



Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 113, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021 TEXTO CONSOLIDADO COM ALTERAÇÕES PROCESSADAS

Situação: texto consolidado a partir das alterações indicadas na página oficial da Câmara Municipal.

QUADRO DE MODIFICAÇÕES PROCESSADAS PARA CONFERÊNCIA

Norma alteradora	Dispositivo afetado	Tipo	Modificação processada	Fonte oficial
Lei Complementar Nº 131, de 23 de agosto de 2022	Art. 61 da LC 113/2021	Alteração de redação	Alterou a estrutura da Secretaria de Governo. Redação histórica mantida no texto com tachado/tarjado, por ter sido supervenientemente alterada pela LC Nº 158/2025.	Abrir norma
Lei Complementar Nº 131, de 23 de agosto de 2022	Anexo II, Capítulo IX, art. 26	Alteração de redação	Alterou as competências do Secretário Municipal de Governo. Alteração indicada em nota, tendo em vista a substituição posterior dos anexos pela LC Nº 145/2023 e a alteração superveniente pela LC Nº 158/2025.	Abrir norma
Lei Complementar Nº 145, de 20 de junho de 2023	Art. 63 da LC 113/2021	Alteração de redação	Alterou a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, com inserção da nova redação em azul e manutenção da redação original tachada.	Abrir norma
Lei Complementar Nº 145, de 20 de junho de 2023	Anexos I e II da LC 113/2021	Substituição de anexos	Substituiu o Anexo I e o Anexo II da LC 113/2021. Os anexos originais foram mantidos para conferência	Abrir norma





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Norma alteradora	Dispositivo afetado	Tipo	Modificação processada	Fonte oficial
			com tachado/tarjado, e a redação superveniente disponível foi registrada em azul, com remissão ao PDF oficial.	
Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025	Art. 33 da LC 113/2021	Alteração de redação	Alterou a referência de Secretaria Municipal de Administração para Secretaria Municipal de Gestão Pública no caput do art. 33.	Abrir norma
Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025	Arts. 56, 57, 60 e 61 da LC 113/2021	Alteração de redação	Alterou a estrutura das Secretarias indicadas, inclusive a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria de Gestão Pública. A LC Nº 158/2025 também derogou a alínea c do art. 56.	Abrir norma
Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025	Anexo I e Anexo II da LC 113/2021	Alteração/derrogação de anexos	Alterou o Anexo I para Diretor de Departamento – 13 vagas; alterou trechos do Anexo II e derogou os arts. 7.º, 8.º, 9.º, 10, 34 e 35 do Anexo II.	Abrir norma

OBSERVAÇÕES DE INTEGRIDADE

Foram consideradas somente fontes constantes do domínio oficial da Câmara Municipal: saosebastiaodooeste.cam.mg.gov.br.

A página oficial da Lei Complementar Nº 113/2021 indica como alteradoras as Leis Complementares Nº 131/2022, Nº 145/2023 e Nº 158/2025.

O texto principal da Lei Complementar Nº 113/2021 foi preservado a partir do PDF oficial. Nos dispositivos expressamente alterados, a redação original foi mantida com tachado/tarjado e a redação superveniente foi inserida em azul, com indicação da norma alteradora.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Quanto aos Anexos I e II, a Lei Complementar N° 145/2023 declara que o Anexo I e o Anexo II da LC 113/2021 passam a vigorar conforme seus anexos. A Lei Complementar N° 158/2025 promoveu alterações redacionais posteriores e derogou os arts. 7.º, 8.º, 9.º, 10, 34 e 35 do Anexo II. No texto, os anexos originais foram mantidos para conferência com tachado/tarjado, acompanhados de notas e da redação superveniente disponível em azul.

Não foram utilizadas fontes de outros domínios.

FONTES OFICIAIS CONSULTADAS

Fonte	Link oficial
Lei Complementar N° 113/2021 — página oficial	http://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2021/item/1593-lei-complementar-n-113-de-05-de-fevereiro-de-2021
Lei Complementar N° 113/2021 — PDF oficial	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/com1132021.pdf
Lei Complementar N° 131/2022 — página oficial	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2022/item/1731-lei-complementar-n-131-de-23-de-agosto-de-2022
Lei Complementar N° 131/2022 — PDF oficial	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/Lei_Complementar_n_131.pdf
Lei Complementar N° 145/2023 — página oficial	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/2023/item/1903-lei-complementar-n-145-de-20-de-junho-de-2023
Lei Complementar N° 145/2023 — PDF oficial	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/leicom145.pdf
Lei Complementar N° 158/2025 — página oficial	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/atividade-legislativa/leis-municipais/complementares/item/2742-lei-complementar-n-158-de-28-de-fevereiro-de-2025
Lei Complementar	https://saosebastiaodoeste.cam.mg.gov.br/media/k2/attachments/arquivos_7320251918170.pdf





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Fonte	Link oficial
ar N° 158/2025 — PDF oficial	

TEXTO CONSOLIDADO DA LEI COMPLEMENTAR N° 113/2021

LEI COMPLEMENTAR N° 113, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de São Sebastião do Oeste.

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Oeste, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I Disposições Preliminares

CAPÍTULO I Do Município

Art. 1.º- O Município de São Sebastião do Oeste é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado de Minas Gerais e da República Federativa do Brasil.

Art. 2.º- O Município de São Sebastião do Oeste é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais Leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3.º- O Município de São Sebastião do Oeste tem como sede a cidade de São Sebastião do Oeste, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Divinópolis, Santo Antônio do Monte, Pedra do Indaiá, Itapeçerica e Cláudio, tendo como foro a Comarca de Itapeçerica.

Art. 4.º- O Município de São Sebastião do Oeste tem os seguintes objetivos prioritários:

I - gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;

II - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, distritos, povoados e zona rural;

III - promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;

IV - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;

V - preservar a moralidade administrativa;

VI - dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infraestrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

CAPÍTULO II Dos Princípios Éticos

Art. 5.º- A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

Art. 6.º- A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

Art. 7.º- O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Art. 8.º- Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso à informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público.

Art. 9.º- A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

Art. 10 É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para a investidura em cargos de direção.

Art. 11 O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar, observados os preceitos legais de regência, garantindo-se a observância de todos os princípios constitucionais que regem a Administração Pública insculpidos no artigo 37 da Carta da República.

CAPÍTULO III Do Controle Democrático do Poder Público

Art. 12 O Poder Executivo adotar, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I - audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-Prefeito, ou de Secretários Municipais, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse;

III - através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria.

Art. 13 Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

I - reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;

II - pesquisa de opinião pública, como subsídio à decisão governamental;

III – demais ações que garantam a participação da população nas ações governamentais mais relevantes.

CAPÍTULO IV Das Fontes Normativas de Organização da Administração

Art. 14 A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

I - Constituições Federal e do Estado;

II - Lei Orgânica do Município;

III - legislações federal, estadual e municipal;

IV - políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;

V - atos dos Secretários Municipais;

VI - atos do titular de unidade administrativa;

VII - demais normatizações aplicáveis ao Poder Público.

TÍTULO II Da Organização

CAPÍTULO I Da Organização em Sistemas

Art. 15 A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

Art. 16 Serão organizados em sistemas:





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

I - planejamento, informática e orçamento;

II – finanças, auditoria e ouvidoria;

III - administração geral e controle interno.

Parágrafo Único. A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.

CAPÍTULO II Dos Princípios Fundamentais

Art. 17 A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais:

I - planejamento;

II - coordenação;

III - controle;

IV - continuidade administrativa;

V – efetividade;

VI – eficiência;

VII – modernização.

SEÇÃO I Do Planejamento

Art. 18 Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

Art. 19 A ação governamental obedecerá o planejamento que vise à formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

I - plano geral de governo;

II - plano plurianual;

III - programas gerais, setoriais, de duração anual;

IV - orçamento - programa anual;

V - programação financeira ou desembolso;

VI - plano diretor;

VII – demais programas, projetos e ações.

SEÇÃO II Da Coordenação

Art. 20 Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

Parágrafo Único - Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários Municipais, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

SEÇÃO III Do Controle Geral

Art. 21 Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Art. 22 O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

I - os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;

II - a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e com as políticas;

III - os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

Art. 23 O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

I - pela gerência competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;

II - pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;

III - pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades;

IV - pela comissão, gerência, diretoria ou auditoria responsável pela política e sistema de controle interno.

SEÇÃO IV Da Continuidade Administrativa

Art. 24 Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

SEÇÃO V Da Efetividade

Art. 25 Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional.

SEÇÃO VI Da Modernização

Art. 26 A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

Art. 27 Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;

II - desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas, observados em todos os casos as exigências legais de regência;

III - desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

CAPÍTULO III Da Corregedoria

Art. 28 A função da Corregedoria será desempenhada por comissão especial para apurar responsabilidades e propor penalidades, em decorrência da prática de atos ilícitos no âmbito da Administração, observada a legislação de regência, notadamente as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de São Sebastião do Oeste.

CAPÍTULO IV Do Controle Interno

Art. 29 A função de Controle Interno será exercida por servidor ocupante de cargo em comissão, com a participação de técnico de formação específica da área a ser auditada, bem como o estabelecimento de normas de prevenção e controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO V Da Fiscalização

Art. 30 A função de Fiscalização será exercida por servidor de classe inerente à atividade a ser fiscalizada, designado pelo titular da respectiva área.

CAPÍTULO VI Da Assessoria Superior

Art. 31 O assessoramento superior ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica.

CAPÍTULO VII Da Administração de Bens

Art. 32 A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

- I - garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;
- II - dotar a gestão dos bens públicos necessários ao desempenho eficiente de suas atividades;
- III – zelar pela manutenção adequada dos bens públicos, nos estritos termos da legislação de regência.

CAPÍTULO VIII Dos Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes da Administração Municipal

~~Art. 33 Além do órgão diretamente interessado, a Secretaria Municipal de Administração, manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, parcerias, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal, nos termos da legislação específica.~~

Art. 33 Além do órgão diretamente interessado, a Secretaria Municipal de Gestão Pública, manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, parcerias, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal, nos termos da legislação específica.

[Caput do art. 33 com redação dada pela Lei Complementar N° 158, de 28 de fevereiro de 2025. Redação original mantida acima com tachado/tarjado.]

§ 1.º- O controle de que trata o caput deste artigo corresponderá à Função de GMC – Gestor Municipal de Convênios no âmbito no Poder Executivo Municipal.

§ 2.º- O Servidor que ocupar a função de GMC – Gestor Municipal de Convênios perceberá uma gratificação de até 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento, sendo vedada a nomeação de agentes políticos para exercício desta função.

§ 3.º- Para exercer a função de GMC o servidor deverá ser graduado em Administração, Gestão Pública ou Direito, bem como possuir cursos de capacitação específicos que permitam desenvolver as atividades de GMC.

CAPÍTULO IX Dos Princípios Relativos à Licitação para Compras, Serviços, Obras e Alienações

Art. 34 A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância às normas sobre licitações, ao interesse público, bem ainda aos princípios da isonomia, legalidade e demais princípios insculpidos na Constituição da República e Lei Federal que regulamenta a matéria de licitações.

TÍTULO III Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I Do Exercício do Poder Executivo

Art. 35 O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito, na forma da legislação de regência.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Art. 36 O Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e os demais servidores comissionados da estrutura ora regulamentada exercerão suas competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal, observadas as prescrições da legislação de regência.

CAPÍTULO II Da Administração Municipal

Art. 37 A Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto de agentes e órgãos que executam as funções próprias do Poder Público, objetivando a satisfação das necessidades coletivas.

Art. 38 A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 39 As entidades que integram a Administração Indireta, quais sejam, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, somente poderão ser criadas ou instituídas através de lei específica, com definição de sua área de atuação, observadas as disposições constitucionais que regem a matéria.

Art. 40 A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

SEÇÃO I Da Administração Direta

Art. 41 A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. Os fundos de saúde, educação, assistência social e outros fundos financeiros são de responsabilidade direta do seu gestor.

Art. 42 A Administração Municipal abrange:

I - no primeiro grau, o Prefeito e o Vice-Prefeito;

II - no segundo grau, a Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral do Município, as Secretarias Municipais e a Chefia de Gabinete;

III - no terceiro grau, as Diretorias e Chefias;

IV - no quarto grau, as comissões especiais constituídas por Decreto e outras gratificações previstas em Lei.

SUBSEÇÃO I Das Secretarias Municipais

Art. 43 Às Secretarias Municipais, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabem exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

Art. 44 As atividades das Secretarias Municipais serão classificadas em:

I - de direção, planejamento e coordenação das atividades;

II - de assistência e assessoramento;

III - de execução.

CAPÍTULO III Da Estrutura da Administração municipal

Art. 45 A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

I - estrutura básica;

II - estrutura complementar.

Art. 46 A estrutura básica conterá as unidades administrativas até o terceiro nível hierárquico.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Art. 47 A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

§ 1.º A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser alterada por Decreto.

§ 2.º A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção ou gerência.

SEÇÃO I Dos Níveis de Estrutura

Art. 48 Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

I - primeiro nível – Procurador-Geral/Controlador-Geral/Secretário/Chefe de Gabinete;

II – segundo nível – Coordenador;

II - terceiro nível – Diretor de Departamento;

III - quarto nível – Chefe de Divisão.

Art. 49 Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

I – Procurador-Geral;

II – Controlador-Geral;

II - Secretário Municipal;

III - Chefe de Gabinete.

Art. 50 As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

I – Coordenadoria;

II – Diretorias;

III – Chefias de Divisão.

Art. 51 Os titulares dos cargos enunciados no artigo 50 desta Lei serão denominados:

I – Coordenador;

II - Diretores;

III – Chefes de Divisão.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Art. 52 A Administração Pública do Poder Executivo do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Administração Direta:

a) Prefeito Municipal;

b) Vice-Prefeito Municipal;

c) Procuradoria-Geral do Município;

d) Controladoria-Geral do Município;

e) Secretarias Municipais;

f) Chefia de Gabinete;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

g) Coordenadoria;

h) Diretorias;

i) Divisões.

II – Administração Indireta:

a) IPSEM Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Oeste.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação, na forma prescrita nesta Lei.

Art. 53 O Gabinete do Prefeito possui a seguinte estrutura:

a) Chefia de Gabinete.

Art. 54 A Controladoria-Geral do Município possui a seguinte estrutura:

a) Controlador-Geral.

b) Coordenador de Contabilidade e Patrimônio.

Art. 55 A Procuradoria-Geral possui a seguinte estrutura:

a) Procurador-Geral do Município.

~~Art. 56 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:~~

Art. 56 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio possui a seguinte estrutura:

a) Secretário (a) de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio;

b) Departamento de Agronegócio e Desenvolvimento Rural;

b.1) Divisão de Abastecimento;

b.2) Divisão de Apoio ao Agronegócio;

[Art. 56 com redação processada conforme Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025. A alínea c do art. 56 foi derogada pela LC Nº 158/2025, art. 5.º, I.]

a) Secretário (a) de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente;

b) Departamento de Agronegócio e Desenvolvimento Rural;

b.1) Divisão de Abastecimento;

b.2) Divisão de Apoio ao Agronegócio;

c) Departamento de Gestão Ambiental e Fiscalização;

c.1) Divisão de Arborização de Espaços Públicos;

c.2) Divisão de Projetos Ambientais;

c.3) Divisão de gerenciamento de resíduos sólidos.

~~Art. 57 A Secretaria Municipal de Assistência Social possui a seguinte estrutura:~~

Art. 57 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social possui a seguinte estrutura:

a) Secretário (a) de Assistência Social;

b) Departamento de Desenvolvimento Social;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

[Art. 57 com redação processada conforme Lei Complementar N° 158, de 28 de fevereiro de 2025.]

- a) Secretário (a) de Assistência Social;
- b) Departamento de Assistência Social;
- b.1) Divisão de Acompanhamento, Assistência e Promoção Social.

Art. 58 A Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Trânsito e Transportes;
- b) Departamento de Transportes;
- b.1) Divisão de Manutenção de Veículos.

Art. 59 A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Educação;
- b) Departamento de Educação;
- b.1) Divisão de Ensino e Apoio Pedagógico;
- b.2) Divisão de Alimentação Escolar.

~~Art. 60 A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças possui a seguinte estrutura:~~

Art. 60 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas;
- b) Departamento de Gestão Ambiental e Licenciamento;
- b.1) Divisão de Arborização de Espaços Públicos;
- b.2) Divisão de Projetos Ambientais;
- b.3) Divisão de gerenciamento de resíduos sólidos.
- c) Departamento de Fiscalização e Defesa Civil.

[Art. 60 com redação dada pela Lei Complementar N° 158, de 28 de fevereiro de 2025.]

- a) Secretário (a) de Planejamento e Finanças;
- b) Departamento de Finanças;
- b.1) Divisão de Tesouraria;
- b.2) Divisão de Contabilidade;
- b.3) Divisão de Cadastro e Tributos

~~Art. 61 A Secretaria de Administração possui a seguinte estrutura:~~

[Redação original do art. 61 mantida acima com tachado/tarjado.]

~~Art. 61. A Secretaria de Governo possui a seguinte estrutura:~~

- ~~a) Secretário (a) de Governo;~~
- ~~b) Departamento de Apoio Administrativo;~~
- ~~b.1) Divisão de Compras, Licitações e Contratos;~~
- ~~b.2) Divisão de Almoxarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo;~~
- ~~b.3) Divisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos;~~
- ~~b.4) Divisão de Apoio;~~
- ~~e) Departamento de Recursos Humanos;~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

e.1) Divisão de Informática:

[Redação histórica dada pela Lei Complementar N° 131, de 23 de agosto de 2022, supervenientemente alterada pela Lei Complementar N° 158, de 28 de fevereiro de 2025.]

Art. 61. A Secretaria de Gestão Pública possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Gestão Pública;
- b) Departamento de Apoio Administrativo;
 - b.1) Divisão de Compras, Licitações e Contratos;
 - b.2) Divisão de Almoxarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo;
 - b.3) Divisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos;
 - b.4) Divisão de Apoio;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
 - c.1) Divisão de Informática;
- d) Departamento de Finanças;
 - d.1) Divisão de Tesouraria;
 - d.2) Divisão de Contabilidade;
 - d.3) Divisão de Cadastro e Tributos.

[Art. 61 com redação vigente processada conforme Lei Complementar N° 158, de 28 de fevereiro de 2025.]

- a) Secretário (a) de Administração;
- b) Departamento de Apoio Administrativo;
 - b.1) Divisão de Compras, Licitações e Contratos;
 - b.2) Divisão de Almoxarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo;
 - b.3) Divisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos;
 - b.4) Divisão de Apoio;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
 - c.1) Divisão de Informática.

Art. 62 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura possui a seguinte estrutura: Secretário (a) de Obras e Infraestrutura;

Departamento de Obras Públicas;

- b.1) Divisão de Limpeza Pública.
- b.2) Divisão de Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Cemitério.
- b.3) Divisão de Manutenção de Vias Públicas.

~~Art. 63 A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura:~~

Art. 63. A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Saúde.
- b) Supervisão de Enfermagem da Atenção Primária à Saúde.
 - b.1) Supervisão de Enfermagem do Pronto Atendimento Municipal.
 - b.2) Departamento de Atenção à Saúde;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- b.3) Divisão de Assistência Administrativa;
- b.4) Divisão de Atenção à Saúde;
- c) Supervisão de Enfermagem da Vigilância em Saúde.
- c.1) Departamento de Vigilância em Saúde;
- c.2) Divisão de Vigilância Sanitária;
- c.3) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- c.4) Divisão de Vigilância em Saúde.

[Art. 63 com redação dada pela Lei Complementar Nº 145, de 20 de junho de 2023.]

- a) Secretário (a) de Saúde;
- b) Departamento de Atenção Básica;
- b.1) Divisão de Assistência Administrativa;
- b.2) Divisão de Atenção Básica;
- c) Departamento de Vigilância em Saúde;
- c.1) Divisão de Vigilância Sanitária;
- c.2) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- c.3) Divisão de Vigilância em Saúde.

Art. 64 A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo possui a seguinte estrutura:

- a) Secretário (a) de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.
- b) Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.
- b.1) Divisão de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Art. 65 A nomeação para os cargos comissionados obedecerá o número de vagas e a natureza de seu recrutamento conforme disposto no Anexo I desta Lei, sem prejuízo das disposições inseridas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos relativamente à opção do servidor efetivo quando ocupante de cargo comissionado.

Art. 66 Os subsídios dos Secretários Municipais e equiparados são aqueles estipulados em Lei específica, observadas as disposições constitucionais que regem a matéria.

Art. 67 Fica fixada em 1º de janeiro a data-base para revisão dos vencimentos constantes no Anexo I, com incidência de índice oficial de recomposição monetária, nos termos do inciso X do artigo 37, da Constituição da República, concomitante à revisão dos vencimentos dos servidores efetivos e subsídios/remuneração dos agentes políticos e servidores equiparados, observada a legislação específica, à exceção dos cargos de Procurador-Geral e Controlador-Geral que excetuam-se à regra dos subsídios dos agentes políticos, fazendo jus à mesma política remuneratória aplicada aos demais servidores públicos municipais.

Art. 68 Os cargos referidos nesta Lei são de livre nomeação e exoneração do

Prefeito Municipal.

Art. 69 A descrição das competências e atribuições das unidades administrativas dos respectivos órgãos e Secretarias do Município declinados nesta Lei Complementar estão inseridas no Anexo II, parte integrante e indissociável desta Lei.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Art. 70 Fica o Executivo Municipal autorizado a promover a abertura de créditos especiais e suplementares, bem ainda a promover os remanejamentos e transposições de rubricas orçamentárias necessários para a adequação do orçamento do exercício de 2021 às modificações introduzidas por esta Lei.

Art. 71 Revoga-se as disposições em contrário, em especial constantes da Lei Complementar n.º 24, de 23 de abril de 2009, ficam derogados o Anexo III, os itens 7 e 24 do Anexo IV e o Anexo VI da Lei Complementar n.º 111, de 10 de agosto de 2020.

Art. 72 Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

São Sebastião do Oeste, 05 de fevereiro de 2021.

Belarmino Luciano Leite

Prefeito Municipal

ANEXOS ORIGINAIS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 113/2021

[Os anexos originais abaixo foram mantidos para conferência e tachados/tarjados porque os Anexos I e II foram substituídos pela Lei Complementar Nº 145, de 20 de junho de 2023, e parcialmente alterados/derrogados pela Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025.]

~~ANEXO I – Proposição de Lei Complementar n.º 001/2021.~~

~~QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO~~

Jornada

~~Cargos Vagas Recrutamento Vencimento Subsídio~~

semanal

~~Procurador Geral 1 Amplo 6.797,65 40 horas~~

~~Controlador Geral 1 Amplo 3.936,19 40 horas~~

~~Secretário Municipal 9 Amplo 6.017,36 40 horas~~

~~Diretor de Departamento 12 Amplo 2.589,62 40 horas~~

~~Chefe de Divisão 26 Amplo 1.640,98 40 horas~~

~~Chefe de Gabinete 1 Amplo 6.797,65 40 horas~~

~~Coordenador 1 Amplo 3.073,70 40 horas~~

~~ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL~~

~~TÍTULO I~~

~~DAS COMPETÊNCIAS~~

~~CAPÍTULO I~~

~~GABINETE DO PREFEITO~~

~~SEÇÃO I~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

CHEFIA DE GABINETE

Art. 1.º – Ao Chefe de Gabinete compete:

- I. prestar assessoramento direto ao Prefeito em assuntos políticos e administrativos;
- II. prestar assessoramento ao Prefeito no relacionamento do Poder Executivo Municipal com a Câmara Municipal e com os demais órgãos, secretarias e entidades da administração pública Municipal, Estadual e ou Federal;
- III. coordenar as atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- IV. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

CAPÍTULO II

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 2.º – Ao Controlador Geral compete:

I. assessorar direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à correição, à prevenção e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;

II. desempenhar outras atividades afins no âmbito de sua competência; e

III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

Parágrafo único. Ao Coordenador de Contabilidade e Patrimônio compete:

I. Coordenar as atividades do sistema contábil, orçamentário e financeiro;

II. Coordenar as atividades do sistema patrimonial;

III. Coordenar a modernização dos sistemas administrativos e contábeis da Administração Municipal, em atendimento às normas aplicadas à contabilidade do setor público, objetivando a uniformização do sistema contábil ao adotado universalmente;

IV. Gerenciar os sistemas eletrônicos de controle de dados inerentes à otimização das informações gerenciais e administrativas, em atendimento às normas legais vigentes, em especial aquelas emanadas pelo TCEMG – Tribunal de Contas de Minas Gerais, Secretaria do Tesouro Nacional e Ministério do Planejamento e Gestão;

V. Assumir a responsabilidade técnica pela contabilidade municipal junto aos Tribunais de Contas, Poder Legislativo Municipal e demais Órgãos de Controle, interno e externo.

CAPÍTULO III

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

O(A) Procurador(a) Geral do Município, no exercício de suas funções, gozam de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial.

São assegurados ao(à) Procurador(a) Geral do Município os direitos e prerrogativas constantes da Lei Federal n.º 8.906, de 4 de julho de 1994, compatíveis com sua condição, além de livre acesso aos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta ou Indireta, quando houver necessidade de colher informações para o desempenho de suas atribuições.

Art. 3.º ~~Ao(À) Procurador(a) Geral do Município compete definir diretrizes com objetivo de:~~

- I. ~~garantir a observância das normas vigentes na Administração Municipal;~~
- II. ~~coordenar, delegar a execução das atividades relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Administração Municipal;~~
- III. ~~representar a municipalidade judicialmente em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;~~
- IV. ~~coordenar os processos de desapropriação amigável ou judicial;~~
- V. ~~promover as ações de execuções fiscais após a sua regular inserição em Dívida Ativa;~~
- VI. ~~analisar as leis votadas na Câmara Municipal para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;~~
- VII. ~~prestar assessoramento aos Órgãos da Administração e emitir pareceres, quando instada, sob o aspecto legal, em processos administrativos atinentes à contratações e convênios estabelecidos pela Administração Municipal;~~
- VIII. ~~coordenar a elaboração de anteprojeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos, e/ou instrumentos congêneres;~~
- IX. ~~requisitar o auxílio e colaboração das autoridades públicas e servidores para exercício de suas atribuições;~~
- X. ~~promover a defesa judicial dos bens públicos municipais, dominiais, de uso comum do povo e destinados a uso especial, quando formalmente determinado pelo Prefeito Municipal;~~
- XI. ~~assessorar e representar o Prefeito, quando designado; e~~
- XII. ~~exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.~~

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Art. 4.º ~~Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

compete definir diretrizes com o objetivo de:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. fazer cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. orientar na análise das alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V. fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- VI. supervisionar propostas de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII. dirigir a administração das reservas biológicas municipais;
- VIII. planejar a arborização dos logradouros públicos;
- IX. supervisionar a conservação e manutenção dos parques, praças, jardins e monumentos;
- X. supervisionar o cultivo e conservação de espécimes vegetais destinados à arborização e à ornamentação de logradouros públicos;
- XI. controlar a fiscalização e cumprimento das normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, em cooperação e coordenação;
- XII. planejar estudos e projetos de implantação e conservação da arborização dos logradouros públicos urbanos;
- XIII. supervisionar estudos objetivando a implantação de parques, praças e jardins;
- XIV. supervisionar promoção das medidas de conservação do ambiente natural;
- XV. supervisionar promoção das medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação;
- XVI. manter intercâmbio com as demais Secretarias Municipais, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XVII. manter intercâmbio com as Secretarias Municipais e EMATER – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais no Programa de Agricultura Familiar;
- XVIII. supervisionar regulamentação e fiscalização das atividades de impacto ambiental nível I a IV em parceria com SISEMA – Sistema Estadual de Meio Ambiente;
- XIX. supervisionar regulamentação e fiscalização de instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XX. controlar a coleta regular, extraordinária e especial de lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- XXI. controlar os atos necessários ao transporte do lixo coletado até os locais de





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

destino final em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

XXII. planejar a execução das atividades relativas à usina de reciclagem de lixo e aterro sanitário em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

XXIII. supervisionar as vistorias, laudo técnico e licenciamento das podas e cortes de árvores dentro da zona urbana do município;

XXIV. planejar, supervisionar e controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

XXV. orientar a formulação das políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;

XXVI. orientar a formulação das normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações estadual e federal;

XXVII. controlar o exercício da ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

XXVIII. orientar o exercício do poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de observância de norma ou padrão estabelecido;

XXIX. controlar a emissão de parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;

XXX. dirigir expedição Alvarás de Localização e Funcionamento ou quaisquer outras licenças relacionadas às atividades de controle ambiental;

XXXI. supervisionar a formulação das normas técnicas e legais que constituam as posturas do município no que se refere ao saneamento e aos serviços urbanos e rurais;

XXXII. planejar, coordenar e supervisionar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

XXXIII. supervisionar as ações para estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Poder Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;

XXXIV. propor a criação, no município, de áreas de interesse para proteção ambiental;

XXXV. supervisionar o desenvolvimento as atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XXXVI. articular-se com outros Órgãos e Secretarias da Prefeitura, em especial as de Obras e Infraestrutura, Saúde e Educação para a integração de suas atividades;

XXXVII. manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;

XXXVIII. supervisionar a promoção, em conjunto com os demais órgãos municipais, controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;

XXXIX. acionar o CODEMA – Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental e implementar as suas deliberações;

XL. controlar as propostas de políticas, normatizações, procedimentos e diretrizes definidas para o gerenciamento ambiental municipal, a serem submetidas à deliberação do CODEMA – Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- XLI. controlar os pareceres técnicos e jurídicos emitidos pela Secretaria, referentes ao licenciamento ambiental de atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, bem como as proposições de aplicação de penalidades, a serem submetidos à deliberação do CODEMA – Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
- XLII. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XLIII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;
- XLIV. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;
- XLV. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;
- XLVI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;
- XLVII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XLVIII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e
- XLIX. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 5.º – Ao Diretor de Agronegócio e Desenvolvimento Rural compete:

- I. assessorar o Secretário da pasta no planejamento e coordenação das atividades inerentes ao agronegócio no âmbito de sua competência;
- II. coordenar a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural;
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO

Art. 6.º – Ao Chefe da Divisão de Abastecimento compete:

- I. assessorar o Diretor de Agronegócio e Desenvolvimento Rural na elaboração das diretrizes da política rural do Município, especialmente nos setores de agropecuária;
- II. coordenar a execução dos programas e projetos da área de competência da Secretaria;
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO AMBIENTAL E FISCALIZAÇÃO

Art. 7.º – Ao Diretor de Gestão Ambiental e Fiscalização compete:

- I. assessorar o Secretário da pasta no planejamento e coordenação das atividades inerentes ao Meio Ambiente no âmbito de sua competência;
- II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Art. 8.º – Ao Chefe de Divisão de Arborização de Espaços Públicos compete:

- I. assessorar na articulação de projetos de revitalização, rearborização e construção de novas praças, jardins e parques;
- II. coordenar a execução dos programas e projetos da área de competência da
Secretaria;
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE PROJETOS AMBIENTAIS

Art. 9.º – Ao Chefe de Divisão de Projetos Ambientais compete:

- I. assessorar à Diretoria de Meio Ambiente na elaboração das diretrizes da política ambiental e sustentável do Município;
- II. coordenar a execução dos programas e projetos da área de competência da
Secretaria;
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Art. 10 Ao Chefe da Divisão de Gerenciamento de Resíduos Sólidos compete:

- I. assessorar no planejamento e execução as atividades relativas à coleta de lixo e aterro sanitário, notadamente na observância das exigências ambientais às suas instalações;
- II. coordenar a execução dos programas e projetos da área de competência da
Secretaria;
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 11 Ao Secretário Municipal de Assistência Social compete definir diretrizes com o objetivo de:

- I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII. desenvolver políticas públicas sociais voltadas para a comunidade;

VIII. colaborar com a administração municipal em serviços, programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades em vulnerabilidade social;

IX. colaborar com a administração municipal em serviços, programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades em vulnerabilidade social, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal;

X. promover políticas públicas sociais para identificação de prioridades sociais no município;

XI. estimular e apoiar o Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal do Idoso, Conselho Tutelar e outros afins da Assistência Social;

XII. gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XIII. fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumento executivo e de controle;

XIV. manter convênio com outras entidades para geração de emprego e renda;

XV. desenvolver serviços, programas e projetos sociais, preferencialmente para a população em situação de vulnerabilidade social;

XVI. propor ações junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade em situação de vulnerabilidade social;

XVII. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e de fale conosco do município;

XVIII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XIX. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XX. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;

XXI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XXII. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXIII. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e

XXIV. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12 Ao Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

I. dirigir a execução das ações da Política Municipal de Assistência Social;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

considerando a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social;

II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

~~DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO, ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL~~

~~Art. 13 Ao Chefe da Divisão de Acompanhamento, Assistência e Promoção Social~~

competete:

I. chefiar as equipes de profissionais designadas pelo Departamento de Assistência e Social e superiores hierárquicos na execução dos serviços, programas e projetos destinados à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outras, situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos;

II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

~~CAPÍTULO VI~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES~~

~~SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES~~

~~Art. 14 Ao Secretário Municipal de Trânsito e Transportes compete:~~

I. designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades do órgão;

II. submeter a despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

III. decidir toda e qualquer matéria ou assunto na área de atuação da Secretaria, excluindo as competências privativas do Prefeito;

IV. desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria, com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como, monitorar os resultados alcançados;

V. gerenciar toda a equipe a fim de acompanhar todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados, dentro dos prazos legais, atendendo às dimensões legais;

VI. baixar Instruções Internas, ordens de serviço, portarias de forma e caráter interno;

VII. manter articulação e coordenar com os demais órgãos da Secretaria e agentes financeiros externos, organismos internacionais e órgãos da administração pública, quanto aos projetos financiados no todo ou em parte por recursos externos ou objeto de acordo de cooperação técnica;

VIII. fiscalizar, coordenar, acompanhar, avaliar e aprovar todas as ações da

Secretaria;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- IX. cumprir e fazer cumprir as políticas públicas culturais das esferas Federal, Estadual e Municipal;
- X. apresentar anualmente relatório de gestão para as instâncias de controle social e para o chefe do poder executivo municipal;
- XI. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- XII. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais e intersetoriais;
- XIII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- XIV. elaborar e operacionalizar planos, programas e projetos de manutenção e desenvolvimento das vias públicas municipais;
- XV. ampliar a participação da cultura no desenvolvimento socioeconômico do município em diálogo com a sociedade civil;
- XVI. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo

- Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- XVII. responder a diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência;
- XVIII. desenvolver e implantar projetos de interesse do Município;
- XIX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XX. implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da

Secretaria;

- XXI. administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- XXII. aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;
- XXIII. cumprir e fazer cumprir a legislação referente a área de competência da

Secretaria;

- XXIV. garantir e manter a articulação entre os entes federados e região;
- XXV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;
- XXVI. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;
- XXVII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;
- XXVIII. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;
- XXIX. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação; e
XXX. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Art. 15 Ao Diretor de Transportes compete:

~~I. gerenciar com as demais áreas técnicas envolvidas, os assuntos relacionados~~

~~ao transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais, expedição de alvarás, autorizações, dentre outros;~~

~~II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 16 Ao Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos compete:

~~I. executar os serviços da oficina mecânica e elétrica e de funilaria, destinados a consertos e recuperação de veículos e máquinas;~~

~~II. manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e veículos;~~

~~III. controlar e avaliar os gastos com veículos e máquinas;~~

~~IV. aumentar a segurança dos usuários, condutores e munícipes;~~

~~V. moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;~~

~~VI. promover o abastecimento da frota, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;~~

~~VII. promover a lubrificação e a lavagem das máquinas e veículos;~~

~~VIII. executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes;~~

~~IX. responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição.~~

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17 Ao Secretário Municipal de Educação compete:

~~I. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;~~

~~II. cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;~~

~~III. analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;~~

~~IV. administrar e supervisionar o ensino público municipal;~~

~~V. promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da~~

~~Administração Pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

setoriais;

VI. cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VII. desenvolver pesquisas sobre as questões educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

VIII. buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria e nos programas de aperfeiçoamento e formação de pessoal;

IX. oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

X. subsidiar as demais unidades no que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;

XI. criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XII. desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;

XIII. desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;

XIV. articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;

XV. promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

XVI. desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

XVII. prover, planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático aos alunos carentes das escolas municipais;

XVIII. supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem

aplicados no atendimento ao educando;

XIX. planejar e implementar ações para garantir a organização pedagógica da rede de ensino;

XX. organizar uma equipe de trabalho adequada às especificidades locais, tendo em vista o número de alunos e de escolas que possui, às etapas, às modalidades e os turnos que atende;

XXI. orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a fundação e funcionamento das Caixas Escolares;

XXII. promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação de balancetes das Caixas Escolares Municipais;

XXIII. fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

e de controle;

XXIV. articular-se com as demais Secretarias Municipais para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

XXV. participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao escolar;

XXVI. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXVII. desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar, assegurando uma alimentação saudável e balanceada de acordo com a faixa etária do aluno;

XXVIII. administrar os prédios escolares do município;

XXIX. promover a integração da escola com a família e a comunidade;

XXX. assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do município;

XXXI. elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XXXII. promover e assegurar a movimentação, formação e a valorização dos trabalhadores em Educação da rede municipal;

XXXIII. elaborar e executar projetos de ampliação, reforma, aquisição e manutenção de equipamentos e bens escolares da municipalidade;

XXXIV. exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XXXV. prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e

lazer;

XXXVI. exercer a supervisão da avaliação institucional de caráter sistêmico, considerando-se o rendimento dos alunos (IDEB, PROEB, PROALFA), a gestão escolar e o desempenho profissional;

XXXVII. promover a oferta de Educação Inclusiva, garantindo a matrícula e a aprendizagem das pessoas com deficiência em salas regulares de ensino, promovendo a equidade educacional;

XXXVIII. garantir a Educação Infantil como direito de todas as crianças em creches (0 a 3 anos) e pré-escola (4 a 5 anos);

XXXIX. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XL. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XLI. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XLII. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;

XLIII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;
- XLIV. prestar informações orçamentárias, estatísticas e pedagógicas;
- XLV. assessorar e representar o Prefeito, quando designado; e
- XLVI. executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO COMPETE

ART. 18. Ao Diretor do Departamento de Educação compete:

- I. planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do Município, mediante oferecimento de ensino infantil, ensino fundamental, educação de adultos e educação especial, prioritariamente;
- II. coordenar, orientar e controlar a atuação das unidades de ensino nos aspectos pedagógico, administrativo e legal; planejar, coordenar, controlar e executar programas suplementares de merenda escolar, material didático e de assistência ao educando;
- III. exercer as atribuições de treinamento, capacitação e reciclagem do pessoal do magistério;
- IV. exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de suprimento e guarda de material e de controle funcional do pessoal do magistério;
- V. planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à implantação e manutenção da prática de esporte, recreação ou lazer nas escolas municipais;
- VI. exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades pertinentes ao desenvolvimento pedagógico;
- VII. exercer as atribuições de planejamento, coordenação e controle das atividades de organização curricular e de gestão do sistema municipal de ensino em geral;
- VIII. exercer outras atividades atribuídas pelo Secretário Municipal ou alguém por ele designado.

DIVISÃO DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO

Art. 19. Ao Chefe de Divisão de Ensino e Apoio Pedagógico compete:

- I. promover e incentivar a criação de um ambiente de harmonia e bem-estar na estrutura organizacional das escolas e demais áreas da educação, com a finalidade de propiciar ao aluno um ensino de qualidade;
- II. controlar as atividades do pessoal da área da educação, coordenando e fiscalizando sua movimentação e frequência;
- III. prestar assistência e orientação ao pessoal da área educacional nas suas atividades administrativas e pedagógicas;
- IV. solicitar aos órgãos da municipalidade os serviços necessários que assegurem a manutenção e preservação das edificações da rede municipal de ensino, contribuindo, assim, para o bom desempenho do processo ensino-aprendizagem;
- V. viabilizar e controlar o transporte de alunos e professores para as escolas municipais da periferia e zona rural, com a finalidade de garantir lhes o acesso à escola com regularidade;
- VI. providenciar o perfeito atendimento de serviços e materiais necessários para o





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

bom funcionamento das escolas;

VII. manter o cadastro dos alunos e professores das escolas municipais atualizados, propiciando sua fácil conferência;

VIII. conservar o registro, o cadastro, a documentação e o controle administrativo dos estabelecimentos da rede municipal de ensino;

IX. assessorar as escolas da rede municipal de ensino quanto ao preenchimento e encaminhamento de toda a documentação exigida pela Secretaria de Estado da Educação;

X. realizar, anualmente, o levantamento da população escolar, através da chamada escolar e censo educacional, conforme critérios estabelecidos pela SEED;

XI. organizar, mensalmente, os dados estatísticos, quanto ao número de alunos por séries e por estabelecimentos de ensino, bem como, controlar as frequências do pessoal das escolas municipais;

XII. escolher, juntamente com a coordenação e diretores das escolas, o cardápio para a compra dos produtos da merenda escolar;

XIII. providenciar a prestação de serviços de manutenção e conservação dos equipamentos e utensílios que constituem o patrimônio das escolas e das repartições da

Secretaria, com a finalidade de mantê-los em bom estado de funcionamento;

XIV. programar treinamentos para a capacitação de pessoal envolvido no programa de alimentação escolar das redes municipal e estadual de ensino, visando a melhoria do setor e o aperfeiçoamento dos profissionais;

XV. elaborar projetos de ampliação e reforma de prédios escolares;

XVI. dar assistência ao ensino de 1º, 2º e de Grau Superior, através dos convênios celebrados entre as partes;

XVII. coordenar as obrigações atribuídas ao Município, nos convênios for fazer o levantamento estatístico das necessidades de pessoal e material e encaminhá-los às autoridades competentes, para providências dentro das possibilidades;

XVIII. planejar e coordenar ações conjuntas com os demais órgãos da municipalidade e da sociedade, visando melhorar e aperfeiçoar o andamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação, de modo abrangente, no seu universo educativo;

XIX. criar um ambiente transparente e democrático, através do diálogo e entendimento, no que diz respeito ao gerenciamento e movimentação de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, humanizando as atitudes e decisões;

XX. incentivar e aperfeiçoar cada vez mais as unidades executoras de modo que possam prestar colaboração às escolas, promovendo a integração dos pais e associados em geral, na melhoria da educação e aperfeiçoamento do processo educativo;

XXI. promover ações e atividades que proporcionem o prazer, a harmonia, o engajamento e a valorização do profissional da educação no seu ambiente de trabalho e na sua vida profissional;

XXII. propor reuniões de trabalho, de avaliação e de estudos, envolvendo o pessoal de divisões e seções da Secretaria Municipal de Educação, no seu ambiente de trabalho e na sua vida profissional;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

XXIII. planejar junto com o titular da Secretaria Municipal de Educação, demais repartições e órgãos da municipalidade e autoridades, a realização de eventos festivos, culturais e artísticos, nos quais as escolas da rede municipal de ensino estejam obrigatoriamente inseridas;

XXIV. coordenar os projetos e atividades nas escolas da rede pública municipal, implementando o processo pedagógico associado a projetos educacionais de abrangência em todo o sistema, considerando aspectos físicos, humanos e de desenvolvimento do ensino;

XXV. assegurar a utilização adequada dos recursos e a definição apropriada dos objetos e materiais da escola, além de analisar, avaliar e acompanhar a construção do conhecimento do aluno e sua tendência vocacional; supervisionar e coordenar as atividades dos professores e especialistas de educação que atuam no Sistema Municipal de Ensino.

DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 20. Ao Chefe de Divisão de Alimentação Escolar compete:

I. coordenar e supervisionar a distribuição quantitativamente e qualitativamente da merenda escolar na rede municipal de ensino.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 21 Ao Secretário de Planejamento e Finanças compete:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal, a gestão dos recursos financeiros, responsabilizando-se pela

implementação das políticas tributária e fiscal e pelo provimento, controle e administração dos recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da Administração Municipal;

II. subsidiar a formulação das políticas tributária e fiscal do Município e promover a sua execução, controle, acompanhamento e avaliação;

III. gerir o Sistema Tributário Municipal e garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;

IV. promover a gestão dos recursos financeiros, inclusive gerindo o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, da apuração, da análise e do controle da integralidade de seus produtos;

V. contribuir, em articulação com as demais Secretarias, com o efetivo controle dos gastos públicos, para viabilizar a execução das políticas governamentais;

VI. propor anteprojetos de lei tributária municipal, assegurar a correta interpretação e aplicação da legislação tributária e promover a conscientização dos significados social do tributo;

VII. promover o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas à tributação;

VIII. formalizar e exercer o controle do crédito tributário e dos procedimentos





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

relacionados à sua liquidação;

IX. rever, administrativamente, o crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;

X. aplicar medidas administrativas e penalidades pecuniárias, inclusive propondo a representação para o procedimento criminal cabível nos delitos contra a ordem tributária;

XI. conduzir, promover, examinar e autorizar a negociação para a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, relativas a programas e projetos previamente negociados pelas respectivas áreas, bem como estabelecer normas para a concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

XII. exercer a orientação, a supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

XIII. exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle das atividades contábeis, relativas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XIV. exercer o poder de polícia no âmbito de sua competência;

XV. assessorar o Prefeito em assuntos relacionados às políticas tributária, fiscal, econômica e financeira;

XVI. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XVII. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XVIII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XIX. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;

XX. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XXI. analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e

XXII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 22 Ao Diretor de Finanças compete:

I. dirigir os programas e ações com o fito de estabelecer políticas e diretrizes relativas ao Sistema Tributário Municipal, adotando medidas de gestão das receitas municipais, tributárias e não tributárias, bem como coordenando a execução da política financeira do Município, exercendo o controle e acompanhamento dos recursos financeiros e do endividamento público, além de orientar e supervisionar suas unidades em relação às respectivas atribuições, observando o comportamento das finanças públicas municipais, visando subsidiar a tomada de decisão sobre matéria financeira;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

~~H. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

~~DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTOS~~

~~Art. 23 Ao Chefe de Cadastro e Tributos compete:~~

~~I. gerenciar ações de planejamento e gerenciamento das funções relativas aos~~

~~cadastros da Secretaria, na sua área de atuação, bem como gerir o processo de arrecadação e as atividades relacionadas à administração e cobrança do crédito tributário na seara administrativa, promovendo a expedição dos Alvarás de Localização e Funcionamento dos estabelecimentos, observadas as prescrições e limites da legislação de regência;~~

~~H. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

~~DIVISÃO DE TESOUREARIA~~

~~Art. 24 Ao Chefe de Divisão de Tesouraria compete:~~

~~I. gerenciar as ações relativas ao controle e gestão dos recursos financeiros municipais, conforme fluxo de caixa do Tesouro Municipal e legislação de regência, notadamente os procedimentos internos do Poder Executivo;~~

~~H. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

~~DIVISÃO DE CONTABILIDADE~~

~~Art. 25 Ao Chefe de Divisão de Contabilidade compete:~~

~~I. dirigir as ações destinadas ao estabelecimento da política financeira do Município, conjuntamente com o Secretário da pasta, exercendo o controle e o acompanhamento do gasto público com o controle interno, relativamente aos recursos financeiros e o endividamento do público municipal;~~

~~H. gerenciar as ações de supervisão técnica e a orientação normativa dos processos pertinentes à Contabilidade Governamental, com vistas à elaboração das Demonstrações Contábeis e informações gerenciais;~~

~~III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

CAPÍTULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

~~Art. 26 Ao Secretário Municipal de Administração compete:~~

~~I. coordenar a formulação, a execução e a avaliação de políticas públicas nas áreas de recursos humanos, desenvolvimento humano, tecnologia da informação, licitação, contratos e convênios, suprimentos, logística e transporte, patrimônio, serviço auxiliar e atendimento ao cidadão;~~

~~H. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, coordenar, estabelecer~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

normas, ações e políticas de recursos humanos direcionadas ao recrutamento e seleção, à avaliação, ao desenvolvimento, à qualificação e à valorização do servidor público municipal, assim como orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar suas implementações;

III. promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da administração pública do Poder Executivo Municipal;

IV. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, coordenar e controlar as políticas de tecnologia da informação do Poder Executivo Municipal;

V. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de compras públicas e licitação do Poder Executivo Municipal;

VI. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de contratos e convênios da sua área de atuação;

VII. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de suprimentos do Poder Executivo Municipal;

VIII. planejar, estabelecer políticas, coordenar, diretrizes e normas para o atendimento e a disponibilização de informações aos cidadãos, empresas, governo e servidores;

IX. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de serviço auxiliar do prédio sede da Municipalidade;

X. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de patrimônio do Poder Executivo Municipal;

XI. planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de logística e do transporte oficial do Poder Executivo Municipal;

XII. Elaborar e emitir relatórios gerenciais sobre a Secretaria Municipal de Administração para acompanhamento, controle e avaliação;

XIII. propor alternativas para melhoria no desempenho das atividades sob sua responsabilidade ao Prefeito;

XIV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da Ouvidoria e do

fale conosco do município.

XV. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação; e

XVI. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 27 Ao Diretor de Apoio Administrativo compete:

I. dirigir as ações que garantam o efetivo gerenciamento e planejamento das áreas de recursos humanos (administração de pessoal), desenvolvimento humano, medicina e





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

segurança do trabalho, tecnologia da informação, tramitação processual administrativa em consonância com as diretrizes estratégicas do Poder Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

~~DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS~~

~~Art. 28 Ao Chefe da Divisão de Compras, Licitações e Contratos compete:~~

~~I. dirigir as ações e procedimentos de gerenciamento e fiscalização das áreas de licitação, Contratos, Convênios e Suprimentos, em consonância com as diretrizes estratégicas do Poder Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Gestão Pública;~~

~~II. gerenciar e garantir a efetividade dos processos de gestão de aquisições e contratação de bens, serviços e obras no âmbito do Poder Executivo Municipal, com transparência, publicidade, legalidade e impessoalidade, em estrita observância aos ditames da legislação de regência;~~

~~III. gerenciar a elaboração de minuta de contratos e convênios no âmbito do Poder Executivo Municipal, acompanhando sua vigência até final termo, conjuntamente com os gestores de cada unidade;~~

~~IV. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

~~DIVISÃO DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, ARQUIVO E PROTOCOLO~~

~~Art. 29 Ao Chefe da Divisão de Almojarifado, Patrimônio, Arquivo e Protocolo compete:~~

~~I. gerenciar as ações de fiscalização e movimentação do estoque de materiais, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, desenvolvendo e implantando ações que~~

~~garantam a gestão dos suprimentos, eficientizando o sistema;~~

~~II. gerenciar as ações voltadas ao registro e controle dos bens móveis e imóveis, organizando e mantendo os cadastros físicos e financeiros dos bens de propriedade do Poder Executivo Municipal;~~

~~III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

~~DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS~~

~~Art. 30 Ao Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos compete:~~

~~I. gerenciar as ações voltadas ao registro e controle dos bens móveis e imóveis, organizando e mantendo os cadastros físicos e financeiros dos bens de propriedade do Poder Executivo Municipal;~~

~~II. gerenciar o atendimento eficiente de todos os serviços operacionais e de apoio ao Poder Público Municipal, garantindo a continuidade na prestação de serviços de limpeza, vigilância patrimonial, manutenção e conservação dos bens imóveis do Poder Executivo Municipal com seus anexos e depósitos, supervisionando os serviços de zeladoria, vigilância,~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

limpeza e manutenção de instalações públicas;

III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE APOIO

Art. 31 Ao Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos compete:

I. dirigir as ações de gerenciamento e planejamento das áreas de Atendimento ao Cidadão, gestão de Patrimônio e Logística e Transporte, em consonância com as diretrizes estratégicas do Poder Executivo Municipal e da Secretaria Municipal de Administração;

II. gerenciar o atendimento com eficiência, clareza a qualquer cidadão, garantindo-lhe e apresentando-lhe todas as informações necessárias sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal;

III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 32 Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

I. gerenciar os procedimentos internos relativos ao pagamento de pessoal, a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle da execução das atividades de administração de pessoal do Poder Executivo Municipal;

II. gerenciar os programas e ações relativas à gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento de recursos humanos do Poder Executivo Municipal em apoio à Diretoria Administrativa e demais gerências afetas;

III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE INFORMÁTICA

Art. 33 Ao Chefe de Divisão de Informática compete:

I. gerenciar e coordenar as ações e projetos relativos à tecnologia de informação, observadas as condições técnicas disponíveis, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

CAPÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 34 Ao Secretário de Obras e Infraestrutura compete:

I. Contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

programas gerais;

II. Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo

Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III. Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e

plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV. Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VI. Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII. Planejar, desenvolver, analisar e explorar, os serviços de limpeza urbana;

VIII. Regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

IX. Gerenciar a fiscalização dos projetos contratados, quanto ao prazo, escopo, custo e execução dentro da boa técnica;

X. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes nos contratos envolvidos;

XI. Avaliar, programar e executar obras próprias cabíveis à melhoria municipal;

XII. Prestar contas para convênios assegurados, gerenciar emissão de relatório técnicos e fotográficos para o mesmo;

XIII. Assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XIV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e do fale conosco do município;

XV. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XVI. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XVII. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;

XVIII. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XIX. Analisar relatórios recebidos por Chefes de Divisão e Diretores; e

XX. Exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 35 Ao Diretor do Departamento de Obras Públicas compete:

I. dirigir e coordenar a administração das obras públicas executadas diretamente pelo Município;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

II. gerenciar e coordenar as equipes de obras públicas realizadas diretamente pelo Município;

III. dirigir as ações destinadas a garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal, do estoque de peças e acessórios;

IV. planejar e executar os serviços e obras na área urbana e rural do município, além de promover a fiscalização de todas as edificações, dos prédios públicos e particulares;

V. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 36. Ao Chefe de Divisão de Limpeza Pública compete:

I. promover e executar os serviços de limpeza pública;

II. fixar os itinerários para a coleta e transporte do lixo, varredura e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos;

III. distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública;

IV. promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo;

V. promover a colaboração dos usuários na limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais;

VI. aplicar os dispositivos das leis e posturas municipais no que se refere à limpeza pública;

VII. fiscalizar e fazer a manutenção dos recipientes destinados ao depósito do lixo, verificando se estes correspondem aos padrões definidos pela administração Municipal;

VIII. promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;

IX. dar apoio a outros serviços que direta ou indiretamente contribuam para a limpeza e higiene públicas;

X. executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre tratamento e aproveitamento das lixeiras;

XI. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, JARDINS E CEMITÉRIO

Art. 37. Ao Chefe de Divisão de Manutenção de Praças, Parques, Jardins e Cemitério compete:

I. gerenciar a utilização do(s) cemitério(s) e do(s) velório(s) do Município;

II. assessorar na articulação de projetos de revitalização, rearborização e construção de novas praças, jardins e parques;

III. coordenar a execução dos programas e projetos da área de competência da





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Secretaria;

~~IV. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

~~Art. 38. Ao Chefe de Divisão de Manutenção de Vias Públicas compete:~~

- ~~I. gerenciar e fiscalizar a execução de operações de tapa buracos e recomposição poliédrica e asfáltica nas vias públicas do Município, coordenando as ações de manutenção das drenagens pluviais, boca de lobo e meio fio e demais atividades correlatas;~~
- ~~II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

CAPÍTULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SAÚDE

~~Art. 39 Ao Secretário de Saúde compete:~~

- ~~I. contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;~~
- ~~II. determinar o cumprimento de políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;~~
- ~~III. delegar a análise das alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;~~
- ~~IV. delegar a promoção e a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;~~
- ~~V. determinar o cumprimento das normas vigentes na Administração Municipal;~~
- ~~VI. delegar a proposição de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;~~
- ~~VII. programar projetos e atividades de saúde pública municipal;~~
- ~~VIII. delegar a fiscalização do cumprimento da legislação sanitária;~~
- ~~IX. articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;~~
- ~~X. delegar a promoção de campanhas de saúde pública;~~
- ~~XI. delegar a promoção de campanha de saúde animal;~~
- ~~XII. delegar a execução de atividades de saúde escolar;~~
- ~~XIII. elaborar programas e projetos relativos a:~~
 - ~~a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;~~
 - ~~b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

Município;

e) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV. elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XV. cooperar na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;

XVI. delegar o acompanhamento de assuntos de interesse do Município relativamente a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XVII. delegar a execução das deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XVIII. delegar as funcionalidades do Fundo Municipal de Saúde;

XIX. empregar os recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

XX. delegar a fiscalização dos serviços de repasse e aplicação dos recursos provenientes de convênios;

XXI. delegar o acompanhamento e promoção da plena execução das atividades de serviços gerais, como, manutenção, solicitação de material de expediente, segurança dos equipamentos, dentre outras;

XXII. delegar o acompanhamento para a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde e do Relatório Anual de Gestão;

XXIII. participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;

XXIV. executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

XXV. responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações da ouvidoria e de fale conosco do município;

XXVI. gerir e fiscalizar a conservação do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo Municipal da sua área de atuação;

XXVII. fiscalizar a conservação, manutenção e substituição dos itens obrigatórios de segurança dos veículos da frota municipal;

XXVIII. planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua área de atuação;

XXIX. propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

XXX. assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXI. analisar relatórios recebidos por Diretores e Chefes de Divisão; e

XXXII. exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

designado:

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA

Art. 40. Ao Diretor de Departamento de Atenção Básica compete:

- I. desenvolver instrumentos de avaliação dos serviços de saúde;
- II. promover a capacitação de pessoal da rede de serviços básicos da saúde, orientando as atividades dos profissionais lotados nas Unidades Básicas de Saúde do Município;
- III. coordenar reuniões entre os servidores das unidades básicas de saúde e a população;
- IV. manter contatos com a comunidade para avaliação das atividades desenvolvidas nas Unidades Básicas de Saúde (UBS);
- V. supervisionar os serviços de assistência à saúde sob a responsabilidade das Unidades Básicas de Saúde;
- VI. avaliar os resultados das ações básicas de saúde;
- VII. promover ações de saúde coletiva;
- VIII. garantir atendimento médico-odontológico nas unidades básicas de saúde;
- IX. supervisionar o fornecimento de materiais e medicamentos às unidades básicas de saúde;
- X. garantir o registro dos procedimentos realizados na Atenção Básica, viabilizando o consolidado nos Sistemas de Informação do Município;
- XI. executar outras atribuições afins.

DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 41. Ao Chefe de Divisão de Assistência Administrativa da Saúde compete:

- I. participação na elaboração da política municipal de saúde;
- II. exercer controle sobre recursos humanos, financeiros e patrimoniais à disposição da secretaria;
- III. orientar e fiscalizar a utilização adequada dos servidores nos respectivos **cargos para evitar ocorrência de disfunções;**
- IV. propor programas de qualificação de servidores;
- V. fazer cumprir a legislação de pessoal;
- VI. elaborar escala de férias dos servidores da secretaria;
- VII. acompanhar contratos e convênios relativos à secretaria;
- VIII. elaborar cadastro sobre cursos e qualificação dos servidores;
- IX. assessorar a secretaria da administração na elaboração de critérios para recrutamento e seleção de pessoal da secretaria, segundo critérios estabelecidos;
- X. manter os servidores da secretaria informados acerca das normas e procedimentos na área de pessoal;
- XI. elaborar prestação de contas referentes a custo de treinamento;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

XII. participar da elaboração da proposta orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;

XIII. acompanhar a execução orçamentária elaborando informações pertinentes;

XIV. elaborar a prestação de contas do Fundo Municipal de Saúde e de outros recursos captados;

XV. participar da elaboração e acompanhamento de projetos e programas de interesse da secretaria;

XVI. cuidar da correspondência e demais documentos exigidos pelas rotinas administrativas;

XVII. providenciar o suprimento de matérias e o respectivo controle no âmbito da **secretaria;**

XVIII. desenvolver outras funções correlatas.

DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA

~~Art. 42. Ao Chefe da Divisão de Atenção Básica compete:~~

~~I. exercer a direção da execução das atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial, hospitalar e farmacêutica à população do Município;~~

~~II. gerenciar as ações e atividades desenvolvidas no âmbito das unidades de saúde do Município, em apoio à Diretoria de Atendimento à Saúde;~~

~~III. gerenciar as ações próprias destinadas à obtenção de dados estatísticos e outras informações técnicas acerca dos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e por outros Órgãos Federais e Estaduais, garantindo o registro correto de todos os procedimentos realizados nos respectivos Sistemas de Informação e coordenando as equipes técnicas de sua área de atuação;~~

~~IV. exercer a direção da execução das atividades relativas à prestação de assistência médica, ambulatorial, hospitalar e odontológica à população do Município, administrando as unidades municipais de assistência médica, odontológica, laboratorial, ambulatorial e hospitalar zelando por sua eficácia;~~

~~V. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

~~Art. 43 Ao Diretor de Vigilância em Saúde compete:~~

~~I. dirigir as ações relativas à execução das atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população, supervisionando, orientando e coordenando as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e~~

~~Controle de Zoonoses;~~

~~II. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.~~





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 44. Ao Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária compete:

- I. intervir sobre os problemas sanitários decorrentes da produção e circulação de produtos, serviços e meio ambiente, objetivando a proteção da saúde da população em geral, em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- II. fornecer ao Estado subsídios técnicos de sua realidade, com vistas ao estabelecimento de Padrões de Identidade e qualidade sanitária dos bens de consumo, Licenças de edificações, Licenças de funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e outros de interesse à saúde;
- III. realizar avaliações técnicas de locais ou produtos, com vista à emissão de laudos;
- IV. executar programas de disseminação de informações de interesse à saúde do consumidor;
- V. colaborar com a Vigilância Estadual na execução do controle higiênico-sanitário dos bens de consumo, na comercialização intermunicipal;
- VI. encaminhar para análise laboratorial, produtos e insumos de interesse à saúde;
- VII. fiscalizar e controlar o cumprimento dos níveis de responsabilidade técnica específica para profissionais que desenvolvem atividades de interesse à responsabilidade da empresa em articulação com os órgãos de fiscalização do exercício profissional;
- VIII. executar ações de vigilância nos locais e processos de trabalho que ofereçam riscos à saúde e segurança do trabalhador;
- IX. controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos e substâncias prejudiciais à saúde, de forma integrada com a Vigilância Epidemiológica;
- X. participar de formulação de Política de execução e dos controles das ações de saneamento básico sobre o meio ambiente nos aspectos que visem à proteção da saúde e qualidade de vida, tais como racionalização do uso do solo, controle de artrópodes e roedores;
- XI. inspecionar estabelecimentos de interesse à Vigilância Sanitária;
- XII. conceder Registro Municipal de produtos alimentícios de comercialização na jurisdição do Município;
- XIII. instaurar processos administrativos no exercício de suas funções fiscalizadoras, lavrando “Autos de Infração”, “Intimação”, “Notificação”, e impondo penalidades, nos termos da legislação vigente;
- XIV. promover articulação com os órgãos educacionais e entidades representativas para formação de recursos humanos na área de Vigilância Sanitária;
- XV. outras atividades que forem delegadas pelo Estado ou pela União.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Art. 45. Ao Chefe de Divisão de Vigilância Epidemiológica compete:

- I. obter conhecimento sobre o perfil epidemiológico da população;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

- II. Coletar dados acerca de problemas que afetam a população;
- III. mapear dados de morbimortalidade;
- IV. promover meios para incentivar as notificações de doenças;
- V. receber notificações, mapear dados, investigar e fazer bloqueios em casos de doenças de interesse à saúde pública;
- VI. coletar e encaminhar materiais biológicos;
- VII. executar vigilância e controle vetorial;
- VIII. fazer vigilância de doenças emergentes;
- IX. formular recomendações orientativas;
- X. apreender e encaminhar animais para exame;
- XI. promover campanhas para utilização de imuno preveníveis;
- XII. controlar o armazenamento e a utilização de imuno preveníveis;
- XIII. fazer interação sobre o meio ambiente, disseminar informações recolhidas; promover educação em saúde e avaliar ações em saúde.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 46. Ao Chefe da Divisão de Vigilância em Saúde compete:

- I. dirigir as ações relativas à execução das atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população, supervisionando, orientando e coordenando as ações de Vigilância Epidemiológica, Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;
- II. gerenciar e apoiar a exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras livres, entrepostos e comércio ambulante;
- III. exercer outras atividades correlatas atribuídas por hierarquia superior.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

Art. 47 Ao Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo compete:

- I. coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;
- II. planejar e coordenar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico e artístico do Município;
- III. dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município e de preservação de seu patrimônio histórico e artístico;
- IV. planejar e coordenar as atividades de casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais promovidas ou patrocinadas pelo Município;
- V. executar tarefas afins, determinadas pelo Prefeito Municipal.





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 48 Ao Diretor Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compete:

- I. orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, explorando seus potenciais para desenvolvimento de atividades;
- II. fazer a estimativa dos custos dos eventos esportivos e de lazer que o Município tenha interesse em promover ou participar;
- III. buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas, procurando patrocinadores para as promoções;
- IV. incentivar e realizar campanhas educativas, quanto à importância da prática do esporte e do lazer e sobre a forma correta de utilização e conservação das áreas esportivas e recreativas;
- V. propor a capacitação dos profissionais, visando ao melhor funcionamento das atividades desenvolvidas nas Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- VI. planejar e executar eventos que concorram para promoção e divulgação da arte e a cultura, visando o resgate e a valorização das raízes culturais da população;
- VII. promover e coordenar feiras de arte ou de artesanato popular;
- VIII. buscar a parceria dos Órgãos e entidades privadas procurando patrocinadores para as promoções;
- IX. catalogar e classificar o acervo arqueológico, histórico, cultural, artístico e científico do Município, bem como promover a elaboração de projetos destinados à sua preservação e tombamento;
- X. manter em arquivo público documentos, fotografias, livros e outros materiais de interesse na formação de memória cultural do Município, preservando-os, catalogando-os, garantindo livre acesso aos interessados em examiná-los;
- XI. organizar e executar anualmente os calendários: cultural, artístico e cívico do Município;
- XII. fazer a estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos que o Município tem interesse de promover ou de participar;
- XIII. organizar e manter cadastro atualizado dos artesãos, artistas e participantes de feiras permanentes de bebidas, comidas e trabalhos manuais;
- XIV. promover divulgação de trabalhos de interesses cultural e artísticos, colocados à disposição da Prefeitura, através da implantação e manutenção de espaço para a divulgação de obras executadas por artistas regionais;
- XV. planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de turismo;
- XVI. subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimentos públicos ou privado;
- XVII. executar, juntamente com outros órgãos da administração municipal, projetos que viabilizem a inclusão do Município em eventos da área turística;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

XVIII. providenciar a elaboração e acompanhar a execução de calendário anual de eventos turístico; manter-se permanentemente informado e agendar todos os eventos

turísticos de âmbito regional, nacional e internacional, visando à participação direta ou indireta de acordo com os objetivos da administração municipal.

DIVISÃO DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Art. 49 Ao Chefe de Divisão de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, compete:

- I. promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando eventos esportivos, jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das diversas comunidades;
- II. executar, administrar e fiscalizar organogramas e projetos destinados às atividades desportivas e recreativas na rede municipal de ensino;
- III. planejar, organizar e coordenar os jogos escolares municipais e outros, envolvendo as Unidades escolares da rede de ensino do Município;
- IV. contribuir para a melhoria do trabalho de base na área de educação física;
- V. promover criação e a execução de programas de caráter cultural e artístico;
- VI. apresentar sugestões de projetos para o desenvolvimento do setor turístico do Município;
- VII. executar outras atividades correlatas.

Art. 50 Ao GMC – Gerente Municipal de Convênios, compete:

- I. coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;
- II. pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual;
- III. executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública;
- IV. assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município;
- V. coordenar, em articulação com as Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual e outros;
- VI. executar outras atividades correlatas.

São Sebastião do Oeste, 05 de fevereiro de 2021.

ANEXOS COM REDAÇÃO SUPERVENIENTE / ALTERAÇÕES PROCESSADAS

[Texto inserido em azul conforme leis complementares alteradoras/revisoras constantes do site da Câmara. O Anexo I da LC Nº 145/2023 é reproduzido em formato linear para conferência, com a alteração posterior da LC Nº 158/2025 relativa ao cargo Diretor de Departamento – 13 vagas. O Anexo





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

II foi substituído pela LC Nº 145/2023 e posteriormente alterado/derrogado pela LC Nº 158/2025, conforme notas abaixo e quadro de modificações.]

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos | Vagas | Recrutamento | Vencimento | Subsídio | Jornada Semanal

Procurador-Geral | 1 | AMPLO | 9.133,22 | | 40 HORAS
Controlador-Geral | 1 | AMPLO | 5.287,06 | | 40 HORAS
Secretário Municipal | 9 | AMPLO | | 6.628,72 | 40 HORAS
Diretor de Departamento | 13 | AMPLO | 3.479,38 | | 40 HORAS
Chefe de Divisão | 26 | AMPLO | 2.204,79 | | 40 HORAS
Chefe de Gabinete | 1 | AMPLO | 9.133,22 | | 40 HORAS
Coordenador | 1 | AMPLO | 4.129,79 | | 40 HORAS
Diretor Escolar NÍVEL I – ATÉ 500 ALUNOS / NÍVEL II – ACIMA DE 500 ALUNOS | 4 | AMPLO | 5.000,00 / 6.000,00 | | 40 HORAS
Vice-Diretor Escolar | 4 | AMPLO | 4.083,82 | | 30 HORAS
Enfermeiro Supervisor Atenção Primária à Saúde | 1 | AMPLO | 6.500,00 | | 40 HORAS
Enfermeiro Supervisor de Vigilância em Saúde | 1 | AMPLO | 6.500,00 | | 40 HORAS
Enfermeiro Supervisor do Pronto Atendimento Municipal | 1 | AMPLO | 6.500,00 | | 40 HORAS

Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025 — Anexo I: Diretor de Departamento – 13 vagas.

Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025 — Anexo II: altera redações nos Capítulos IV, V, VIII e IX e derroga os arts. 7.º, 8.º, 9.º, 10, 34 e 35 do Anexo II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

Lei Complementar Nº 158, de 28 de fevereiro de 2025 — trechos do Anexo II:

Art. 4.º Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agronegócio compete definir diretrizes com o objetivo de:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - fazer cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - orientar na análise das alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VI - supervisionar propostas de convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - responder no prazo máximo de 15 dias úteis as solicitações por parte dos cidadãos e empresas;

VIII - planejar, gerenciar e fiscalizar todas as ações referentes ao cumprimento da legislação vigente sobre administração de pessoal da sua área de atuação, bem como disponibilizar ao departamento de Recursos Humanos as informações necessárias para elaboração da folha de pagamentos dos servidores da sua pasta;





Câmara Municipal de São Sebastião do Oeste

Poder Legislativo Municipal – Estado de Minas Gerais

IX - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria, bem como gerir, fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

X - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XI - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou servidor por ele designado.

Art. 23. A (o) Secretário (a) de Gestão Pública compete:

XXII - coordenar a formulação, a execução e a avaliação de políticas públicas nas áreas de recursos humanos, desenvolvimento humano, tecnologia da informação, licitação, contratos e convênios, suprimentos, logística e transporte, patrimônio, serviço auxiliar e atendimento ao cidadão;

XXIII - planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, coordenar, estabelecer normas, ações e políticas de recursos humanos direcionadas ao recrutamento e seleção, à avaliação, ao desenvolvimento, à qualificação e à valorização do servidor público municipal, assim como orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar suas implementações;

XXIV - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da administração pública do Poder Executivo Municipal;

XXV - planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, coordenar e controlar as políticas de tecnologia da informação do Poder Executivo Municipal;

XXVI - planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de compras públicas e licitação do Poder Executivo Municipal;

XXVII - planejar, estabelecer políticas, coordenar, diretrizes e normas para o atendimento e a disponibilização de informações aos cidadãos, empresas, governo e servidores;

XXVIII - planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de serviço auxiliar do prédio sede da Municipalidade;

XXIX - planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de patrimônio do Poder Executivo Municipal;

XXX - planejar, propor, implementar, coordenar, difundir, promover a orientação normativa, coordenar e controlar as políticas de logística e do transporte oficial do Poder Executivo Municipal;

XXXI - Elaborar e emitir relatórios gerenciais sobre a Secretaria Municipal de Gestão Pública para acompanhamento, controle e avaliação;

XXXII - propor alternativas para melhoria no desempenho das atividades sob sua responsabilidade ao Prefeito;

XXXIII - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação; e

XXXIV - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou alguém por ele designado.

Art. 5.º Ficam derogados: I – a alínea c do art. 56; II – os arts. 7.º, 8.º, 9.º, 10, 34 e 35 do Anexo II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

