



PREFEITURA DE
**CABECEIRA
GRANDE**



ESTADO DE MINAS GERAIS

MENSAGEM N° 10 DE 3 DE AGOSTO DE 2021

Câmara M. de Cab. Grande-MG
DIA 03 DE AGOSTO DE 2021

RECEBIDO, NUMERADO, PUBLIQUE-SE.

DISTRIBUA-SE ÀS COMISSÕES COMPETENTES.

CAB. GRANDE - MG, 05/08/2021

[Signature]
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CAB. GRANDE-MG	
PROTOCOLADO NO LIVRO PRÓPRIO ÁS	
FOLHAS <u>242</u>	SOB O Nº <u>86.31</u>
ÁS <u>16:25</u>	HORAS.
CAB. GRANDE-MG, <u>03/08/2021</u>	
<i>[Signature]</i>	

Encaminha Projeto de Lei que especifica.

A Excelentíssima Senhora

VEREADORA REJANE CRISTINA DA FONSECA MONTEIRO

Presidente da Câmara Municipal de Cabeceira Grande

Rua Trajano Caetano n.º 121 – Centro – CEP 38625-000 – Cabeceira Grande - MG

A par de cumprimentá-los cordialmente, submetemos ao abalizado exame dos ilustres membros do Poder Legislativo do Município de Cabeceira Grande-MG, em **REGIME DE URGÊNCIA**, o projeto de lei apenso, que dispõe sobre a extinção e criação de unidades administrativas e cargos de provimento em comissão.

O projeto busca promover a extinção de unidades administrativas e seus respectivos cargos e, bem como a criação de outros, de modo a compatibilizar a necessidade operacional do Executivo Municipal.

A extinção dos cargos de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, e de Assessor Municipal de Assuntos Fazendários se justifica pela desproporção dos valores dos respectivos vencimentos,

Convém registrar que o vencimento do cargo de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, que tem status de Secretário Municipal, no montante de R\$ 16.291,00 corresponde a quase o triplo do subsídio dos cargos de Secretários, que atualmente é de R\$ 4.510,00.

Tal remuneração não encontra ressonância nem mesmo em cidades de maior porte como Unaí, que possui população aproximadamente 10 (dez) vezes maior do que a do Município de Cabeceira Grande, posto que o vencimento do cargo de Procurador Geral do Município de Unaí-MG (R\$ 10.166,87) corresponde a pouco mais da metade do valor atribuído ao cargo de Assessor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, não obstante terem a mesma natureza e funções.

Da mesma forma, o vencimento do cargo de Assessor Municipal de Assuntos Fazendários no valor de R\$ 8.256,00, hierarquicamente subordinado ao Secretário de Fazenda, corresponde quase ao dobro dos subsídios dos Secretários Municipais.

[Signature]



PREFEITURA DE
**CABECEIRA
GRANDE**

ESTADO DE MINAS GERAIS



A fixação dos vencimentos em patamares tão elevados se afigura injustificada, desarrazoada, desproporcional e incompatível com a moralidade administrativa.

Por outro lado, a criação dos cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, correspondentes às funções de chefia, direção e assessoramento visa readequar o quadro de pessoal da administração pública municipal para atender a nova real demanda dos serviços e proporcionar uma melhoria na gestão dos serviços públicos nas respectivas áreas, de forma a prestar um assessoramento eficaz ao Prefeito e os Secretários Municipais no exercício de suas funções, precípuamente políticas, sobretudo no planejamento governamental e gerenciamento dos servidores e das atividades rotineiras dos setores, e pelo, garantindo assim maior eficiência do serviço público, conforme previsão expressa no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

Insta destacar que a criação dos cargos descritos no projeto que se apresenta à esta Egrégia Casa não causa impacto orçamentário e financeiro às contas do Município, pelo contrário ensejará uma economia anual de R\$ 19.586,00 (dezenove mil quinhentos e oitenta e seis reais) em razão da extinção dos cargos de Consultor Jurídico, Legislativo, de Governo e Assuntos Administrativos e Institucionais, e de Assessor Municipal de Assuntos Fazendários,

No mesmo sentido, o projeto apresentado em momento algum vai de encontro com as vedações previstas na Lei complementar 173 de 27 de maio de 2020 “Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), na medida em que as alterações na organização administrativa municipal por ele promovidas não acarretarão aumento de despesas, muito pelo contrário, proporcionarão uma redução na despesa com pessoal.

Com a estrutura apresentada, é o marco inicial da desburocratização no Poder Executivo, com os novos cargos as funções serão descentralizadas e em consequência melhora a prestação do serviço a população.

Diante do exposto, submetemos à acurada apreciação dos ilustres membros desta Egrégia Casa a análise do incluso projeto de lei, na expectativa de que a deliberação seja pela sua aprovação, em **REGIME DE URGÊNCIA**, nos termos do artigo 51 da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno dessa Casa sendo necessário enfatizar a importância da aprovação pelos nobres edis, em razão dos fundamentos acima apontados.

Atenciosamente,

ELDSON AMORIM DUARTE
Prefeito

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) - CEP.: 38625-000

PABX: (38) 3677-8093 / 3677-8044 / 3677-8040

site: www.cabeceiragrande.mg.gov.br e-mail: gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br



PREFEITURA DE
**CABECEIRA
GRANDE**
ESTADO DE MINAS GERAIS



PROJETO DE LEI N.027 DE 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAB. GRANDE-MG	
PROTOCOLADO NO LIVRO PRÓPRIO ÁS	
FOLHAS <u>242</u>	SOB O Nº <u>9631</u>
ÁS <u>16:25</u>	HORAS.
CAB. GRANDE-MG. <u>03/09/2021</u>	<u>Preparado</u>

Extingue, cria e transforma unidades administrativas e cargos; altera a Lei n.º 385, de 24 de janeiro de 2013, que "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 76, 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:

Art. 1º. O art. 2º da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, Procurador Geral do Município, pelo Assessor Especial de Gabinete, Secretários Municipais, Assessores 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".

Art. 2º. O § 1º do art. 6º da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 1º Compõem o primeiro escalão administrativo que constitui nível hierárquico superior a Procuradoria Geral do Município, a Assessoria Especial de Gabinete e as Assessorias e Secretarias Municipais, com vínculo de natureza institucional."

Art. 3º. O inciso I, do Art. 7º, da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º A Prefeitura de Cabeceira Grande compreende os seguintes órgãos e unidades administrativa:

I – órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Prefeito:

Praça São José s/n.º, Centro, em Cabeceira Grande (MG) - CEP.: 38625-000

PABX: (38) 3677-8093 / 3677-8044 / 3677-8040

site: www.cabeceiragrande.mg.gov.br e-mail: gabin@cabeceiragrande.mg.gov.br



- a) Procuradoria Geral do Município;
- b) Gabinete do Prefeito;
- c) Assessoria de Relações Públicas e Comunicação.”

Art. 4º. A Subseção I e a Seção I, do Capítulo I, do Título IV, e o artigo 9º da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO IV (...)

CAPÍTULO I (...)

Seção I

“Da Procuradoria Geral do Município

Subseção II

Da Competência Geral

Art. 9º À Procuradoria Geral do Município que, inclusive, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Prefeito Municipal, compete basicamente a representação judicial do Município, da consultoria e do assessoramento superior da Administração, de cujo sistema jurídico constitui o órgão central, bem como o controle da moralidade, legalidade, publicidade e impensoalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município;

Parágrafo único. A chefia da Procuradoria Geral do Município é exercida pelo Procurador Geral, a quem compete:

I - representar, em juízo e fora dele, o Município e suas autarquias e fundações públicas;

II - executar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa do Município;

III - examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Fazenda Municipal e à Administração Pública;

IV - defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Prefeito;



V - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao 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 regulamentar;

VI - exercer funções de consultoria jurídica da Administração Municipal, no plano superior, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

VII - propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;

VIII - defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

IX - assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

X - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

XI - propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares de natureza legal;

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

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

XIV - opinar, por determinação do Prefeito, sobre as 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;

XV - 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 Estadual;

XVI - coordenar e supervisionar técnica e administrativamente os órgãos do Sistema Jurídico Municipal, estabelecendo normas complementares sobre seu



funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito ou por Secretário Municipal;

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

XVIII - acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal.”

Art. 5º. O título designativo Seção II, do Capítulo I, do Título IV, e o artigo 10 da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passam a vigorar com a redação abaixo e acrescido dos artigos 10-A, 10-B e 10- C:

TÍTULO IV (...)

CAPÍTULO I (...)

Seção I (,,)

Seção II

Do Gabinete do Prefeito

Subseção I

Das Competências do Gabinete do Prefeito

Art. 10. Compete, basicamente, ao Gabinete do Prefeito, assessorar o Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições legais, especialmente no relacionamento com o cidadão e com os segmentos da sociedade civil, no assessoramento administrativo e nas relações institucionais com os Poderes Constituídos, planejar, coordenar e executar a política de descentralização administrativa e a execução e a coordenação da publicidade de caráter informativo, educativo e de orientação social e da comunicação institucional inerentes ao Poder Executivo Municipal.

“Art. 10 – A. Ficam criados no âmbito do Gabinete do Prefeito os cargos de Assessor Especial de Gabinete e de Motorista de Gabinete, de provimento em comissão e de recrutamento amplo.

Art. 10 – B. Compete ao Assessor Especial de Gabinete:



**PREFEITURA DE
CABECEIRA
GRANDE**

ESTADO DE MINAS GERAIS



I – prestar o devido assessoramento em assuntos de governança pública, gabinete, dando à autoridade administrativa assistida o devido suporte;

II – assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

III – responsabilizar-se pela execução das atividades de apoio administrativo do órgão;

IV – prestar assessoramento direto ao Prefeito, ao Procurador ou a outra autoridade, conforme designação superior nos assuntos de sua competência;

V – responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição das informações referentes às competências da respectiva unidade administrativa;

VI – desincumbir-se dos serviços de agenda, recepção e comunicação da autoridade a que estiver vinculada; e

VII – desincumbir-se de outras competências que lhe forem conferidas pelo titular da respectiva unidade administrativa assistida.

VIII – preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Prefeito e pelo Secretário de Governo;

IX – cuidar da numeração de ordem das leis e demais atos normativos; promover a publicação e arquivo dos atos oficiais;

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

XI – encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito e do Secretário de Governo;

XII – organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito;

XIII – preparar e expedir ordens de serviço, circulares e demais documentos da Secretaria de Governo, inclusive instruções normativas;

XIV – organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações relativos a assuntos de interesse da Secretaria de Governo;

XV – coordenar o processo de Consolidação da Legislação Municipal - CLM - no âmbito do Poder Executivo, podendo solicitar ao Prefeito a criação de Grupo de Trabalho para desenvolver o trabalho consolidativo.



**PREFEITURA DE
CABECEIRA
GRANDE**

ESTADO DE MINAS GERAIS



Art. 10 – C. Compete ao Motorista do Gabinete:

I - dirigir automóveis utilizados no transporte do Prefeito, conduzindo-o em viagens dentro e fora do Município;

II - manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento;

III - providenciar que o veículo oficial esteja sempre em condições de circulação, de acordo com as normas de trânsito;

IV - comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

VI - cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.

VII - providenciar o transporte e entrega de documentos expedidos pelo Gabinete de Prefeito.

VIII - examinar diariamente a agenda do Prefeito, programando os itinerários e horários de suas viagens.”

Art. 6º. A Seção II, do Capítulo I, do Título IV, e o artigo 10 da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, fica acrescida da Subseção II e do art. 10 -D:

TÍTULO IV (...)

CAPÍTULO I (,,)

Seção II (...)

Subseção I (...)

“Subseção II

Da Assessoria de Relações Públicas e Comunicação

Das Competências Básicas da Assessoria de Relações Públicas e Comunicação



Art. 10 - D. A Assessoria de Relações Públicas tem por finalidade manter os trabalhos de relações públicas do Município de Cabeceira Grande com órgãos internos, externos, empresas outras entidades e convênios, além de desenvolver e acompanhar toda logística dos eventos realizados pela Administração Municipal.

Parágrafo único. A chefia da Assessoria de Relações Públicas e Comunicação é exercida pelo Assessor, a quem compete:

I – divulgar as atividades da Prefeitura,

II - manter os trabalhos de relações públicas e convênios do Município de Cabeceira com órgãos internos, externos, empresas e outras entidades e instituições,

III - desenvolver e acompanhar toda logística dos eventos realizados pela Administração Municipal;

IV – supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações governamentais;

V – viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e dos Estados e à iniciativa privada, visando a celebração de convênios;

VI – acompanhar e monitorar os prazos e as vigências dos convênios;

VII – zelar pelo bom nome do Município e do Prefeito, sugerindo medidas que julgar necessárias para a sua divulgação; e

VIII – supervisionar as comunicações ao público, sempre que determinado pelo Prefeito, reuniões que deve participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões, programas e campanhas desenvolvidas pelo Município.”

Art. 7º. O art. 17 da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar acrescido do inciso IV:

Art. 17.
.....

“IV – Departamento Tributário.”

Art. 8º. O art. 18 da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar acrescido do inciso III, e do Parágrafo único, com a seguinte redação:



Art. 18.

.....

“III - Compete ao Departamento Tributário, unidade subordinada diretamente ao Secretário de Fazenda, coordenar e executar as atividades referentes à arrecadação das receitas tributárias do Município, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos, organização e planejamento tributário em geral, em cooperação com a Secretaria de Fazenda e com a Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. A chefia do Departamento Tributário é exercida pelo Diretor, a quem compete:

I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Fazenda, na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;

II - orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria Geral do Município;

III - realizar estudos pertinentes, examinar, elaborar e/ou revisar minutas de projetos de leis, portarias, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário, do Secretário Executivo ou da Chefia de Gabinete à sua apreciação;

IV - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos;

V - manter articulação com outras unidades da Secretaria, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Órgão;

VI - propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária, quando solicitado pelo Secretário;

VII - pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas da gestão tributária e fiscal, as jurisprudências e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;

VIII - distribuir processos e outros documentos aos setores técnicos para exame e apreciação;



IX - emitir pareceres em processos submetidos à sua apreciação por força de despacho do Secretário de Fazenda;

X - acompanhar os projetos de lei em matéria tributária em tramitação na Câmara Municipal de Cabeceira Grande - MG, sem prejuízo da competência funcional da Secretaria Municipal de Governo;

XI - exercer outras atribuições correlatas que lhes forem determinadas pelo Secretário, observados os princípios legais, éticos e morais.”

Art. 9º. O art. 34-A da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34-A. A Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Cultura tem a seguinte estrutura básica interna:

.....

III – Departamento de Cultura:”

Art. 10. A Seção VI, do Capítulo III, do Título IV, da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, fica acrescida da Subseção III, do artigo 34-C, passando a vigorar com a seguinte redação:

Título IV (...)

Capítulo III (...)

Seção VI (...)

Subseção I (...)

“Subseção III

Das Competências Básicas do Departamento de Cultura

Art. 34-C. Compete ao Departamento de Cultura coordenar, supervisionar e executar planos, programas e projetos municipais de cultura.



PREFEITURA DE
**CABECEIRA
GRANDE**
ESTADO DE MINAS GERAIS



Parágrafo único. A chefia do Departamento de Cultura é exercida pelo Diretor, a quem compete:

I - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do Município;

III - promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural;

IV - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Cultura em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

V - formular e executar programas e ações que visem o tombamento, registro e preservação dos bens materiais e imateriais com valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e afetivo para a população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

VI - formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

VII - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais de qualquer iniciativa;

VIII - promover o intercâmbio cultural, artístico e literário com entidades públicas e particulares regionais, estaduais, nacionais e internacionais;

IX - definir, promover e divulgar a Agenda Cultural Oficial do Município de forma articulada e participativa com as organizações culturais, sociais e comunitárias do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;



X - implantar, alimentar e manter atualizado um sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Cultura, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;

XI - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades artísticas e culturais como instrumentos de inclusão social no Município;

XII - planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços e atividades de proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;

XIII - incentivar a formação de bandas, orquestras, corais e grupos teatrais;

XIV - desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito.”

Art. 11. O Art. 22, da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, passa a vigorar acrescido do inciso IV:

Art. 22. A Secretaria Municipal da Saúde tem a seguinte estrutura básica interna:.....
.....

“IV - Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária.”

Art. 12. A Seção II, do Capítulo III, do Título IV, da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013, fica acrescida da Subseção IV, do artigo 24 - C e Parágrafo único, com a seguinte redação:

Título IV (...)

Capítulo III (...)

Seção I (...)

Subseção II (...)

Subseção III (...)

“Subseção IV

Das Competências Básicas do Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária

Art. 24 - C. O Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária compete 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.

Parágrafo único. O Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária é exercida pelo Diretor, a quem compete:

I – coordenar todo concernente à promoção, controle e fiscalização do devido cumprimento das normas sanitárias relativas a medicamentos, alimentos, cosméticos, equipamentos, serviços, produtos e outros;

II – coordenar as políticas municipais de vigilância sanitária e ambiental de forma integrada com as áreas da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS;

III – promover a política de fiscalização em saúde pública nos estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário no Município;

IV - promover o monitoramento das condições sanitárias de produtos, ambientes, serviços de saúde e saúde ambiental;

V - promover a investigação dos agravos específicos, relacionados a seu campo de atuação, notadamente os casos de surtos e epidemias, em conjunto com a vigilância epidemiológica e a atenção a saúde;

VI - gerenciar e coordenar atividades de vigilância em saúde ambiental, de contaminantes ambientais na água, no ar e no solo, de importância e repercussão na saúde pública, bem como a vigilância e prevenção dos riscos decorrentes dos desastres naturais e acidentes com produtos perigosos;

VII - coordenar as ações de prevenção e controle de infecção nos serviços de saúde do Município (públicos, privados, filantrópicos e congêneres). controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;

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

IX – executar as competências que lhe foram conferidas pelo Prefeito Municipal de Cabeceira Grande - MG.”

Art.13. O art. 26, da Lei 385, de 24 de janeiro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 26. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Cidadania tem a seguinte estrutura básica interna:

I - Departamento de Gestão das Políticas Públicas de Assistência e Proteção Social e de Benefícios Sociais;

II – Coordenadoria do Centro de Referência e Assistência Social.”

Art. 14. A Seção III, do Capítulo III, do Título IV, fica acrescida da Subseção III e dos artigos 26-A e 26-B, com a seguinte redação:

Título IV (...)

Capítulo III (...)

Seção III (...)

Subseção I (...)

Subseção II (...)

“Subseção III

Das Competências Básicas da Coordenadoria

Art. 26- A. Compete basicamente à Coordenadoria do Centro de Referência e Assistência Social – CRAS, organizar e articular as ações junto a política de Assistência Social e as outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social.

Art. 26 –B. Compete ao Coordenador do CRAS:

I- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;



IV- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico/metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e gestão da rede;

XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

XIII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social do município;

XV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município;



XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVII - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial);

XVIII - Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social ou pelo Prefeito Municipal.”

Art. 15. Ficam criadas as seguintes Unidades e seus respectivos cargos:

I – a Procuradoria Geral do Município e o respectivo cargo de Procurador Geral, com vencimento de R\$ 6.500,00 (seis mil quinhentos reais);

II – a Assessoria Especial de Gabinete e o respectivo cargo de Assessor Especial de Gabinete, com vencimento de R\$ 3.620,00 (três mil seiscentos e vinte reais);

III – a Assessoria de Relações Públicas e Comunicação e o respectivo cargo de Assessor, com vencimento de R\$ 3.020,00 (três mil e vinte reais);

IV – o Departamento Tributário e o respectivo cargo de Diretor; R\$ 2.128,00 (dois mil cento e vinte oito reais);

V - Departamento de Cultura e o respectivo cargo de Diretor; com vencimento de R\$ 2.128,00 (dois mil cento e vinte oito reais);

VI – a Coordenadoria do CRAS e o respectivo cargo de Coordenador, com vencimento de R\$ 2.128,00 (dois mil cento e vinte oito reais);

VII – o Departamento de Inspeção e Vigilância Sanitária e o respectivo cargo de Diretor, com vencimento de R\$ R\$ 2.128,00 (dois mil cento e vinte oito reais);

VIII - Motorista do Gabinete e o respectivo cargo de Motorista, com vencimento de R\$ 1.496,00 (um mil quatrocentos e noventa e seis reais).

Art. 16. Ficam extintos:

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



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

Parágrafo único. Os cargos de carreira vinculados ou lotados nas unidades administrativas extintas por este artigo ficam automaticamente vinculados ou lotados na Procuradoria Geral do Município.

Art.17. 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.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cabeceira Grande, 3 de agosto de 2021; 25^a Instalação do Município.


ELDSON AMORIM DUARTE
Prefeito