Escolar compete:

- Realizar no início de cada ano letivo a relação dos escolares a serem transportados;
- Confeccionar a relação de rotas do transporte do escolar;
- Requisitar a realização de licitação para o transporte escolar, quando necessário;
- Fiscalizar o transporte terceirizado bem como a frota pública;
- Acompanhar os serviços de oficina, reposição de peças e consertos em geral e abastecimento de combustíveis da frota pública voltada para o transporte do escolar;
- Desenvolver outras atividades correlatas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

**Art. 23 – À Secretaria Municipal de Saúde compete:**

- Realizar as atividades preventivas e curativas de saúde, a coordenação e execução de atividades comunitárias e de assistência médica, no sentido da melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;
- Colaborar com órgão afins na esfera estadual e federal, planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-odontológico-social preventivo ou de urgência, inclusive celebrar convênios.
- Adotar medidas para a prestação de serviços de proteção a criança e a maternidade, informando e assistindo a família quanto ao planejamento familiar.
- Promover a educação para a saúde e assistência médico-sanitária e odontológica da população;
- Estudar as possibilidades de controle e agir para a erradicação de doenças transmissíveis.
- Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com sua direção estadual;
- Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho;
- Executar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;
  
- Dar execução, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- Formar consórcios administrativos intermunicipais;
- Gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
- Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- Normatizar completamente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 24 – Ao Departamento de Atenção Primária a Saúde compete:**

- Coordenar os serviços da Estratégia de Saúde da Família;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Coordenar os serviços das Unidades Básicas de Saúde;
- Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase e doenças sexualmente transmissíveis;
- Administrar, organizar e supervisionar as unidades de saúde pertencentes ao Município;
- Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidades e vacinações
- Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras;
- Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbimortalidade municipal ao longo do tempo;
- Proceder ao levantamento de dados e registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos à saúde;
- Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada.

**Art. 25** – Ao Departamento de Serviços Hospitalares e Média Complexidade compete:

- Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais, bem como para o controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- Propor e elaborar o plano municipal de saúde em conjunto com os demais departamentos;
- Controlar convênios, contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;
- Desenvolver instrumentos de controle, auditoria e avaliação para as ações hospitalares;
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
- Executar outras atividades correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

**Art. 26** – Ao Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica compete:

- Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate as endemias graves, visando a melhoria e eficiência no atendimento das demandas;
- Supervisionar as ações e projetos envolvidos ou em andamento com intuito de dar seqüência unificada às diversas ações do Departamento;
- Elaborar e executar programas e projeto de vigilância sanitária e epidemiológica da secretaria municipal de saúde;
- Promover a coleta de material para o diagnósticos das seguintes nosologias tais leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose etc;
- Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção de zoonoses;
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
- Executar outras atividades correlatas.

**Art. 27** – À Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Desenvolver, no âmbito municipal, programas de assistência às pessoas econômica e socialmente marginalizadas;
- Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Assistência Social para aplicação no Município;
- Propor programas de recuperação social em áreas carentes;
- Manter contato com entidades relacionadas ao setor para implantação de projetos específicos;
- Elaborar e executar programas que visem a elevação do nível de vida da população do município;
- Realizar pesquisas e levantamentos sócio-econômicos para a elaboração de projetos especiais;
- Receber e fazer triagem das pessoas que se dirigem à Prefeitura em busca de auxílios de qualquer natureza, estudando sua situação e dando a orientação que se fizer necessária para as soluções mais próprias;
- Orientar, supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas com grupos de trabalho, organizações não governamentais existentes e outras que venham a ser organizadas no município;
- Promover a organização de associações de bairros e núcleos rurais;
- Executar programas de planejamento familiar;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Promover encontros com pessoas idosas, com o objetivo de lhes proporcionar entretenimento sadio e alegre;
- Estimular a formação de grupos de trabalho em artesanato, bordados, pintura, crochê e tricô;
- Executar programas de recuperação social para os mais carentes;
- Realizar palestras com o objetivo de transmitir normas gerais de higiene, hábitos alimentares, convivência social na terceira idade;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 28** - Ao Departamento de Projetos e Programas Sociais compete:

- Coordenar os programas sociais implantados no município, com vistas a diminuir as desigualdades sociais;
- Implantar novos programas criados pelas diferentes esferas de governo para atender famílias em estado de vulnerabilidade social;
- Executar outras atividades correlatas;

**Art. 29** – À Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo:

- Planejar, organizar e supervisionar atividades desportivas no âmbito municipal;
- Planejar, organizar e executar, anualmente, atividades recreativas;
- Coordenar a realização de competições desportivas no âmbito municipal;
- Incentivar o turismo receptivo e eco-turismo.
- Desenvolver o turismo regional considerando nossas peculiaridades;
- Promover recreação orientada nas em bairros e comunidades rurais, em dias especiais e locais previamente estabelecidos;
- Promover encontros com pessoas idosas, com o objetivo de lhes proporcionar entretenimento sadio;
- Oportunizar orientação às crianças em bairros e comunidades rurais sobre o uso dos equipamentos de recreação infantil instalados em praças;
- Estimular a formação de pequenas bibliotecas a serem instaladas em centros comunitários, bairros e comunidades rurais populares;
- Promover cursos de artesanato, arte culinária, bordados, pintura, tricô e crochê e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

**Art. 30** – Ao Departamento de Cultura compete:

- Planejar e coordenar programas especiais para comemorações cívicas;
- Estimular a formação de pequenas bibliotecas a serem instaladas em centros comunitários em bairros e comunidades rurais populares;
- Promover cursos de artesanato, arte culinária, bordados, pintura, tricô e crochê;
- Promover a Cultura local;
- Organizar festividades que visem resgatar antigas tradições regionais;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 31** - Ao Departamento de Esporte, Lazer e Turismo compete:

- Planejar, organizar e supervisionar atividades desportivas no âmbito municipal;
- Planejar, organizar e executar, anualmente, atividades recreativas;
- Coordenar a realização de competições desportivas no âmbito municipal;
- Promover campeonatos municipais nas diversas modalidades esportivas;
- Incentivar o turismo receptivo e eco-turismo.
- Desenvolver o turismo regional considerando nossas peculiaridades;
- Promover recreação orientada em bairros e comunidades rurais, em dias especiais e locais previamente estabelecidos;
- Promover encontros com pessoas idosas, com o objetivo de lhes proporcionar entretenimento sadio;
- Oportunizar orientação às crianças em bairros e comunidades rurais sobre o uso dos equipamentos de recreação infantil instalados em praças;
- Desenvolver outras atividades correlatas;

**Art. 32** – À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Agrícola e Meio Ambiente compete:

- Planejar, juntamente com a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, a ampliação e manutenção de sua infra-estrutura básica;
- Realizar estudos e encaminhar sugestões para projetos de lei que visem a criar incentivos para as indústrias que vierem a se instalar no Município ou, que instaladas, vierem a se ampliar;
- Organizar o cadastro das indústrias que tenham interesse em se instalar na cidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Manter permanente contato com as indústrias, quando instaladas, no sentido de oferecer-lhes, quando necessário, total apoio e auxílio no encaminhamento de ampliações, financiamentos ou modificações que forem consideradas importantes para o desenvolvimento industrial do Município;
- Estimular o desenvolvimento da agropecuária em todo o território do Município;
- Auxiliar na promoção de campanhas de conscientização dos agricultores no sentido da adoção de métodos modernos de exploração racional do solo, visando a elevação da produtividade agrícola;
- Assessorar a coleta de amostras de solo e sua respectiva análise;
- Promover a correção e a recuperação do solo, através de estudos e projetos técnicos voltados aos agricultores do Município;
- Promover as práticas conservacionistas do solo (terraços, pastagens etc.); Fomentar a produção de horti-frutigranjeiros no Município;
- Facilitar o fornecimento de sementes selecionadas, fertilizantes, corretivos e quaisquer outros insumos necessários;
- Orientar a construção de pomares, vinhedos e hortas;
- Incentivar a produção de hortifrutigranjeiros em escala comercial;
- Auxiliar no transporte da produção até o consumidor final;
- Promover o combate à formiga e outras pragas da lavoura;
- Fiscalizar a flora e a fauna no território do Município;
- Estimular o uso de pastagens artificiais;
- Estimular o desenvolvimento da apicultura em todo o território do Município;
- Incentivar o plantio de plantas melíferas;
- Divulgar a realização de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com a agricultura, pecuária e produção vegetal;
- Orientar os agricultores quanto a financiamentos, incentivos, mercado consumidor, uso e recuperação do solo e conservação de recursos naturais;
- Executar outras tarefas correlatas

### **Art. 33 – Ao Departamento de Agrícola:**

- Promover campanhas de conscientização dos agricultores no sentido da adoção de métodos modernos de exploração racional do solo, visando a elevação da produtividade agrícola;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Organizar programas de fornecimento de sementes selecionadas, fertilizantes, corretivos e quaisquer outros insumos necessários;
- Orientar a construção de pomares, vinhedos e hortas;
- Promover a fruticultura e hortigranjeiros em escala comercial;
- Intermediar e/ou auxiliar o deslocamento da produção até o consumidor final;
- Divulgar a realização de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com a agricultura, pecuária e produção vegetal;
- Estimular o desenvolvimento da agropecuária em todo o território do Município;
- Executar outras tarefas correlatas;

**Art. 34** – Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- Auxiliar na promoção de campanhas de conscientização dos agricultores no sentido da adoção de métodos modernos de exploração racional do solo, visando a elevação da produtividade agrícola;
- Promover a coleta de amostras de solo e sua respectiva análise;
- Promover a correção e a recuperação do solo, através de estudos e projetos técnicos voltados aos agricultores do Município;
- Promover as práticas conservacionistas do solo (terraços, pastagens etc.);
- Fiscalizar a flora e a fauna no território do Município;
- Incentivar o plantio de plantas melíferas;
- Divulgar a realização de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com a agricultura, pecuária e produção vegetal;
- Orientar os agricultores quanto a financiamentos, incentivos, mercado consumidor, uso e recuperação do solo e conservação de recursos naturais;
- Implementar políticas públicas com vistas a preservação do meio ambiente;
- Realizar a comemorações da semana do meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 35** – À Secretaria Municipal de Obras, Manutenção e Transportes compete:

- Coordenar e planejar as construções, reconstruções, reparos e ampliações dos imóveis do Município ou prédios ocupados por órgãos municipais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187

AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Manter atualizados todos os registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Coordenar, planejar e controlar a execução de obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Planejar e coordenar a execução da arborização urbana;
- Controlar a execução de projetos e da manutenção das praças e jardins públicos;
- Fiscalizar continuamente os veículos de transporte de passageiros para melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- Retirar de circulação os veículos considerados inadequados para o transporte de passageiros;
- Fiscalizar o atendimento, de motoristas e cobradores de veículos de transporte coletivo, à população transportada;
- Realizar estudos e sugerir alterações na legislação, no sentido de melhorar o atendimento do transporte de passageiros no Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 36** - Ao Departamento de Obras, Serviços Públicos e Urbanização compete:

- Coordenar e planejar as construções, reconstruções, reparos e ampliações dos imóveis do Município ou prédios ocupados por órgãos municipais;
- Manter atualizados todos os registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Coordenar, planejar e controlar a execução de obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Controlar a execução de projetos e da manutenção das praças e jardins públicos;
- Planejar e coordenar a execução da limpeza pública, arborização urbana, coleta de lixo, construção e reconstrução de vias públicas;
- Controlar a execução de projetos e da manutenção das praças, prédios e espaços públicos em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 37** - Ao Departamento de Transporte e Oficina compete:

- Executar os serviços de conservação e reparos dos veículos, máquinas e equipamentos do Município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

- Manter o controle dos veículos, máquinas e equipamentos recolhidos às garagens ou às oficinas para guarda ou reparo;
- Organizar e manter atualizado o fichário dos veículos, máquinas e equipamentos do Município, com as especificações de cada uma de suas características;
- Manter o controle e vigilância dos veículos, máquinas e equipamentos recolhidos às garagens e oficinas;
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas garagens e oficinas do Município;
- Controlar a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos da municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 38** - Ao Departamento de Estradas Vicinais compete:

- Manter em perfeito estado de conservação as estradas de rodagem, bem como fiscalizar sua utilização;
- Executar todos os serviços técnicos concernentes à construção, reconstrução, pavimentação e melhoramentos de estradas do Município;
- Prever e requisitar o material necessários à construção, conservação e melhoramentos das estradas municipais;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **II - DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS**

**Art. 39** - Integram os Órgãos Consultivos os Conselhos Municipais.

**Art. 40** - Aos Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento e orientação ao Prefeito, incumbem estimular o movimento comunitário e colaborar nas tarefas de planejamento e organização de atividades que visem ao bem comum.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41** – Os cargos de agentes políticos e comissionados que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo de Jacinto são os contidos do Anexo Único, parte integrante da presente lei.

**Art. 42** - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei, correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

**Art. 43** - À exceção dos cargos de secretários municipais, remunerados exclusivamente por subsídio, fica autorizado o Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de até 100% (cem) por cento aos demais cargos, em razão do desempenho de dedicação exclusiva.

**Art. 44** - Dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o Poder Executivo [regulamentará](#) as novas diretrizes emanadas da presente lei.

**Art. 45** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a lei municipal nº. 890/2010.

**Art. 46** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jacinto (MG), 16 de abril de 2012.

**CARLOS DANTEZ FERRAZ DE MELO**

**Prefeito Municipal**

### ANEXO ÚNICO

<b>AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO</b>			
<b>Nº de Vagas</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>SUBSÍDIO*</b>	<b>FORMA DE INGRESSO/PROVIMENTO</b>
01	Prefeito Municipal	R\$ 9.000,00	Eletivo
01	Vice-Prefeito Municipal	R\$ 3.750,00	Eletivo
08	Secretário Municipal	R\$ 2.000,00	Livre nomeação/ampla

- Fixado por lei privativa do Poder Legislativo Municipal

<b>CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO</b>			
<b>Nº de Vagas</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>FORMA DE INGRESSO/PROVIMENTO</b>
01	Controlador Geral	R\$ 2.500,00	Livre nomeação/ampla



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

## Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 \* FONE (033)3723-1187  
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

**ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012**

**\*\*\*COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA\*\*\***

**e-mail: [prefeituradejacinto@gmail.com](mailto:prefeituradejacinto@gmail.com)**

	Municipal		
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	R\$ 2.000,00	Livre nomeação/ampla
01	Procurador Municipal	R\$ 2.000,00	Livre nomeação/ampla
02	Subprocurador Municipal	R\$ 1.500,00	Livre nomeação/ampla
22	Diretor de Departamento	R\$1.500,00	Livre nomeação/ampla
18	Chefe de Setor	R\$ 1.200,00	Livre nomeação/ampla
**	Diretor de Escola Municipal	**	Livre nomeação/ampla
**	Vice-Diretor de Escola Municipal	**	Livre nomeação/ampla

\*\* Art. 22, parágrafo único: A quantidade, o vencimento e atribuições dos cargos de diretor e vice-diretor de escolas municipais constam do Plano de Carreira.