



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 499/03 DE 31 DE OUTUBRO DE 2003**

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, A ESTRUTURA ORGÂNICA E OS PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK/MG.**

O Povo do Município de Presidente Kubitschek/MG, por seus representantes, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**CAPÍTULO I**

**Do Município**

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

Art. 2º - O Município de Presidente Kubitschek/MG será organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º - O Município de Presidente Kubitschek/MG tem como sede a Cidade de Presidente Kubitschek/MG, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Serro, Datas, Congonhas do Norte.

Art. 4º - O Município de Presidente Kubitschek/MG tem os seguintes objetivos prioritários:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

IV - estimular e difundir o ensino, cultura e a indústria 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 infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.

**CAPÍTULO II**  
**Dos Princípios Éticos**

Art. 5º - 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. 6º - A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

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

Art. 8º - 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. 9º - 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

Art. 11 - O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar.

**CAPÍTULO III**

**Do Controle Democrático do Poder Público**

Art. 12 - O Poder Executivo adotará, 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 Secretário Municipal e/ou Administrador de Seção, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, e, inclusive na formulação do orçamento, 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:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Valorização do Magistério;
- e) Conselho Municipal de Cultura;
- f) Conselho Municipal de Patrimônio Histórico;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social;
- h) Conselho Municipal de Turismo;
- i) Conselho Municipal da Criança, Adolescente;
- j) Conselho Municipal Tutelar do Menor;
- k) Conselho Municipal de Planejamento e Orçamento;
- l) Conselho Municipal de Habitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- m) Conselho Municipal de Transporte;
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- o) Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- p) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- q) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- r) Conselho Municipal de Defesa a Velhice.

Parágrafo único - Cada Conselho será vinculado à Secretaria de atribuição correspondente e será empossado pelo Prefeito Municipal

Art. 13 – A Administração Municipal pautar-se-á no princípio básico a participação da comunidade no estabelecimento, na implementação e no acompanhamento e execução dos planos, programas e projetos de governo, e sujeitar-se-á, entre outros, aos princípios instituídos no artigo 5º, desta lei.

Parágrafo Único: 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.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Das Fontes Normativas de Organização da Administração**

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

- I - Constituições Federal e do Estado;
- II - Lei Orgânica do Município;
- III - legislações federal, estadual e municipal e leis pertinentes;
- IV - políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- V - deliberações dos Conselhos organizados, na forma da lei;
- VI – atos da Chefia do Gabinete do Prefeito;
- VII - atos do titular de unidade administrativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

VIII – Pareceres Jurídicos da Procuradoria Municipal, deverão acompanhar os projetos em tela.

**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:

I - planejamento, informática e orçamento;

II - finanças e auditoria;

III - administração geral, procuradoria, corregedoria e defensoria pública.

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 - modernização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**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 ao planejamento que vise a formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I - plano geral de governo;
- II - programas gerais, setoriais, de duração anual ou plurianual;
- III - orçamento - programa anual;
- IV - programação financeira ou desembolso;
- V - plano diretor.

**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, acompanhados de pareceres jurídicos de emissão da Procuradoria, resultante de reuniões com todos os Secretários Municipais e/ou Coordenadorias de Seções, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SEÇÃO III**

**Do Controle Interno**

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

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 realizado 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;

IV – o Controle Interno se submeterá integralmente às determinações constitucionais inseridas nos artigos 5º a 11 desta lei.

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

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

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

**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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**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;

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**

**SEÇÃO I**

**Da Procuradoria**

Art. 28 - A Procuradoria será desempenhada por Bacharel em Direito, com especialização na área de Direito Administrativo Público Municipal, nomeado em comissão especial, para a prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição, com subordinação direta à Chefia do Executivo Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SEÇÃO II**

**Da Corregedoria**

Parágrafo 1º - A Corregedoria será desempenhada por comissão especial, para prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição, com subordinação direta à Procuradoria Geral. As atribuições correcionais dizem respeito à apuração de ilícitos administrativos, por meio de sindicância, inquérito ou processo administrativo disciplinar, e a aplicação de penalidades estatutárias cabíveis.

**SEÇÃO III**

**Da Defensoria Pública**

Parágrafo 2º - A Defensoria Pública, será desempenhada por comissão especial para prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição, com subordinação direta à Procuradoria Geral. As atribuições do Defensor Público Municipal, e obedecerão às normas regimentais do Fórum local, com o cabível entrosamento dos Poderes Legislativo e Judiciário.

Parágrafo 3º - Ficam criadas para todos efeitos legais, a Corregedoria e a Defensoria Pública, podendo a Chefia do Executivo Municipal, na forma da lei, dar-lhes início de função quando necessário se fizer.

**CAPÍTULO IV**

**Da Auditoria**

Art. 29 - A Auditoria de prevenção, de controle e de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração, será exercida por comissão especial ou terceirizada, com subordinação direta à Chefia de Gabinete, Relações Públicas e Assuntos Políticos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CAPÍTULO V**

**Da Fiscalização**

Art. 30 - Será exercida por Servidor aprovado em concurso público, de classe inerente à atividade a fiscalizável e designado pelo titular da respectiva área.

Parágrafo único - Ao Servidor no exercício da função fiscalizadora, poderá ser atribuída a Gratificação de Estímulo a Produção Individual - GEPI, de acordo com a legislação específica a ser estabelecida por lei.

**CAPÍTULO VI**

**Da Assessoria Superior:**

Art. 31 - O assessoramento superior ao Prefeito Municipal compreenderá funções de especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas à pessoa de comprovada idoneidade, qualificação e experiência específica, e terá a denominação funcional de Chefe de Gabinete.

**CAPÍTULO VII**

**Da Administração de Bens:**

Art. 32 - A Administração de Bens do Município tem por finalidade:

I - garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;

II - dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

**CAPÍTULO VIII**

**Dos Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes da Administração Municipal**

Art. 33 - Além do órgão diretamente interessado, a Procuradoria do Município manterá o registro e informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CAPÍTULO IX**

**Dos Princípios Relativos à Licitação para Compras, Serviços, Obras e Aliações**

Art. 34 - A aquisição e alienação de bens, a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com irrestrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

Parágrafo 1º: A Comissão de Licitação de que trata o artigo, será exercida por Servidores concursados por designação da Chefia do Executivo Municipal, para controle das áreas a ela afetas e subordinação direta ao Prefeito Municipal.

Parágrafo 2º: Por solicitação expressa da Comissão de Licitação, poderá ser contratada Empresa do ramo, para assessoria e consultoria quando necessário se fizer, após processo licitatório e autorização superior.

**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 pelo Chefia de Gabinete, Procurador, Secretários Municipais e Coordenadorias .

§ 1º - Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

Art. 36 - O Prefeito Municipal, o Chefe de Gabinete, o Procurador do Município, os Secretários Municipais e Coordenadores de Seções, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CAPÍTULO II**

**Da Administração Municipal**

Art. 37 - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 38 - A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

Art. 39 - A Administração Municipal abrange:

I - no primeiro grau, o Prefeito Municipal;

II - no segundo grau, o Chefe de Gabinete, o Procurador do Município, Secretários Municipais, e de Seções, hierarquizados na presente seqüência;

III - no terceiro grau, as comissões especiais constituídas por decreto.

Parágrafo único - As unidades administrativas integrantes dos órgãos da Administração direta serão escalonadas em níveis.

**SEÇÃO ÚNICA**

**Da Administração Direta**

Art. 40 - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos à subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo é submetidos à direção superior da Chefia de Gabinete, e subsidiariamente ao Procurador Municipal, “Ad-Referendum” do Prefeito Municipal.

§ Único: Os Assessores Administrativos terão também a subordinação direta da Chefia de Gabinete, e em sua ausência, do Procurador Municipal, que submeterá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a regulamentação, por Decreto, das atribuições de cada cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

• **SUBSEÇÃO ÚNICA**  
**Da Chefia de Gabinete**

Art. 41 - A Chefia de Gabinete do órgão central de assessoria, direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas a ele subordinadas, ficando delegado ao Procurador Municipal a substituição eventual.

Art. 42 - As atividades do Chefe de Gabinete serão classificadas em:

I - de direção;

II - de assistência e assessoramento direto ao titular de cada Secretaria ou Seção.

III - assessoria de planejamento e coordenação das atividades;

IV - assessoria de execução.

**CAPÍTULO III**

**Da Estrutura da Administração Municipal**

Art. 43 - A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

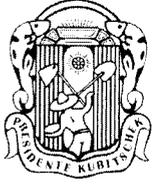
I - estrutura básica;

II - estrutura complementar.

Art. 44 - A estrutura básica conterá as unidades administrativas de primeiro nível hierárquico.

Art. 45 - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

Parágrafo único - A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser alterada por Decreto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 46 - A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de cargo de direção.

**SEÇÃO ÚNICA**  
**Dos Níveis de Estrutura**

Art. 47 - Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - primeiro nível - Chefia de Gabinete, Procuradoria;
- II - segundo nível - Secretarias;
- III - terceiro nível - Seção.

Art. 48 - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Procurador do Município;
- III - Secretário Municipal.

Art. 49 - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas: Comissões criadas por Decreto, Seções

Parágrafo único - Os titulares serão denominados: Coordenadores;

**TÍTULO IV**  
**Das Disposições Específicas**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Da Estrutura Orgânica**

Art. 50 - A estrutura orgânica básica da Prefeitura Municipal é a seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO, COM  
SUBORDINAÇÃO DIRETA AO PREFEITO:**

**ATIVIDADE INICIAL DE COMANDO**

**1 - GABINETE DO PREFEITO**

- 1.1 – Chefia de Gabinete, Defesa Civil e Assuntos Políticos;
- 1.2 – Procurador Municipal;
  - 1.2.1 – Corregedor;
  - 1.2.2 – Defensor Público;
- 1.3 – Secretário Municipal;
- 1.4 – Comissão de Licitação Material e Compras;
- 1.5 – Comissão de Controle Interno;

**II - ÓRGÃOS COM SUBORDINAÇÃO DIRETA AO PREFEITO:  
ATIVIDADE MEIO**

- 2.1 - Secretaria Planejamento Fazenda e Desenvolvimento Econômico;
- 2.2 - Secretaria Administração, Recursos Humanos, Esporte e Lazer.

**III - ÓRGÃOS, COM SUBORDINAÇÃO DIRETA AO PREFEITO  
ATIVIDADE FIM**

- 3.1 – Secretaria de Saúde, Saneamento, Assistência e Desenvolvimento Social;
- 3.2 – Secretaria de Educação;
- 3.3 – Secretaria de Obras, Infra Estrutura, Transporte e Estradas;
- 3.4 – Secretaria de Agricultura, de Ecologia, Meio Ambiente, Cultura e Turismo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**IV\*– SUBDIVISÕES GABINETE**

**ATIVIDADE INÍCIO**

- 4.1 – Chefia de Gabinete;
- 4.2 – Procuradoria Municipal;
- 4.3 – Seção de Defesa Civil;
- 4.4 – Seção Assuntos Políticos e Relações Públicas;
- 4.5 – Comissão de Licitação, Material e Compras;
- 4.6 – Motorista de Gabinete.

**V – SUBDIVISÕES SECRETARIAS**

**ATIVIDADE MEIO**

1 - Secretaria Planejamento Fazenda e Desenvolvimento Econômico:

- 1.1 – Seção Financeira;
- 1.2 – Seção de Convênios e de Geo-Processamento e Informática;
- 1.3 – Seção de Contabilidade;
- 1.4 – Tributos, Fiscalização e Posturas de Execução e Orçamento.

2 – Secretaria Administração, Recursos Humanos, Esporte e Lazer:

- 2.1 – Seção de Pessoal, Recursos Humanos e Comunicação;
- 2.2 – Seção de Patrimônio, Indústria e Comércio;
- 2.3 – Seção de Assistência e Previdência ao Servidor Público e Municípios.

**ATIVIDADE FIM**

3 - Secretaria Saúde, Assistência, Saneamento e Desenvolvimento Social:

- 3.1 – Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- 3.2 – Seção de Saneamento Básico (em comum acordo Secretaria de Ecologia);
- 3.3 – Seção de Assistência Social;
- 3.4 – Seção de Programa de Saúde a Família – PSF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- 
- 4 – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Ecologia, Cultura e Turismo:
  - 4.1 – Seção de Incentivo Agrícola;
  - 4.2 – Seção de Ecologia, Meio Ambiente e Reflorestamento;
  - 4.3 – Seção de Cultura e Turismo.
- 5. – Secretaria de Educação (com detalhamento no Estatuto e PCCV do Magistério)
  - 5.1 – Diretor de Unidade de Ensino;
  - 5.2 – Coordenar de Secretaria;
- 6 – Secretaria de Obras, Infra Estrutura, Transporte e Estradas:
  - 6.1 – Seção de Manutenção e Almoxarifado;
  - 6.2 – Seção de Infra-Estrutura;
  - 6.3 – Seção de Transportes;
  - 6.4 – Setor de Limpeza Pública e Urbanismo.

**VI – SUBDIVISÕES DAS ADMINISTRAÇÕES**

- 7 – Comissão Licitação, Material e Compras;
  - 7.1 – Seção de Licitação;
  - 7.2 – Seção de Material;
  - 7.3 – Seção de Compras.

- 8 – Comissão de Controle Interno;

**VII – SUBDIVISÕES DAS ADMINISTRAÇÕES  
ELETIVAS AUTÁRQUICAS**

- 10 – Administrador IMAS (Inst. Mun. Apos. Servidores);
  - 10.1 – Criar Estatuto e Regulamento Próprio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

10.2 – Durante carência 60 meses, somente comportará o Quadro Funcional, o Administrador Eleito.

**TÍTULO V**  
**CAPÍTULO I**

**SEÇÃO I**  
**Das Competências**

**I – ÓRGÃOS DE ASSISTENCIA E ACESSORAMENTO DIRETO**  
**AO PREFEITO**

**I – Chefia de Gabinete**

**(Além das competências abaixo descritas, novas atribuições serão estabelecidas por Decreto, de acordo com a conveniência do Chefe do Poder Executivo e necessidade administrativa.)**

Art. 51 - A Chefia de Gabinete, compete:

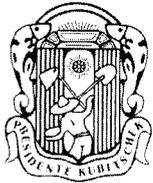
Prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito.

Representar, coordenar, supervisionar, fiscalizar, orientar, enfim, dar todos apoio e soluções que se fizerem necessárias ou solicitadas, perante todo seu Secretariado, Administradores e outros, os quais se reportará hierarquicamente a esta Superintendência Geral, “ad-referendum”, da Chefia do Executivo Municipal.

Solucionar problemas afetos aos seus subordinados, em gênero, número e grau; Intermediar, reunir, equacionar, apresentar sugestões para melhoria dos trabalhos afetos às Secretarias e Órgãos; sob sua orientação;

Levar à Chefia do Executivo Municipal as soluções apresentadas em reuniões com os Secretários sob sua responsabilidade hierárquica;

Intervir, sempre que solicitado, nas intermediações administrativas junto a Secretários, Administradores, Coordenadores Secretarias e Servidores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Conciliar interesses dos Servidores e Município, representando-os junto ao Prefeito e em reuniões dos Escalões superiores

Editar Projetos de Leis, Propostas de Emendas, Vetos, Mensagens, de acordo com determinações da Chefia do Executivo, solicitando sempre o parecer da Procuradoria Municipal;

Promover, estudos, debates, seminários, encontros de Servidores, recepções, visando sempre o bom entrosamento entre membros do escalão administrativos e convidados.

Procurar sempre adequar novas legislações que visem a busca de recursos financeiros, convênios assistências e outros, para o bom desempenho da Administração do Município e seus municípios;

Fazer publicar e dar conhecimento a quem interessar possa, de todos os atos oriundos da Administração, procurando sempre ter domínio completo das legislações atinentes ao Município;

Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

- desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

- coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Prefeito;

- desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;

- redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;

- controlar o recebimento e expedição de correspondência;

- encaminhar, após cadastramento, expediente aos demais órgãos;

- controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;

- controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;

- promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;

- planejar, coordenar e determinar a emissão ou confecção de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal, ouvido a Seção Compras

- acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- manter em franca harmonia seu relacionamento com os poderes administrativos hierarquicamente iguais ou superiores à sua competência;
- representar o Prefeito Municipal em todos os seus compromissos oficiais, quando este estiver impedido;
- manter, em franca harmonia com as atribuições eletivas, os interesses administrativos do município;
- cumprir o que lhe for determinado, solicitado e expresso pela LOM.
- gerir, em sua totalidade o relacionamento dos Poderes Executivo e Legislativo;
- propor mudanças na Lei Orgânica, em Leis Complementares e outras, de modo a adequá-las às necessidades do município;
- dar cumprimento a todas as tarefas que lhe forem conferidas por seus Superiores imediatos, Prefeito e Vice-Prefeito, ou por solicitação coletiva da maioria de seus companheiros hierárquicos.
- prestar assistência ao Executivo em suas relações político - administrativas com a Câmara de Vereadores, com os demais órgãos da Administração Estadual e Federal, com a iniciativa privada, com associações de classes e com a Comunidade em geral;
- preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;
- acompanhar a discussão dos projetos de lei, mantendo o Prefeito informado a respeito;
- supervisionar e acompanhar todas as atividades políticas do governo municipal nos distritos
- exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

**SEÇÃO II**  
**Da Procuradoria**

Art. 52 - A Procuradoria é o órgão de representação judicial da Prefeitura e de assessoramento e consultoria jurídica do Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

↳ - Representar o Município em juízo, por intermédio do Assessor geral ou seu servidor delegado;

Promover a cobrança judicial dos créditos do Município;

Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

Emitir pareceres nos processos que tramitam na Prefeitura nas diversas áreas administrativas, inclusive nos processos licitatório;

Advogar as causas em que o Município figurar como parte integrante, seja na qualidade de autor ou réu, inclusive nas ações trabalhistas;

Assessorar o Gabinete do Prefeito, bem como às Secretarias e demais órgãos na elaboração de instrumentos institucionais, tais como: projetos de leis, decretos, portarias, editais, etc.

Elaborar os contratos administrativos e outros de qualquer natureza do interesse da administração;

Exercer outras atividades que lhe forem delegadas ou solicitados pelo Chefia de Gabinete e pelo Prefeito.

Art. 53 - À Procuradoria do Município compete ainda, além de coordenar, assessor e monitorar seus assessores imediatos, Advogados, Defensores Públicos, Corregedores, Ouvidor e outros:

- planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

- prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

- representar a Municipalidade 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;

- processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;

- promover a cobrança e a execução, administrativa ou judicial, de dívidas para com o Poder Público Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- elaborar anteprojetos de lei, minutas de decreto, portarias, contratos, convênios, acordos e outros;
- exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por Superior hierárquico.

**Seção III**

**Da Secretaria Planejamento, Fazenda e  
Desenvolvimento Econômico**

Art. 54 - Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento do Município e o plano de ação da Prefeitura, bem como acompanhar a sua implementação;

Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;

Administrar os convênios, acompanhando liberação de recursos, execução e prestação de contas;

Manter absoluto controle de convênios, publicações, divulgações, leis, decretos, portarias e toda matéria concernente à área;

Elaborar e propor, na forma estabelecida em articulação com os demais órgãos, o planejamento, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento fazendário do Município acompanhando sua aplicação;

Exercer os controles de receitas e de numerários no âmbito da Administração Municipal, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais de sua ou outra Secretaria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Organizar, programar e executar o controle das atividades financeira e fazendária do Município em irrestrita consonância com as determinações da Chefia de Gabinete e entrosamento com a Secretaria de Fazenda;

- programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;

- desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;

- promover a articulação da Secretaria com demais órgãos da administração visando ao cumprimento das atividades setoriais;

- administrar a dívida pública municipal;

- administrar a dívida ativa do Município;

- efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

- arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;

- contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;

- controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;

- proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;

- exercer atividades de auditoria fiscal;

- examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;

- elaborar anualmente a proposta orçamentária;

- elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos;

- promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;

- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a concessão de incentivo;

- incentivar e assistir a atividade particular aplicada à comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;

- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;

- estimular a instalação de indústria no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- organizar e manter atualizando o cadastro industrial do Município;
  - programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
  - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;
  - promover a articulação da Secretaria com demais órgãos da administração visando ao cumprimento das atividades setoriais;
  - administrar a dívida pública municipal;
  - administrar a dívida ativa do Município;
  - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
  - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
  - arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
  - contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
  - controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
  - proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
  - exercer atividades de auditoria fiscal;
  - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
  - elaborar anualmente a proposta orçamentária;
  - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
  - promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
- Prestar obediência hierárquica ao seu superior hierárquico.

Art. 55 – Compete ainda a Secretaria de Planejamento e Fazenda, que é o órgão de assessoramento e demais órgãos, os assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas propostas pela Secretaria Planejamento ao controle fazendário, competindo-lhe especialmente:

Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento fazendário do Município acompanhando sua aplicação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- Gerenciar os serviços sob sua Administração;
- Assistir o Chefia de Gabinete em assuntos relacionados com a Secretaria;
- Elaborar proposta orçamentária do município e exercer seu acompanhamento;
- Desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- Formular diretrizes básicas que vise a obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas que estejam ligados direta ou indiretamente à área de competência dos demais órgãos da administração municipal;
- Assessorar os demais órgãos da administração municipal em assunto de natureza orçamentária e financeira;
- Administrar os convênios, acompanhando liberação de recursos, execução e prestação de contas;
- Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas fiscal e financeira do Município;
- Gerenciar as atividades da Coordenadoria da Fazenda;
- Assistir o Chefia de Gabinete e ao Secretario de Planejamento, em assuntos relacionados com a Lei Orçamentária e Planos de Contas;
- Executar a política econômica e financeira do município;
- Executar a política e administração tributária, conforme legislação em vigor;
- Exercer os controles de receitas e de numerários no âmbito da Administração Municipal, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais de sua ou outra Secretaria;
- Estabelecer e acompanhar de forma sistemática, para fins de supervisão a programação financeira ligada à execução orçamentária;
- Gerenciar as atividades dos serviços e seções de Contabilidade, de Arrecadação Fiscalização e Tesouraria, Tributação e Cadastro Imobiliário;
- Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- Realizar a tomada de contas, prestações de contas e balanços gerais de recursos e valores do município, ou sob sua administração;
- Assessorar os trabalhos, no cumprimento de todos os programas correlatos Secretaria.
- Prestar obediência hierárquica ao Chefia de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 56 - A Administração Planejamento e compete:

- desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;

- administrar os prédios e os bens públicos do Município;

- verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrada pelos órgãos de administração direta do Município;

- administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura, e do funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

- cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;

- centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;

b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

c) aquisição de bens mediante requisição das Seções;

d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;

e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;

f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

- executar a política fazendária municipal;

- programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;

- desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;

- promover a articulação da Secretaria com demais órgãos da administração visando ao cumprimento das atividades setoriais;

- administrar a dívida pública municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- administrar a dívida ativa do Município;
- efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- exercer atividades de auditoria fiscal;
- examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- elaborar anualmente a proposta orçamentária;
- elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
- promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a concessão de incentivo;
- incentivar e assistir a atividade particular aplicada à comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;
- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;
- estimular a instalação de indústria no Município;
- organizar e manter atualizando o cadastro industrial do Município;
- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;
- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
- estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;
- estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;
- promover exposições agropecuárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- cadastrar as propriedades agropecuárias;
- criar e instalar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- criar e instalar Conselho Municipal de Transporte;
- desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
- elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
- desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- manter o cadastro da administração pública municipal;
- promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;
- consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;
- acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
- participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
- executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados os cadastros municipais;
- prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos registros cadastrais e cartográficos;
- coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de modo a consolidar, em médio prazo, o banco de dados do Município;
- desenvolver e orientar tecnicamente a atividade de informática no âmbito da administração municipal; - exercer outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SEÇÃO IV**

**Da Secretaria De Administração e Recursos Humanos,  
Esporte e Lazer**

Art. 57 - A Secretaria de Administração, Recursos Humanos, Esporte e Lazer, é um órgão que tem por finalidade:

Gerenciar o serviço de pessoal, de material e patrimônio, de serviços gerais, compras, almoxarifado, e abastecimento;

Participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação;

Decidir sobre matéria pertinente à Secretaria;

Assessorar aos trabalhos de sua esfera, no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria;

Manter absoluto controle de convênios, publicações, divulgações, leis, decretos, portarias e toda matéria concernente à área;

Solicitar por ofício a abertura de Concursos Públicos, enquadramento de Servidores, sempre que existirem vagas com necessidade de preenchimento e disponibilidade financeira (art. 19 Emenda Constitucional de 05/06/1998)

Promover estágios e cursos de aperfeiçoamento para Servidores do Município.

Propor cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para Servidores municipais;

Propor instalação de Comissões para averiguação do desempenho profissional quanto ao cumprimento de Estágio Probatório, para Servidores concursados;

Propor a criação de novas modalidades de trabalho e desenvolvimento social dos Servidores municipais;

Elaborar planos que visem o desenvolvimento, atualização e modernização dos trabalhos existentes;

Prestar obediência hierárquica ao Chefia de Gabinete.

– A Secretaria de Administração, e compete ainda:

- desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;

- administrar os prédios e os bens públicos do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

- efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;

- administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura, e do funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

- cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;

- centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;

b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

c) aquisição de bens mediante requisição das Seções;

d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;

e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;

f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

- executar a política administrativa municipal;

- criar e instalar Conselho Municipal de Transporte;

- desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;

- elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;

- desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;

- manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;

- manter o cadastro da administração pública municipal;

- promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;
- acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
- participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
- executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados os cadastros municipais;
- prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos registros cadastrais e cartográficos;
- coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de modo a consolidar, em médio prazo, o banco de dados do Município;
- desenvolver e orientar tecnicamente a atividade de informática no âmbito da administração municipal;
- exercer outras atividades correlatas.

### SEÇÃO V

Art. 58– A Seção de Administração, Recursos Humanos, Esporte e Lazer compete:

- estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- promover o treinamento e aperfeiçoamento dos Servidores;
- analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
- calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
- promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
- preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- fornecer os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- expedir declaração de rendimento para diversos fins;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, concessões, deveres e obrigações dos Servidores municipais;
- promover a expedição de atos administrativos referentes a recursos humanos e oferecer subsídios às áreas interessadas;
- elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento de recursos humanos;
- estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação e desempenho e acompanhamento de pessoal, que possibilitem um melhor aproveitamento dos recursos humanos da Prefeitura;
- promover a avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção;
- controlar e atualizar os dados da ficha financeira dos Servidores;
- enviar ao corregedor relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes;
- fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
- executar outras atividades correlatas.
- promover a aquisição de material de consumo destinada à administração municipal;
- receber, armazenar e fornecer materiais de consumo destinado à administração municipal;
- promover a recuperação de material danificado;
- programar e promover a execução dos procedimentos licitatórios de serviços e de fornecimento e, elaborar minutas de contratos;
- promover e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- controlar os bens permanentes;
- receber a aquisições de compra, devidamente autorizada e abrir os respectivos processos;
- preparar e programar as licitações nos termos da legislação vigente;
- encaminhar as cartas-convite para fornecedores previamente cadastrados;
- providenciar a publicação de editais, quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- dar assistência aos trabalhos da Comissão de Licitação;
- controlar a mercadoria existente no almoxarifado, tanto em quantitativo físico quanto financeiro;
- providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- controlar os recebimentos de mercadorias conforme Nota de Empenho emitida e elaborar os processos de pagamentos a fornecedores;
- proceder à verificação periódica da conservação dos bens permanentes;
- controlar a transferência e as alterações ocorridas nos bens permanentes;
- administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- elaborar escala de trabalho dos motoristas;
- promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas da Prefeitura;
- elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;
- controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
- elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação;
- dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;
- coordenar e supervisionar os serviços de conservação e vigilância;
- supervisionar, controlar e orientar as atividades de Zeladoria, Comunicação, Protocolo e Arquivo;
- articular-se com os órgãos da administração;
- coordenar, controlar e executar os serviços de infra-estrutura, entre os quais os de limpeza, conservação, reparos e comunicação, de copa e cozinha, de messageiros;
- operar e conservar, mantendo em funcionamento os sistemas de instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas, de prevenção contra incêndios e outros;
- exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- executar outras atividades correlatas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SEÇÃO VI**

Art. 59 - A Secretaria de Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento Econômico é o órgão de assessoramento ao Chefe de Gabinete e demais órgãos, nos assuntos relacionados com a formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas propostas pela Secretaria de Planejamento ao controle fazendário, competindo-lhe especialmente:

Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos, a estratégia e as diretrizes de desenvolvimento fazendário do Município acompanhando sua aplicação;

Gerenciar os serviços sob sua Administração;

Assistir o Chefe de Gabinete em assuntos relacionados com a Secretaria ;

Elaborar proposta orçamentária do município e exercer seu acompanhamento;

Desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;

Formular diretrizes básicas que vise a obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas que estejam ligados direta ou indiretamente à área de competência dos demais órgãos da administração municipal;

Assessorar os demais órgãos da administração municipal em assunto de natureza orçamentária e financeira;

Administrar os convênios, acompanhando liberação de recursos, execução e prestação de contas;

Elaborar e propor ao Prefeito , as políticas fiscal e financeira do Município;

Gerenciar as atividades da Coordenadoria da Fazenda;

Assistir o Chefe de Gabinete e ao Secretario de Planejamento, em assuntos relacionados com a Lei Orçamentária e Planos de Contas;

Executar a política econômica e financeira do município;

Executar a política e administração tributária, conforme legislação em vigor;

Exercer os controles de receitas e de numerários no âmbito da Administração Municipal, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais de sua ou outra Secretaria;

Estabelecer e acompanhar de forma sistemática, para fins de supervisão a programação financeira ligada à execução orçamentária;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar as atividades dos serviços e seções de Contabilidade, de Arrecadação Fiscalização e Tesouraria, Tributação e Cadastro Imobiliário;

Executar a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do município;

Realizar a tomada de contas, prestações de contas e balanços gerais de recursos e valores do município, ou sob sua administração;

Assessorar os trabalhos, no cumprimento de todos os programas correlatos Secretaria.

Prestar obediência hierárquica ao Chefia de Gabinete

Art. 60 – A Administração compete ainda:

- desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material, do transporte e dos serviços gerais da Prefeitura;

- administrar os prédios e os bens públicos do Município;

- verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrada pelos órgãos de administração direta do Município;

- administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura, e do funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

- cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;

- centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

- a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;

- b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

- c) aquisição de bens mediante requisição das Seções;

- d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;

- e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- f) veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;
- programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
  - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;
  - promover a articulação da Secretaria com demais órgãos da administração visando ao cumprimento das atividades setoriais;
  - administrar a dívida pública municipal;
  - administrar a dívida ativa do Município;
  - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
  - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
  - arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
  - contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
  - controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
  - proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
  - exercer atividades de auditoria fiscal;
  - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
  - elaborar anualmente a proposta orçamentária;
  - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
  - promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
  - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a concessão de incentivo;
  - incentivar e assistir a atividade particular aplicada à comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;
  - incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;
  - estimular a instalação de indústria no Município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

### ESTADO DE MINAS GERAIS

- organizar e manter atualizando o cadastro industrial do Município;
- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;
- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;
- estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;
- estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;
- promover exposições agropecuárias;
- cadastrar as propriedades agropecuárias;
- criar e instalar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- criar e instalar Conselho Municipal de Transporte;
- desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
- elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
- desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- manter o cadastro da administração pública municipal;
- promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;
- consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;
  - acompanhar e avaliar os resultados do projeto em execução, propondo medidas corretivas necessárias;
  - participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;
  - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados os cadastros municipais;
  - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos registros cadastrais e cartográficos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de modo a consolidar, em médio prazo, o banco de dados do Município;

- desenvolver e orientar tecnicamente a atividade de informática no âmbito da administração municipal; - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VII**

**Seção de Contabilidade e Orçamento**

Art. 61 – A Seção Contabilidade compete:

I - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos Servidores;

III - analisar as solicitações de treinamento;

IV - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;

V - promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas contábeis que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;

VI - preparar a contabilização dos pagamentos efetivados mensalmente;

VII – preparar a os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;

VIII - expedir relatórios, balancetes e balanços para diversos fins;

IX - supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração contábil,

X - promover a expedição de documentos e subsídios às áreas interessadas;

XI - elaborar, propor e executar, em coordenação com outros órgãos da administração, programas referentes às atividades destes, objetivando ação integrada para o desenvolvimento e registros contábeis necessários;

XII - estudar, elaborar e executar planos e programas de avaliação e desempenho e acompanhamento de pessoal, visando possibilitar a um melhor aproveitamento do patrimônio e dos recursos financeiros da Prefeitura;

XIII - promover a avaliação de desempenho para fins de progressão e promoção dos Servidores subordinados à Divisão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XIV - controlar e atualizar os dados da ficha contábil de fornecedores;

XV - enviar ao Prefeito, através de sua Chefia imediata, relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes;

XVI - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres e apresentar proposta orçamentária na forma da Lei;

XVII - executar outras atividades correlatas, atinentes aos trabalhos contáveis e orçamentários ;

XVIII - dar subsídios às Seções de Contabilidade e Orçamento sob suas ordens e cumprir ordens emanadas de seus superiores imediatos.

Art. 62 - Ao Serviço Contabilidade e Orçamento compete ainda :

I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

II - responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;

IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;

V - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";

VI - elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;

VII - elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;

VIII - conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;

IX - acompanhar a execução orçamentária do Município;

X - orientar e fiscalizar os créditos orçamentários e os adicionais do Município;

XI - orientar e fiscalizar a contabilização da receita arrecadada pelas próprias unidades de arrecadação;

XII - acompanhar a liquidação da despesa do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XIII - determinar o pagamento devidamente autorizado;
- XIV - elaborar anualmente a proposta orçamentária;
- XV - elaborar os orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- XVI - executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VIII**

Art. 63 – A Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Cadastro e Tributação de Administração de Material e Serviços Gerais compete:

- I - desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial do Município;
- II - desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;
- III - manter o sistema de informações sócio-geo-econômicas do Município;
- IV - manter o cadastro da administração pública municipal;
- V - articular-se com os sistemas de planejamento federal, estadual e órgãos da administração pública, objetivando o desenvolvimento econômico e social do Município;
- VI - promover, orientar e coordenar a integração no âmbito da administração, os estudos técnico-administrativo e econômico-financeiro;
- VII - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a concessão de incentivo;
- VIII - incentivar e assistir a atividade particular aplicada à comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;
- IX - incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;
- X - estimular a instalação de indústria no Município;
- XI - organizar e manter atualizando o cadastro industrial do Município;
- XII - executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;
- XIII - incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XIV - estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;

XV - estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;

XVI - promover exposições agropecuárias;

XVII - cadastrar as propriedades agropecuárias;

XVIII - coordenar e fiscalizar as atividades pertinentes a Feiras-Livres, Matadouro e Mercado;

XIX - criar e instalar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;

XX - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de modo a consolidar, em médio prazo, o banco de dados do Município;

XXI - desenvolver e orientar tecnicamente a atividade de informática no âmbito da administração municipal;

XXII - estudar e modernizar as estruturas e os procedimentos da administração pública municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência;

XXIII - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

XXIV - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;

XXV - inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;

XXVI - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;

XXVII - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;

XXVIII - remeter à Procuradoria-Geral do Município, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exijam;

XXIX - manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XXX - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;

XXXI - autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;

XXXII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO IX**

Art. 64 - A Seção Financeira compete:

I - realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;

II - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;

III - guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;

IV - restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;

V - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;

VI - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Diretor do Secretaria;

VII - executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas ao Serviço de Contabilidade e Orçamento;

VIII - executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;

IX - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;

X - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;

XI - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;

XII - efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos Almojarifado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XIII - realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;
- XIV - prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
- XV - efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
- XVI - controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
- XVII - efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
- XVIII - efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
- XIX - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
- XX - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- XXI - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
- XXII - efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
- XXIII - executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO X**

**Da Secretaria de Educação**

- Art. 65 - A Secretaria Educação é um órgão que tem por finalidade:
- Gerenciar as atividades da Divisão de Ensino, de Administração Escolar, de Manutenção e Merenda Escolar e de Cultura, Esporte e Lazer;
  - Cumprir as funções conferidas por lei referente ao atendimento da criança, pré-escola, do ensino de primeiro grau e do supletivo;
  - Colaborar na formação e aperfeiçoamento de pessoal docente, técnico e administrativo para os estabelecimentos da área de ensino municipal;
  - Promover o acompanhamento e avaliação das atividades educacionais;
  - Participar das atividades comunitárias do município;
  - Manter e melhorar o acervo bibliográfico das escolas municipais e da Secretaria de Educação;
  - Organizar e manter atualizado o cadastro geral dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Prever, solicitar e gerir os recursos necessários ao desempenho das atividades de ensino do município;

Manter intercâmbio com os órgãos Municipais, Estaduais e Federais visando a política educacional do município;

Assessorar os serviços de sua área no cumprimento de todos os programas correlatos à Secretaria;

Promover programas de reciclagem pedagógica, extensível a professores, dirigentes e alunos, tal qual for a necessidade, através de Empresas qualificadas, visando sempre à melhoria e adequação do ensino à Lei de Diretrizes e Bases.

Dar cumprimento ao contido no Estatuto e Plano de Cargos, Vencimentos e Vantagens do Magistério.

Prestar obediência hierárquica ao seu superior hierárquico.

Além das atribuições Desenvolvidas no “Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério”.

Art. 66 - A Secretaria Municipal de Educação compete ainda:

I - administrar e supervisionar o ensino público municipal;

II - desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;

III - administrar os prédios escolares do Município;

IV - 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;

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

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

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

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

IX - promover a integração da escola com a família e a comunidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

X - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

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

XII - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;

XIII - elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;

XIV - exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XV - prestar ao educando, sempre que possível, assistência alimentar, odontológica, médica, proporcionando-lhe lazer e esporte;

XVI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;

XVII - desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para a implantação e promoção das diversas modalidades esportivas, com vista à recreação, ao lazer e à saúde;

XVIII - propiciar, preferencialmente aos alunos do 1º grau, o uso gratuito das praças de esportes construídas pelo Município ou por ele subvencionadas;

XIX - fiscalizar o uso e o funcionamento de instalações e locais destinados à prática de esportes, recreação, lazer ou educação física;

XX - criar e instalar o Conselho Municipal de Educação;

XXI - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO XI**

**Da Secretaria Obras, Infra-Estrutura,  
Transportes e Estradas**

Art 67. - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos é um órgão que tem por finalidade:

I - Gerenciar as atividades dos serviços de Obras e Produção de Manutenção de Serviços Públicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- II - Responder pela conservação e manutenção das obras públicas municipais;
- III - Executar a construção, melhoria e conservação das vias urbanas e estradas vicinais do município;
- IV - Controlar e administrar os serviços de natureza industrial;
- V - Administrar, controlar e dar manutenção nas máquinas e equipamentos utilizados em seus serviços;
- VI - Cuidar das atividades e serviços de utilidade pública, de limpeza, iluminação, coleta de lixo urbano, manutenção de praças, jardins e da arborização da cidade;
- VII - Administrar mercados, feiras e cemitério da municipalidade;
- VIII - Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao tráfego de transportes municipais;
- IX - Configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria de estradas municipais e vias urbanas sob sua jurisdição;
- X - Manter em rigoroso estado de conservação, as estradas municipais;
- XI - Manter controle aparente do uso de viaturas, sob sua responsabilidade;
- XII - Assessorar seus serviços no que for solicitado;
- XIII - Manter absoluta harmonia com as metas prioritárias do Governo Municipal e outros.

Prestar obediência hierárquica ao Chefia de Gabinete

**SEÇÃO XII**

Art. 68 - A Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Trânsito compete ainda:

- I - supervisionar e orientar o planejamento urbano e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município;
- II - supervisionar e orientar os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- III - supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- IV - supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
- V - 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;
- VI - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Seção;
- VII - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- VIII - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- IX - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- X - cooperar com as Seções Municipais de Governo e Saúde, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas;
- XI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;
- XII - elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;
- XIII - fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- XIV - elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e obras públicas;
- XV - examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XVI - conceder alvarás para a execução de obras e para a localização de atividades econômicas;
- XVII - fiscalizar as construções, loteamentos e posturas;
- XVIII - conceder os certificados de baixa e de "habite-se";
- XIX - fiscalizar o cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
- XX - fiscalizar a aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;
- XXI - planejar, desenvolver, executar os serviços de limpeza urbana;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- XXII - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;
- XXIII - promover as medidas de conservação do ambiente natural;
- XXIV - administrar as reservas biológicas municipais;
- XXV - arborizar os logradouros públicos;
- XXVI - conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;
- XXVII - cultivar e conservar os espécimes vegetais destinadas à arborização e à ornamentação;
- XXVIII - abrir, conservar e manter as estradas municipais;
- XXIX - administrar as atividades da rodoviária e cemitério;
- XXX - exercer no âmbito de sua competência, atividades de controle e fiscalização de trânsito, de acordo com a legislação estadual e o Código Nacional de Trânsito;
- XXXI - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO XIII**

**Da Secretaria Agricultura, Ecologia, Meio Ambiente, Cultura e Turismo**

Art. 69 - A Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente tem por finalidade gerenciar as atividades dos serviços que se refiram a:

I - Estabelecer regras e critérios absolutos quanto ao florestamento e reflorestamento, parques e jardins;

II - Configurar, compor e planejar em comum acordo com as áreas Federais e Estaduais, as consignações e recursos financeiros ou materiais alocados para a melhoria da ecologia e meio ambiente sob sua jurisdição;

III - Vigilância Sanitária; (conforme estabelecido no item I e IA da Seção VII);

IV - Vigilância a Saúde e Vigilância Veterinária;

V - executar a política de cultura do Município;

VI - formular e desenvolver a política municipal de cultura e turismo, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;

VII - executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

VIII - prestar assistência às iniciativas culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;

IX - supervisionar e orientar trabalhos de conscientização e preservação do patrimônio Cultural (Histórico, arquitetônico, material, imaterial, natural, etc) do município;

X - Incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no município.

XI - acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem aos seus desenvolvimentos culturais, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

XII - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similar em locais público;

XIII - propor e coordenar a criação de conselhos municipais na área de sua atribuição, que contará sempre com um representante desta secretaria ao qual caberá preferencialmente a respectiva presidência.

**SEÇÃO XIV**

Art. 70 - À Seção de incentivo agrícola compete:

I - supervisionar e orientar o planejamento agrícola e a execução da política de desenvolvimento urbano do Município;

II - supervisionar e orientar os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento agrícola do Município;

III - supervisionar e orientar a programação das obras agrícolas públicas do Município;

IV - supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento da agricultura, suas derivações no Município e à sua execução;

V - 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

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

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

IX - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

X - cooperar com as Seções Municipais de Governo e Saúde, entrosando-se de comum acordo com a Seção de Reflorestamento, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas;

XI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;

XII - elaborar e implantar planos de fiscalização das obras agrícolas particulares;

XIII - fiscalizar a execução destas obras e serviços contratados;

XIV - elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços públicos;

XV - examinar e despachar os processos de licenciamento de plantio e de parcelamento do solo urbano e rural, na forma da legislação própria;

XVI - conceder alvarás para a execução de obras e para a localização de atividades econômicas;

XVII - fiscalizar plantios e desmatamentos, em comum acordo com a Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente;

XVIII - conceder

XIX - fiscalizar o cumprimento da legislação do uso e da ocupação da agricultura em seu todo;

XX - fiscalizar a aplicação das normas técnicas emanadas do representante da Emater se, sediado e existente no Município;

XXI - planejar, desenvolver, executar os serviços de limpeza

XXII - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos à agricultura

XXIII - promover as medidas de conservação do ambiente natural;

XXIV - administrar as reservas biológicas municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XXV - arborizar os logradouros públicos;

XXVI - conservar e manter parques, praças, jardins e monumentos;

XXVII - cultivar e conservar os espécimes vegetais destinadas à arborização e à ornamentação;

XXVIII - abrir, conservar e manter as estradas municipais;

- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infra-estrutura de núcleos ou distritos industriais e a concessão de incentivo;

- incentivar e assistir a atividade particular aplicada à comercialização dos gêneros alimentícios ou em carência;

- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de turismo no Município;

- estimular a instalação de indústria no Município;

- organizar e manter atualizando o cadastro industrial do Município;

- executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária no Município;

- incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;

- estimular o desenvolvimento da agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;

- estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;

- promover exposições agropecuárias;

- cadastrar as propriedades agropecuárias;

- criar e instalar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;

XIX - exercer outras atividades correlatas.

Prestar obediência hierárquica ao seu superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SEÇÃO XV**

**Da Secretaria de Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social**

Art. 71 - A Secretaria de Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social é o órgão que tem ainda por finalidade:

I - Gerenciar as atividades das Coordenadorias de Controle Avaliação e Odontologia, de Materno Infantil, de Medicina e Ambulatório, de Tratamento Fora do Domicílio, e na área de Vigilância Sanitária, em entrosamento e harmonia com a Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente, por se tratar de áreas correlatas;

I - As decisões sobre a área de Vigilância Sanitária, serão de responsabilidade conjunta com as Secretarias de Saúde e Secretaria de Ecologia e Meio Ambiente, citadas;

II - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia visando sempre à saúde preventiva de seus munícipes;

III - Manter estreita vinculação com os órgãos e entidades de saúde medicinal estadual e federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;

IV - Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência;

V - Garantir a eficácia do atendimento da saúde e ação social do município aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do município;

VI - Acatar as decisões do Conselho Municipal de Saúde, desde que expressas.

Prestar obediência hierárquica ao Superior hierárquico.

Art. 72 - A Secretaria Municipal de Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social compete ainda:

I - programar projetos e atividades de saúde pública municipal;

II - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

- III - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;
- IV - promover campanhas de saúde pública;
- V - promover campanha de saúde animal;
- VI - programar projetos e atividades de bem-estar;
- VII - executar atividades de saúde escolar;
- VIII - 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;
- IX - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Seção;
- X - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- XI - promover a articulação da Seção com órgãos da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- XII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- XIII - elaborar programas e projetos relativos a:
- a) prestação de serviço médico e odontológico ambulatorial 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 município;
- c) 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 - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XVII\*- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Seção;

XVIII - administrar o Fundo de Saúde;

XIX - criar e instalar o Conselho Municipal de Saúde;

XX - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XXI - estimular e promover a instituição de creches;

XXII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;

XXIII - amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;

XXIV - promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema do menor e do idoso desassistido;

XXV - trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;

XXVI - criar e instalar o Conselho Municipal Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXVII - criar e instalar o Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVIII - criar e instalar o Conselho Municipal da Criança, Adolescente e Idoso;

XXX - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;

XXXI - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

XXXII - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela Seção, no que concerne a seus interesses;

XXXIII - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;

XXXIV - participar das operações e programas de emergência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

XXXV - defender junto as demais unidades da administração municipal, os interesses da comunidade de baixa renda;

XXXVI - estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que possam desprender o interesse comunitário;

XXXVII - executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinado ao público de baixa renda, de conformidade com as normas a serem baixadas pelo Prefeito;

XXXVIII - acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, a execução de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvido pela administração pública municipal;

XXXIX - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas habitacionais;

XL - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo;

XLI - fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XLII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 73 – A Secretaria de Saúde, Assistência e Desenvolvimento Social, é o órgão que tem ainda por finalidade:

I - Promover o levantamento dos problemas de Assistência Social da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia visando sempre a saúde preventiva e assistência social de seus munícipes;

II - Planejar, dirigir, coordenar e executar as atividades advindas de políticas adotadas pela Secretaria de Saúde, adequando-as à Assistência Social;

III - Equacionar os problemas sociais dos munícipes, praticando orientação e solução dos problemas pertinentes à Secretaria, considerando sempre presente as dotações orçamentárias aprovadas;

IV - Assessorar cumprimento de todos os programas pertinentes à Secretaria considerando o orçamento em vigência;

V - Acatar as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social, desde que expressas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

VI - Manter estreita vinculação com os órgãos e entidades de saúde medicinal estadual e federal visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente, sempre que solicitada por Superior hierárquico.

Prestar obediência hierárquica ao seu superior hierárquico.

**SEÇÃO XVI**

Art. 74 - A Secretaria Municipal Agricultura, Ecologia e Meio Ambiente, Cultura e Turismo, tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades de suas Seções, a saber:

I. Elaborar e propor ao Prefeito, em articulação com os demais órgãos municipais as estratégias e diretrizes de planejamento e controle das áreas de saneamento, ecologia e meio ambiente;

II. Discutir, aprovar e submeter à apreciação do Prefeito as diretrizes básicas que visem à obtenção de recursos e o desenvolvimento de programas ligados direta ou indiretamente à área de competência das Seções sob sua administração; de acordo com a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento;

III. Propor e gerenciar estudos e pesquisas referentes aos dados municipais sobre:

- a) aspectos ambientais;
- b) distribuição da população urbana e rural;
- c) existência, ou não, de empreendimentos ligados às áreas sanitárias, ecológicas e/ou de meio ambiente;
- d) coleta de lixo, áreas destinadas à recepção de lixo e aterros sanitários;
- e) levantamento da flora e fauna da região;
- f) hábitos culturais da população, como hábitos higiênicos, ecológicos, de alimentação, etc;
- g) existência de áreas de extrativismo vegetal e mineral no município;
- h) possíveis doenças endêmicas da região e seus possíveis vetores;
- i) tipos de culturas e agriculturas coexistentes (familiar, subsistência, industrial, etc);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

IV. • Propor, coordenar e controlar medidas técnicas e/ou administrativas, visando a solução de problemas estudados e levantados por seus Seções.

V. Propor soluções de caráter técnico-financeiro para problemas levantados em suas áreas de atuação, como;

a) verbas orçamentárias;

b) verbas disponíveis em órgãos estaduais e/ou federais;

c) convênios e/ou associações com entidades privadas, como Organizações não Governamentais (ONGs) empresas privadas, nacionais ou estrangeiras, etc.;

VI. Desenvolver, coordenar e controlar os projetos a serem executados ou ações a serem tomadas referentes a impactos ambientais, problemas sanitários ou ecológicos, sofridos pela região;

VII. Assessorar o Prefeito em assuntos relacionados às atribuições em suas áreas de atuação;

VIII. Promover programas de educação ecológica, sanitárias e de proteção ambiental, para a população do município.

IX. Defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental

**SEÇÃO XVII**

**Das Competências Comuns**

Art. 75 - São competências comuns à todas as Secretarias e Administrações:

I - Promover e executar convênios relativos aos serviços de sua competência;

II - Preparar o relatório anual de suas atividades e submetê-lo ao Prefeito;

III - Elaborar sua proposta orçamentária parcial;

IV - Manter controle estatístico de todas as atuações através de Mapas e Gráficos Analíticos;

V - Administrar com estrito controle suas Coordenadorias, pelas quais responderá junto a superior hierárquico.

Prestar obediência hierárquica ao seu superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Art. 76 - As atribuições dos cargos em comissão que não foram discriminadas na presente lei, serão determinadas e estabelecidas por Decreto do Executivo, visando a melhor adequação ao interesse do Município.

Art. 77 - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do corrente exercício.

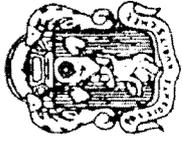
Art. 78 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 79 - Revogam-se as disposições em contrário.

Presidente Kubitschek/MG, 31 de outubro de 2003.

**DR. EDSON VIANA DIAS**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I DA LEI 499/03

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	SIMBOLO DE VENCIMENTOS E SUBSÍDIOS		ESCOLARIDADE PREFERENCIAL	CARGA HORÁRIA
		CLASSE	PADRÃO		
<b>1 - Grupo de Direção Superior " DS "</b>	<b>D.S.</b>				
Chefe de Gabinete do Executivo	1	DS	C.C.D.	Variavel	Dedicação Integral
Procurador Municipal	1	DS	C.C.D.	Superior	Dedicação Integral
Secretário Municipal	6	DS	C.C.D.	Variavel	Dedicação Integral
Diretor Escolar	1	DS	C.C.D.	Superior	Dedicação Integral
<b>2 - Grupo de Supervisão - " SU" Composta por Decreto Executivo</b>	<b>S.U.</b>				
Comissão de Controle Interno	Comissão		Decreto	Variavel	Variavel
Comissão de Licitação Compras e Material	Comissão		Decreto	Variavel	Variavel
<b>3 - Grupo de Assessoria - "AS"</b>	<b>A.S.</b>				
Corregedoria Municipal	1	AS	C.C.B.	Superior	Dedicação transitória
Defensoria Municipal	1	AS	C.C.B.	Superior	Dedicação transitória
<b>4- Grupo de Execução - "EX"</b>	<b>E.X.</b>				
Coordenadoria de Seção	31	EX	C.C.A.	Variavel	dedicação integral

O Grupo 2, relativo a Comissão é criado por Decreto do Executivo, em caráter transitório



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK<sup>60</sup>

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II DA LEI 499/03

TABELA SUBSÍDIO E VENCIMENTO

CARGOS EM COMISSÃO

(Seção II – Parágrafo 4º do Artigo 39 - CRFB/88)

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SIMBOLOS DE VENCIMENTO		
CLASSE	PADRÃO	VALOR R\$
“EX”-	C.C.A.	600,00
“AS”	C.C.B.	1.000,00
“SU”	C.C.C.	1.100,00
“DS”	C.C.D.	1.200,00

Convenção:

EX = Grupo de Execução  
AS = Grupo de Assessoria  
SU = Grupo de Supervisão  
DS = Grupo de Direção Superior

Vereador - ~~João~~

Vereadora - ~~Adriana~~

Vereador - ~~João~~ João Gueio Mariani

Vereador - ~~Yrma~~

Vereador -

Ata de 2ª sessão da 16ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, no ano de 2003, às 20:00 horas do dia 31 de outubro de 2003. Sob a presidência do Edil, O Sr. João Antônio teve início a 2ª sessão da 16ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, do corrente ano. O Sr. Presidente solicitou do Sr. Secretário que lizesse a chamada, que foi respondida pelos seguintes Senhores Vereadores: O Sr. João Antônio, Sr. Vicente de Paula Concealves, Sr. Antônio Geraldo Silveira, Sr. José Geraldo dos Santos, Sr. Geraldo Magela da Silva, Sr. Idália Antônio Pimenta da Silva, Sr. José Januário da Silva, Sr. Renato Alves de Oliveira, Sr. João Júlio Mariano. Finda a chamada constatou a presença de todos Senhores Vereadores presente em plenário, leitura de ata e expediente não houve conforme pendência da sessão anterior. Palavra franca ninguém lê uso. Passou a ordem do dia na qual foram os Projetos de leis nº 497/2003, 498/2003, 499/2003, 500/2003, 501/2003, 502/2003, 503/2003, 504/2003, 505/2003. Discutidos e aprovados por unanimidade palavra franca usou se o Edil O Sr. José Geraldo dos Santos, que solicitou do Sr. Presidente ouvida a casa que fosse dispensados os interlícios legais e regimentais afim de se fazer ainda hoje outra sessão para 3ª e última discussão e votação dos Projetos de lei de Pauta dos trabalhos, assim sendo feito o plenário e aprovado por unanimidade. Logo a seguir o Sr. Presidente encerrou a sessão e convocou outra reunião para as 22:00 horas. Em seguida o Sr. Secretário leu a presente ata que após ser lida e discutida e se aprovada vai assinada, Sald das Sessões da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, em 31 de outubro de 2003.