



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## PROJETO DE LEI N.º 001/2013

Dispõe sobre a estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Cabeceira Grande e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABECEIRA GRANDE**, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 73, inciso III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Cabeceira Grande decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Cabeceira Grande passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelo Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, Assessor Municipal de Assuntos Fazendários, Secretários Municipais, Administrador Distrital e dirigentes de órgãos da administração indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de Minas Gerais, na Lei Orgânica do Município de Cabeceira Grande e em outras legislações esparsas.

### TÍTULO II

#### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A Administração Pública do Município de Cabeceira Grande, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios da legalidade, imparcialidade e finalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade e

**Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000**

PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcg.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcg.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

proporcionalidade, segurança jurídica, supremacia do interesse público, motivação, celeridade, ampla defesa e contraditório e, entre outros, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

§ 2º Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 4º A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Art. 5º A ação do Governo Municipal será norteada especialmente pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos do Município Cabeceira Grande, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) o envolvimento funcional dos servidores públicos municipais; e
- d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da administração municipal.

V – desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI – disciplina criteriosa no uso e parcelamento do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e permanente e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais, fortalecendo o primado do Governo Democrático e Participativo;

VIII – fomento à cooperação de associações representativas no planejamento municipal; e

IX – atendimento e observância estrita das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e de controladoria interna.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 6º Os órgãos da Prefeitura de Cabeceira Grande, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, serão agrupados em:

- I – órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito;
- II – órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle;
- III – órgãos de ação governamental e políticas públicas;
- IV – órgãos de administração distrital e de assistência governamental;
- V – órgão de assessoramento colegiado e integração governamental; e



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## VI – órgãos consultivos e deliberativos.

§ 1º Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior a Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, a Assessoria Municipal de Assuntos Fazendários e as Secretarias Municipais.

§ 2º Compõem o segundo escalão administrativo que constitui nível hierárquico intermediário as unidades administrativas compreendidas pela Administração Distrital e Departamentos, observada a devida composição hierárquica.

§ 3º Compõem o terceiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico de base a Assistência Especial de Governo.

Art. 7º A Prefeitura de Cabeceira Grande comprehende os seguintes órgãos e unidades administrativas:

I – órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito:

a) Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais; e

b) Assessoria Municipal de Assuntos Fazendários.

II – órgãos de assessoramento, administração, planejamento e controle, constituindo unidades de natureza meio:

a) Secretaria Municipal da Administração; e

b) Secretaria Municipal da Fazenda.

III – órgãos de ação governamental e políticas públicas, constituindo unidades de natureza fim:

a) Secretaria Municipal da Educação;

b) Secretaria Municipal da Saúde;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania;
- d) Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo;
- e) Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços Rurais;
- f) Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Cultura; e
- g) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos.

IV – órgão de administração distrital e assistência governamental:

- a) Administração Distrital; e
- b) Assistência Especial de Governo.

V – órgão de assessoramento colegiado e integração governamental: Gabinete de Gestão Governamental Integrada.

Art. 8º Os órgãos da administração indireta serão vinculados ao Poder Executivo, por linha de coordenação, compreendidos, entre outros a serem eventualmente criados, o Serviço Autônomo de Cabeceira Grande – Sanecab – e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais – Prevcab.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

## TÍTULO IV

### DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR VINCULADOS DIRETAMENTE AO PREFEITO

##### Seção I

---

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Da Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais

### Subseção Única

#### Da Competência Geral

Art. 9º Compete, basicamente, à Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais que, inclusive, representa o Gabinete do Prefeito:

I – representar, mediante delegação do Prefeito Municipal, o Município, em juízo e fora dele;

II – examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;

III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

IV – exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

V – propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de constitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutá-la competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VI – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

VII – assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

VIII – opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

X – propor ao Prefeito, para os órgãos da administração direta e indireta e das fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XI – elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Município;

XII – opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

XIII – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;

XIV – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XVI – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII – acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;

XVIII – defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito Municipal;

XIX – coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

XX – assessorar o Prefeito na análise política da ação governamental;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

XXI – executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas do Governo;

XXII – assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;

XXIII – assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

XXIV – coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

XXV – orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal;

XXVI – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

XXVII – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

XXVIII – executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XXIX – acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

XXX – supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

XXXI – orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

XXXII – desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

XXXIII – zelar pela boa imagem da administração sob o primado da ética e da transparência da gestão pública;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

**XXIV** – oferecer subsídios indispensáveis ao Governo Municipal na formulação e implementação de diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;

**XXXV** – garantir a concretização das políticas, diretrizes, projetos, programas e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

**XXXVI** – coordenar, acompanhar e supervisionar as ações relativas ao setor de administração e de recursos humanos, ficando incumbida, ainda, de exercer outras atribuições correlatas;

**XXXVII** – elaborar as mensagens, projetos de leis e demais atos normativos e administrativos de competência do Prefeito;

**XXXVIII** – encaminhar ao Prefeito sugestões de matérias legislativas viáveis e de interesse da Administração;

**XXXIX** – cuidar da numeração de ordem das leis e demais atos normativos e administrativos;

**XL** – promover a publicação e arquivo dos atos oficiais;

**XLI** – cuidar da padronização dos atos normativos e legislativos no âmbito do Poder Executivo;

**XLII** – promover o acompanhamento do processo legislativo, inclusive da tramitação de proposições na Câmara Municipal, especialmente aquelas de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, mantendo registro atualizado das matérias;

**XLIII** – remeter à Presidência da Câmara Municipal os exemplares de leis e de outros atos normativos que julgar pertinentes;

**XLIV** – manter o registro da ordem do dia das reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, repassando as devidas informações ao Prefeito;

**XLV** – organizar o acervo da documentação destinada ao acompanhamento do processo legislativo e ao registro das alterações no ordenamento jurídico;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

XLVI – promover o registro dos requerimentos parlamentares encaminhados ao Poder Executivo;

XLVII – proceder a estudos e formular sugestões sobre assuntos legislativos, especialmente matérias legislativas de iniciativa do Poder Executivo, visando ao aprimoramento da legislação municipal;

XLVIII – estabelecer rotinas e procedimentos e propor notas, manuais e ações referentes à sua área de atuação que visem ao aperfeiçoamento e aprimoramento de atividades da unidade, inclusive com a institucionalização de um sistema de acompanhamento legislativo;

XLIX – assinar as matérias legislativas e atos administrativos juntamente com o Prefeito;

L – examinar, quando for o caso, os projetos de lei submetidos à sanção do Prefeito, consultando as secretarias e outras unidades, a fim de propiciar decisão executiva apropriada;

LI – dar o devido sequenciamento às leis de forma a propiciar sua fiel execução;

LII – articular-se junto aos setores competentes da Prefeitura e da Câmara Municipal a fim de manter alimentado e atualizado o banco informático da legislação municipal;

LIII – proferir despachos nos processos administrativos que tramitarem no âmbito da Prefeitura de Cabeceira Grande que estejam afetos à sua área de competência; e

LIV – exercer outras atividades correlatas, inclusive cometidas pelo Prefeito.

## Seção II

### Da Assessoria Municipal de Assuntos Fazendários

#### Subseção Única

#### Da Competência Geral

---

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 10. Compete, basicamente, à Assessoria Municipal de Assuntos Fazendários promover o assessoramento superior nos assuntos relacionados à Fazenda Pública, notadamente as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, execução orçamentária, cadastro técnico imobiliário e atividades correlatas.

Parágrafo único. Caso seja provido o cargo de Assessor Municipal de Assuntos Fazendários, o Prefeito não poderá nomear Secretário Municipal da Fazenda, devendo o titular da Assessoria exercer todas as atribuições inerentes a tal secretaria.

## CAPÍTULO II

### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE.

#### Seção I

##### **Da Secretaria Municipal da Administração**

###### **Subseção I**

###### **Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna**

Art. 11. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Administração estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de tecnologia da informação e, ainda:

I – executar atividades relativas a recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal;

II – promover a realização de licitação para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Município;

V – receber, distribuir, controlar o protocolo, o andamento e arquivamento de processos administrativos e demais documentos oficiais da Prefeitura;

VI – conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII – manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;

VIII – manter os serviços e copa, zeladoria e vigilância dos edifícios públicos;

IX – executar atividades relacionadas à Tecnologia da Informação; e

X – executar outras atividades correlatas.

Art. 12. A Secretaria Municipal da Administração tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Superintendência Administrativa de Compras e Suprimentos;

II – Superintendência Administrativa de Recursos Humanos; e

III – Departamento de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia.

## Subseção II

### **Das Competências Básicas da Superintendência Administrativa de Compras e Suprimentos**

Art. 13. Compete basicamente à Superintendência Administrativa de Compras e Suprimentos:

---

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – coordenar a política municipal de aquisição e padronização de material de consumo e/ou permanente, bem como de insumos;

II – gerenciar as atividades de contratação de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal;

III – planejar, coordenar e executar o sistema de registro de preços no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação federal específica; e

IV – desincumbir-se das atividades de registro de preços no âmbito do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação federal específica.

## Subseção III

### Das Competências Básicas da Superintendência Administrativa de Recursos Humanos

Art. 14. Compete basicamente à Superintendência Administrativa de Recursos Humanos:

I – executar atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da Prefeitura;

II – planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

III – elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;

IV – propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

V – elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

VI – propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento funcional na carreira;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII – calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores e agentes políticos;

VIII – fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IX – expedir, controlar e fiscalizar os cartões de controle de entrada e saída de servidores;

X – controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

XI – manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

XII – elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;

XIII – elaborar relatório sobre o comportamento do servidor, sob todos os aspectos, para efeito de estágio probatório, atendido o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIV – coordenar a lotação setorial dos servidores de acordo com as atribuições dos respectivos cargos, submetendo-a, anualmente, à apreciação do Prefeito.

XV – emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

XVI – despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância, observada a competência do Unaprev; e

XVII – emitir parecer em processos de progressão, promoção ou desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura; e

XVIII – executar outras atribuições correlatas.

## Subseção II



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Das Competências Básicas do Departamento de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia

Art. 15. Compete, basicamente, ao Departamento de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Tecnologia superintender, supervisionar e acompanhar as ações relativas a licitações públicas, ao setor de patrimônio imobiliário e mobiliário, ao controle de estocagem e almoxarifado e, ainda, no que se refere às atividades, programas e ações relativas à tecnologia da informação, processamento de dados e informática e gerenciamento administrativo da frota oficial e, ainda:

I – executar as atividades de coordenação e supervisão da aquisição de bens e serviços, do sistema de registro de preços, de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura, além de outras atribuições correlatas a cada área de atuação;

II – organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, o sistema de registro de preços, o catálogo de materiais e demais serviços relacionados aos procedimentos licitatórios e de compras;

III – auxiliar nos serviços de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura, bem como estabelecer estocagem mínima de segurança dos materiais e promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente, além de exercer outras competências correlatas;

IV – planejar, coordenar, controlar e executar os serviços relacionados aos bens que formam o patrimônio imobiliário e mobiliário da Prefeitura, auxiliado pelas Divisões de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário às quais incumbem, observado o respectivo âmbito de competência, coordenar, orientar e controlar as atividades referentes a registro, tombamento, padronização, inventário e controle de uso dos bens patrimoniais, além de outras atribuições correlatas a cada área de atuação;

V – planejar, coordenar e executar as atividades de processamento de dados eletrônicos e de tecnologia informática no âmbito da Prefeitura Municipal, além dos serviços de protocolização e administração geral;

VI – gerenciar e executar os serviços de processamento de dados, manutenção de máquinas e equipamentos de informática, desenvolvimento de *software*, bem como



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito da Prefeitura Municipal e, ainda, a manutenção e gerenciamento da página oficial da Prefeitura na Rede Mundial de Computadores e o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento e modernização da informação, institucionalizando o Governo Virtual, atuando, assim, em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas;

VII – executar os serviços de protocolização, registro e distribuição de expedientes, correspondências, processos administrativos e outros atos ou documentos que circulem no âmbito da Prefeitura Municipal;

VIII – executar os serviços de segurança e política interna, de transporte, de administração, manutenção e conservação de bens e serviços de vigilância de bens móveis e imóveis e de copa e limpeza; e

IX – exercer os trabalhos de coordenação, registro, controle e supervisão da utilização dos veículos e máquinas que compõem a Frota Oficial da Prefeitura, zelando, também, pela manutenção e conservação da frota.

## Seção II

### Da Secretaria Municipal da Fazenda

#### Subseção I

#### Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 16. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Fazenda superintender, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e de registro dos atos e fatos de natureza contábil, financeira e patrimonial, execução orçamentária, cadastro técnico imobiliário e atividades correlatas e, ainda:

I – executar a política fiscal, financeira e tributária do Município;

II – elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, as peças que compõem o ciclo orçamentário;

III – acompanhar e controlar a execução orçamentária;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;

V – receber, liquidar, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e outros valores do Município;

VI – processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VII – preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;

VIII – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração municipal, bem como de outros responsáveis por dinheiros ou valores do Município;

IX – assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados com as finanças municipais; e

X – executar outras atribuições correlatas.

Art. 17. A Secretaria Municipal da Fazenda tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Departamento de Finanças e Contabilidade; e

II – Departamento de Fiscalização, Receita e Cadastramento Imobiliário.

## Subseção II

### Das Competências Básicas dos Departamentos

Art. 18. Compete basicamente:

I – ao Departamento de Finanças e Contabilidade planejar e coordenar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município, bem como cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro público, bem como elaborar balancetes mensais de receita e despesa, bem assim outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil da Prefeitura; e

II – ao Departamento de Fiscalização, Receita e Cadastramento Imobiliário:

- a) planejar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de administração tributária;
- b) propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras referentes às políticas fiscais e tributárias;
- c) interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;
- d) acompanhar a execução da política fiscal e tributária;
- e) apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;
- f) promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;
- g) executar as atividades de aplicação de técnicas e processos modernos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal, diligenciar para que os débitos inscritos sejam preservados de decadência, promover ou auxiliar na promoção da cobrança amigável da dívida ativa, programar e emitir certidões da dívida ativa, além de exercer outras atribuições correlatas;
- h) executar as atividades referentes à fiscalização previstas no Código Tributário do Município e demais legislações pertinentes;
- i) promover o controle e registro do cadastro técnico do Município, a avaliação de imóveis para fins de transmissão de propriedade e de cobrança dos impostos pertinentes, auxiliado pela Comissão de Avaliação Tributária do Município, orientar os cálculos de áreas, valores venais e outros levantamentos relativos aos imóveis a serem tributados, efetuar a retificação, revisão e alteração dos dados cadastrais que servirão de base de cálculo para lançamento dos tributos imobiliários;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

j) promover a atualização cadastral imobiliária no curso do exercício, inclusive coletando informações sobre novas construções, modificações nas já existentes, bem como sobre unificação e parcelamento de terrenos autorizados pela Prefeitura que permitam a atualização dos dados do cadastro imobiliário; e

k) executar outras atribuições correlatas.

## CAPÍTULO III

### DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

#### Seção I

##### Da Secretaria Municipal da Educação

###### Subseção I

###### Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 19. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Educação planejar e executar as atividades relacionadas à Educação, inclusive ensino fundamental, educação infantil, apoio ao Ensino Superior e, ainda, as ações relacionadas à educação especial, exercendo as competências conferidas ao Município pela Constituição Federal e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 20. A Secretaria Municipal da Educação tem a seguinte estrutura básica interna: Departamento de Educação e Transporte Escolar:

###### Subseção II

###### Das Competências Básicas dos Departamentos e Respectivas Subunidades

Art. 21. Compete, basicamente, ao Departamento de Educação e Transporte Escolar planejar, coordenar e executar a política municipal de transporte do educando, bem como cadastrar e organizar as linhas de transporte estudantil, bem como responsabilizar-se pela fiscalização dos respectivos contratos, notificar e aplicar penalidades aos prestadores de serviço de transporte de educandos e, ainda:



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

III – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IV – manter a rede escolar que atenda preferentemente a zona rural, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI – criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII – propor a localização de escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII – realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X – promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e comunidade;

XI – desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

XII – combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII – adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõe a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV – executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV – prover a merenda escolar dos estudantes;

XVI – prestar assistência médico-odontológico nas escolas; e

XVII – executar outras atribuições correlatas.

## Seção II

### Da Secretaria Municipal da Saúde

#### Subseção I

##### Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 22. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Saúde planejar, coordenar e executar as ações e serviços de saúde pública e vigilância sanitária.

Art. 23. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica interna: Departamento de Vigilância e Promoção em Saúde.

#### Subseção II

##### Do Departamento de Vigilância e Promoção em Saúde

Art. 24. Compete, basicamente, ao Departamento de Vigilância e Promoção em Saúde:



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II – elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem

III – acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;

IV – elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado de Minas Gerais;

V – promover, controlar e fiscalizar, em cooperação com organismos estaduais e federais, a aplicação e o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário, relativos a medicamentos, alimentos, cosméticos, equipamentos, serviços, produtos e outros;

VI – controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

VII – controlar os bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionam com a saúde, nas suas diferentes etapas, da produção ao consumo;

VIII – executar as competências que lhe foram conferidas no Código Sanitário do Município; e

IX – coordenar e executar as atividades de transporte hospitalar, zelando, ainda, pela manutenção e conservação dos veículos vinculados ao sistema;

## Seção III

### Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania

#### Subseção I

##### Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcg.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcg.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 25. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania superintender, supervisionar, gerenciar, elaborar e acompanhar as atividades e políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento social, promoção da cidadania, trabalho, emprego e habitação de interesse social e, ainda:

I – promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições ou empresas localizadas no município;

II – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do município;

III – estimular a adoção de medidas que possa ampliar o mercado de trabalho local;

IV – receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

V – conceder auxílios financeiros em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decidido e comprovado;

VI – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário e desde que haja recursos orçamentários, programas de habitação popular;

VII – dar assistência ao menor abandonado, aos idosos, aos adolescentes e as mulheres carentes, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

VIII – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenções, contribuições ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

IX – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social; e

X – executar outras atribuições correlatas.



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 26. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania tem a seguinte estrutura básica interna: Departamento de Gestão das Políticas Públicas de Assistência e Proteção Social e de Benefícios Sociais.

## Subseção II

### **Das Competências Básicas do Departamento**

Art. 27. Compete basicamente ao Departamento de Gestão das Políticas Públicas de Assistência e Proteção Social e de Benefícios Sociais:

I – assistir, direta e imediatamente, o gestor relativamente ao planejamento, elaboração, regulação, monitoramento, avaliação e divulgação da Política Municipal de Assistência Social;

II – articular as ações da Assistência Social com as demais políticas sociais e urbanas;

III – assistir, direta e imediatamente, o gestor nas atividades de superintender, formular, coordenar e supervisionar as ações, projetos e programas que formam a Política Municipal de Assistência Social, além de exercer outras atribuições correlatas;

IV – planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidades ocasionais no núcleo familiar, além de exercer outras atribuições correlatas;

V – planejar e coordenar a implementação e execução de serviços, programas e projetos de proteção social especial para atendimento a segmentos populacionais que se encontrem em risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais, incluídas as proteções sociais especiais de média e alta complexidades, exercendo, ainda, outras atribuições correlatas;

VI – programar, propor, coordenar e executar ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, entre outras ações específicas de assistência à criança e ao adolescente e, ainda, as políticas públicas direcionadas às pessoas com deficiência;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII – planejar, coordenar e executar as políticas de proteção e de auxílio à mulher e ao idoso, entre outras ações específicas dirigidas aos mesmos;

VIII – formular, coordenar e executar as ações e políticas públicas voltadas para o fomento da habitação de interesse social no âmbito do Município, bem como elaborar planos e programas habitacionais específicos, inclusive com vista a proporcionar melhoria das condições habitacionais da população especialmente de baixa renda;

IX – superintender, supervisionar, formular e coordenar as ações e atividades relativas à área de segurança alimentar e nutricional sustentável;

X – atuar na promoção de geração de renda e economia solidária na linha de segurança alimentar e nutricional sustentável;

XI – efetuar a articulação e mobilização de entidades e organização que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável;

XII – promover a execução das atividades relacionadas com a identificação, estudo e promoção de ações que visem iniciação, capacitação, qualificação e/ou requalificação profissional da população e seu encaminhamento objetivando inclusão no mercado de trabalho;

XIII – superintender, supervisionar, formular e coordenar as ações, programas, projetos e políticas públicas sobre drogas; e

XIV – superintender, supervisionar, coordenar e acompanhar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Governo Federal.

## Seção IV

### Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo

#### Subseção I

#### Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 28. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à preservação e conservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade, bem como executar ações e programadas direcionados ao incremento e desenvolvimento do setor turístico do Município, e, ainda:

I – promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

II – incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

III – promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

IV – estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

V – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI – proteger as florestas, a fauna e a flora, observado o âmbito de competência do Município;

VII – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal;

VIII – elaborar e executar a política municipal de turismo, compreendidas ações efetivas de incentivo e fomento à atividade turística do Município; e

IX – executar outras atribuições correlatas.

Art. 29. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo tem a seguinte estrutura básica interna: Departamento de Sustentabilidade e Incremento Turístico.

## Subseção II

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **Das Competências Básicas do Departamento**

Art. 30. Compete basicamente ao Departamento de Sustentabilidade e Incremento Turístico:

I – promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

II – incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

III – promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

IV – estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

V – preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI – proteger as florestas, a fauna e a flora, observado o âmbito de competência do Município;

VII – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal; e

VIII – elaborar e executar a política municipal de turismo, compreendidas ações efetivas de incentivo e fomento à atividade turística do Município.

## **Seção V**

### **Da Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços Rurais**

#### **Subseção I**

---

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 31. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços Rurais planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações relativas à agropecuária, ao desenvolvimento rural, à promoção e ao fomento da indústria e comércio e, ainda:

I – orientar, avaliar e coordenar as atividades de desenvolvimento econômico, bem como fomentar o crescimento do comércio interno e externo do Município;

II – formular políticas públicas de fomento à instalação de unidades industriais no Município, bem como empresas de médio e grande portes;

III – produção agrícola e pecuária;

IV – apoio às atividades rurais;

V – pesquisa e experimentação agropecuária;

VI – irrigação;

VII – assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;

VIII – promover a execução dos mais variados serviços de cunho rural, como a construção e reforma de pontes, “mata-burros” e afins;

Art. 32. A Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços Rurais tem a seguinte estrutura básica interna: Departamento de Desenvolvimento Rural e Econômico.

## Subseção II

### Das Competências Básicas do Departamento

Art. 33. Compete basicamente ao Departamento de Desenvolvimento Rural e Econômico:

I – produção agrícola e pecuária;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – padronização e inspeção de produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias;

III – apoio às atividades rurais;

IV – pesquisa e experimentação agropecuária;

V – irrigação;

VI – assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais;

VII – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros;

VIII – organizar, coordenar e fiscalizar o programa de feiras livres.

IX – formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

X – formulação da política municipal de apoio às atividades comerciais e industriais do Município, além de fomentar a instalação de unidades industriais e empresas no âmbito do Município; e

XI – executar outras atribuições correlatas.

## Seção VI

### Da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Cultura

#### Subseção Única

#### Da Competência Geral

Art. 34. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Cultura superintender, elaborar, supervisionar e coordenar as ações e políticas públicas direcionadas à área cultural e artística, bem como planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem-estar e, ainda:

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcg.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcg.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

I – formular a política de desenvolvimento cultural do Município, bem como desenvolver ações e programas relacionados ao patrimônio cultural e ao desenvolvimento de manifestações artísticas;

II – promover a execução de atividades e programas desportivos;

III – promoção do desporto;

IV – realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do futebol, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

V – prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades futebolísticas municipais;

VI – supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de futebol e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

VII – estimular, no Município, o futebol não-profissional.

VIII – promover a execução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à juventude, como também gerir, coordenar e supervisionar programas, projetos e políticas públicas de apoio e relacionados à juventude do Município;

IX – promover a execução das atividades de programação, organização e supervisão de eventos relacionados à recreação, lazer e entretenimento, como também o desenvolvimento de ações e eventos de incentivo à prática de atividades físicas visando o bem-estar dos munícipes; e

X – executar outras atribuições correlatas.

## Seção VII

### Da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos

#### Subseção I

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Da Competência Geral e Estrutura Básica Interna

Art. 35. Compete, basicamente, à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos as atividades de execução de obras públicas, infraestrutura urbana, prestação e fiscalização de serviços públicos municipais, embelezamento e limpeza urbana, além de ações voltadas para o trânsito, conservação de vias, parques e jardins públicos, e, ainda:

I – executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e de interesse local para a comunidade;

II – executar atividades relativas à elaboração de projetos e obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos;

III – promover a construção, pavimentação, conservação e sinalização de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V – elaborar e manter atualizada a planta de cadastro do município;

VI – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e ao loteamento de áreas na jurisdição do município;

VIII – fiscalizar o cumprimento de normas referentes às posturas municipais;

IX – promover a construção de parques, praças e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X – administrar os serviços de produção de tubos, lajotas, e outros materiais de construção relativos às obras públicas urbanas;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

XI – executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, coleta e destinação do lixo, cemitério, matadouro, mercado, feiras livres, iluminação pública, saneamento, sistema de abastecimento de água potável, segurança pública, combate a insetos e animais daninhos e serviços assemelhados, de natureza urbana e de interesse local;

XII – cuidar do transporte coletivo urbano e intramunicipal, como serviço essencial, diretamente ou mediante concessão sob sua fiscalização;

XIII – administrar os parques, jardins e praças existentes no Município;

XIV – promover a arborização e os cuidados próprios a ela inerentes nos logradouros públicos do município;

XV – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos, permitidos ou autorizados pelo município;

XVI – estudar e atender reivindicações da comunidade relativas aos serviços públicos urbanos ou de relevante interesse local e promover a sua execução, observados os recursos orçamentários;

XVII – incentivar a participação da população na preservação dos equipamentos urbanos instalados nos logradouros públicos do município;

XVIII – administrar o serviço de trânsito urbano em cooperação com os órgãos e entidades do Estado; e

XIX – executar outras atribuições correlatas.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Departamento de Obras, Trânsito, Limpeza e Fiscalização Urbana; e

II – Departamento de Estradas de Rodagem, Manutenção de Veículos e Máquinas.

## Subseção II

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## **Das Competências Básicas dos Departamentos**

Art. 37. Compete basicamente:

I – ao Departamento de Obras, Trânsito, Limpeza e Fiscalização urbana:

- a) coordenar e executar as atividades relacionadas à execução de obras, à análise e aprovação de projetos, à fiscalização de obras particulares, à elaboração de estudos e projetos de obras públicas municipais, aos serviços de desenho, topografia, orçamento e custos das obras a cargo da Prefeitura;
- b) superintender, coordenar e acompanhar as ações voltadas à área de trânsito, bem como estabelecer a política municipal de trânsito;
- c) fiscalizar as atividades relacionadas à prestação de serviços públicos de transporte coletivo, na hipótese de delegação a particular, e executar tais atividades, quando prestadas diretamente pelo Município;
- d) estabelecer itinerários, pontos de parada e horários de transporte coletivo urbano;
- e) zelar pelos direitos dos usuários e dos serviços de transporte coletivo, especialmente quanto à sua regularidade, segurança, eficiência e economicidade; e
- f) executar as atividades de sinalização semafórica, vertical, horizontal e estratigráfica na sede do Município;
- g) executar as atividades de limpeza e conservação urbana;
- h) executar as atividades de varrição, capina e limpeza de vias e ainda de coleta e destinação do lixo urbano;
- i) executar as atividades de limpeza, manutenção e conservação dos parques e logradouros públicos; e
- j) executar as atividades de fiscalização urbana municipal.



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

## ESTADO DE MINAS GERAIS

II – ao Departamento de Estradas de Rodagem e Manutenção de Veículos e Máquinas:

- a) promover a execução, construção e conservação de estradas e caminhos municipais, incluídos os trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento;
- b) celebrar convênios com órgãos públicos e privados, visando à execução de obras programadas;
- c) dispor sobre a construção, manutenção e conservação de estradas municipais;
- d) responsabilizar-se pela frota de veículos e máquinas vinculados à Secretaria;
- e) as atividades de manutenção e reparo das máquinas e veículos de propriedade do Município; e
- f) executar as atividades concernentes à aquisição, guarda e distribuição de combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município.

## CAPÍTULO IV

### DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL E ASSISTÊNCIA GOVERNAMENTAL

#### Seção I

##### **Da Administração Distrital**

###### **Subseção Única**

###### **Da Competência Geral**

Art. 38. Compete, basicamente, à Administração Distrital, seguido o princípio da descentralização administrativa, coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais no âmbito do Distrito de Palmital de Minas, promover a manutenção dos bens públicos



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

localizados no distrito, solicitar à Prefeitura as providências necessárias à boa administração do Distrito, entre outras atribuições correlatas.

## Seção II

### **Da Assistência Especial de Governo**

#### **Subseção Única**

#### **Da Competência Geral**

Art. 39. Compete, basicamente, à Assistência Especial de Governo, unidade flexível e versátil, responsabilizar-se pela execução das atividades de apoio administrativo do Governo, inclusive com relação à Junta do Serviço Militar, além de prestar assessoramento direto ao Gabinete, responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações referentes às competências do Gabinete ou da Secretaria, além de outras atribuições correlatas.

## CAPÍTULO V

### **DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO COLEGIADO E INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL**

#### **Seção Única**

#### **Do Gabinete de Gestão Governamental Integrada**

Art. 40. O Gabinete de Gestão Governamental Integrada, órgão de assessoramento do Prefeito, será presidido por este e composto pelo Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, Assessor Municipal de Assuntos Fazendários e pelos Secretários Municipais, competindo-lhe basicamente:

I – assegurar coerência entre a concepção e a execução das políticas públicas setoriais;

II – conceber e articular a execução de programas multissetoriais, destinados a regiões ou segmentos populacionais específicos;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – acompanhar as metas e os resultados dos programas governamentais;

IV – identificar restrições e dificuldades para execução dos programas governamentais, propondo medidas necessárias à sua viabilização;

V – assegurar a interação governamental;

VI – integrar os objetivos e ações dos vários setores da Prefeitura;

VII – coordenar a elaboração e execução dos planos e orçamentos públicos de forma integrada;

VIII – coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IX – identificar soluções que permitam a adequada alocação dos recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

X – definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

XI – levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas;

XII – sintonizar os planos setoriais com as políticas de ação comunitária adotadas pelo Município; e

XIII – exercer outras atribuições correlatas, inclusive que contribuam para a integração, eficiência e modernização da Administração.

## TÍTULO V

### DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

#### CAPÍTULO I

#### DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 41.** Os Secretários Municipais, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito, são essenciais à Administração, competindo-lhes em comum, além das atribuições instituídas na Orgânica do Município e em outras leis, o seguinte:

I – planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes a sua Secretaria, tendo em vista atingir qualitativamente as metas preestabelecidas;

II – aprovar propostas de planos e rotinas de trabalho, programas de aperfeiçoamento de medidas e outros, analisando processos, relatórios e outros documentos, propondo alterações necessárias, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços;

III – executar as políticas governamentais, apresentando informes a conclusões pertinentes a sua Secretaria, a fim de contribuir para a definição dos objetivos a serem alcançados;

IV – analisar os resultados dos programas estabelecidos para a sua Secretaria, observando os aspectos técnicos, o cumprimento dos prazos, recursos materiais, humanos e financeiros empregados, grau de aplicabilidade e outros, objetivando a avaliação e decisão quando ao cancelamento, reformulação ou continuidade dos mesmos;

V – representar a sua Secretaria deliberando sobre políticas, diretrizes, normas gerais, estruturas, planos de metas, operações e aplicações de recursos, demonstrativos e outros;

VI – analisar e, se for o caso, aprovar propostas orçamentárias apresentadas pelas áreas subordinadas à sua Secretaria, bem como propor alterações nas mesmas, visando ao desenvolvimento das atividades dentro dos padrões requeridos;

VII – participar de reuniões internas, intercambiando informações, apresentando sugestões, negociando e/ou cobrando metas de trabalho e outros assuntos inerentes à sua Secretaria;

VIII – executar as determinações do Prefeito relativamente aos interesses da Prefeitura;

IX – coordenar as negociações e a execução de convênios, parcerias e contratos com agentes financeiros ou com entidades públicas ou privadas federais, estaduais



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou municipais, com vistas à realização de objetivos de interesse do Município, especialmente da pasta administrativa da qual seja titular;

X – zelar para que a comunidade esteja permanentemente informada das atividades de sua Secretaria, bem como coordenar as atividades em que esta participe;

XI – manter contato com os órgãos municipais, estaduais e federais, visando à obtenção de recursos para viabilizar as ações da Prefeitura;

XII – zelar pelo cumprimento das normas do Município, orientando seus subordinados na sua observância;

XIII – acompanhar e avaliar o desempenho dos seus subordinados, para fins de aproveitamento de potencialidade e aperfeiçoamento;

XIV – demonstrar, periodicamente, ao Prefeito, em especial, a situação da pasta administrativa da qual seja titular, inclusive apresentando relatórios concisos e precisos de sua gestão, ressalvado aquele de caráter anual prevista na Lei Orgânica do Município;

XV – aplicar multas previstas em lei, nos contratos ou convênios, bem como revê-las quando for o caso;

XVI – resolver sobre requerimentos, reclamações ou representação que lhe forem dirigidas;

XVII – subscrever e referendar atos e regulamentos referentes à sua Secretaria;

XVIII – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos relativos aos assuntos de sua Secretaria;

XIX – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XX – comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado ou convidado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo; e



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

XXI – elaborar conjuntamente com as unidades que integram a sua pasta administrativa o planejamento de compras e serviços, bem como o programa orçamentário de sua secretaria.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, aos ocupantes de cargos equivalentes a Secretário Municipal, as atribuições a que aludem o *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO II

### DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 42. Além das atribuições que lhe são próprias, previstas nesta Lei, compete ao ocupante de cargo de Diretor de Departamento:

I – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II – exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III – dividir o trabalho pelo pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

IV – apresentar ao superior imediato, na época própria, programa de trabalho da unidade sob sua responsabilidade;

V – despachar diretamente com o superior imediato;

VI – apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

VII – despachar e subscrever certidões sobre assuntos de sua competência;

VIII – proferir despachos interlocutórios, em processos cuja decisão caiba ao nível de direção imediatamente superior, e decisórios, em processos de sua competência;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades da unidade que dirige;

X – propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XI – fornecer, anualmente, ao superior imediato, elementos destinados à elaboração da proposta orçamentária relativa à unidade que dirige;

XII – fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XIII – providenciar a requisição de material permanente e de consumo necessário à unidade que dirige;

XIV – remeter ou fazer remeter ao arquivo geral os processos e papéis devidamente ultimados e requisitar os que interessarem à unidade que dirige; e

XV – exercer outras atribuições correlatas.

## TÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO ÚNICO

## DA TRANSFORMAÇÃO, CRIAÇÃO, EXTINÇÃO DE UNIDADES E CARGOS, AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE VAGAS, MANUTENÇÃO DE UNIDADES E CARGOS E QUANTITATIVO DE CARGOS.

### Seção I

#### Da Transformação de Unidades e Cargos

Art. 43. Ficam transformados:

I – a Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários em Secretaria Municipal da Agricultura, Indústria, Comércio e Serviços Rurais;

Praça São José s/n.º, Centro - Cabeceira Grande - Minas Gerais – CEP: 38625-000  
PABX: (0\*\*38) 3677-8040, 3677-8044, 3677-8077 – e-mail: [gabin@pmcq.mg.gov.br](mailto:gabin@pmcq.mg.gov.br)



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

II – a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e dos Desportos em Secretaria Municipal da Educação;

III – a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento em Secretaria Municipal da Saúde;

IV – a Secretaria Municipal da Infraestrutura e Serviços Urbanos em Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos;

V – a Secretaria Municipal do Desenvolvimento e Promoção Social em Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania;

VI – a Secretaria Municipal de Finanças em Secretaria Municipal da Fazenda;

VII – o Setor em Departamento e o respectivo cargo de Encarregado de Setor em Diretor de Departamento; e

VIII – o Oficial de Gabinete em Assistência Especial de Governo e o respectivo cargo de Oficial de Gabinete em Assistente Especial de Governo.

## Seção II

### Da Criação de Unidades e Cargos

Art. 44. Ficam criados:

I – a Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais e o respectivo cargo de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais;

II – a Assessoria Municipal de Assuntos Fazendários e o respectivo cargo de Assessor Municipal de Assuntos Fazendários;

III – a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo;

IV – a Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Cultura;



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

## ESTADO DE MINAS GERAIS

V – a Superintendência Administrativa de Compras e Suprimentos; e

VI – a Superintendência Administrativa de Recursos Humanos.

### Seção III

#### **Da Extinção de Unidades e Cargos**

Art. 45. Ficam extintos:

I – a Procuradoria Geral do Município e o respectivo cargo de Procurador Geral do Município;

II – a Assessoria Especial de Gabinete e o respectivo cargo de Assessor Especial de Gabinete;

III – a Assessoria Jurídica e o respectivo cargo de Assessor Jurídico; e

IV – a Chefia de Gabinete e o respectivo cargo de Chefe de Gabinete.

Parágrafo único. Os cargos de carreira vinculados ou lotados nas unidades administrativas extintas por este artigo ficam automaticamente vinculados ou lotados na Consultoria Jurídica, Legislativa, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais.

### Seção IV

#### **Da Ampliação de Vagas**

Art. 46. Fica ampliado o número de vagas correspondentes ao cargo de Secretário Municipal de 7 (sete) para 9 (nove).

### Seção V

#### **Da Redução de Vagas**



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 47. Fica reduzido o número de vagas correspondentes ao cargo de Assistente Especial de Governo (decorrente da transformação do cargo de Oficial de Gabinete) de 5 (cinco) para 4 (quatro).

## Seção VI

### Da Manutenção de Unidades e Cargos

Art. 48. Os órgãos, unidades, subunidades administrativas e cargos que não foram transformados, criados ou extintos ficam mantidos na estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei.

## Seção VII

### Do Quantitativo de Cargos

Art. 49. Os cargos necessários à implementação da estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei são os seguintes:

I – 1 (um) cargo de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, limitado a Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

II – 1 (um) cargo de Assessor Municipal de Assuntos Fazendários, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, equiparado a Secretário Municipal e considerado Agente Político;

III – 9 (nove) cargos de Secretário Municipal, considerados Agentes Políticos, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, nos termos da Lei Orgânica do Município, com subsídios fixados na forma do artigo 29, V, da Constituição Federal;

IV – 1 (um) cargo de Superintendente Administrativo de Compras e Suprimentos, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo,

V – 1 (um) cargo de Superintendente Administrativo de Recursos Humanos, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo,



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI – 1 (um) cargo de Administrador Distrital, de livre nomeação e exoneração;

VII – 10 (dez) cargos de Diretor de Departamento, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo; e

VIII – 4 (quatro) cargos de Assistente Especial de Governo, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo.

## TÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 50. As unidades de que trata esta Lei considerar-se-ão instaladas com a posse ou ato equivalente dos respectivos titulares.

Art. 51. Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão, na composição da estrutura básica interna e no organograma institucional da Prefeitura.

Art. 52. O Prefeito poderá dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração direta e indireta do Poder Executivo quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos, bem como acerca da extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos, em conformidade com o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso VI do artigo 84 da Constituição Federal.

Art. 53. O Prefeito estabelecerá, por ato próprio, as siglas correspondentes aos órgãos e unidades da estrutura administrativa, organizacional e institucional de que trata esta Lei.

Art. 54. Os vencimentos dos cargos de que trata esta Lei serão recompostos na forma do disposto no artigo 37, X, da Constituição Federal.

Art. 55. As remissões feitas aos órgãos e unidades administrativas transformados por esta Lei, em diplomas legislativos, normativos ou administrativos,



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

oriundos de qualquer dos Poderes do Município, se equivalem à nomenclatura atual atribuída por este Diploma Legal.

Art. 56. A Superintendência Administrativa de Recursos Humanos da Prefeitura de Cabeceira Grande promoverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Lei, as modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, como resultado da aplicação deste ato legal, observada a respectiva data de vigência.

Art. 57. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder no Orçamento Geral do Município e demais peças do ciclo orçamentário aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, observados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor em vigor na data de sua publicação

Art. 59. Ficam revogadas as seguintes leis:

- a) n.º 2, de 22 de janeiro de 1997;
- b) n.º 33, de 13 de março de 1998; e
- c) n.º 119, de 11 de abril de 2011.

Cabeceira Grande, 7 de janeiro de 2013; 17º da Instalação do Município.

ODILON DE OLIVEIRA E SILVA  
Prefeito



# PREFEITURA DE CABECEIRA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO DA LEI N.º ..., DE ...DE ... DE ....

## CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

LINH A	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	QTDE .	FORMA DE RECRUTAMEN TO	VENCIMENT O (R\$)
01	PM-DAS-05	Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais	01	Amplo/Limitado	R\$ 10.000,00
02	PM-AP-02	Assessor Municipal de Assuntos Fazendários	01	Amplo	R\$ 5.000,00
03	PM-AP-01	Secretário Municipal	09	Amplo	R\$ 3.097,00 (Subsídio fixado na forma de lei específica)
04	PM-DAS-04	Superintendente Administrativo de Compras e Suprimentos	01	Amplo	R\$ 2.200,00
05	PM-DAS-04	Superintendente Administrativo de Recursos Humanos	01	Amplo	R\$ 2.200,00
06	PM-DAS-03	Administrador Distrital	01	Amplo	R\$ 1.826,00
07	PM-DAS-02	Diretor de Departamento	10	Amplo	R\$ 1.289,00
08	PM-DAS-01	Assistente Especial de Governo	04	Amplo	R\$ 1.075,00