



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

1

LEI N.º 1.102 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a Organização e Estrutura do Poder Executivo do Município de Arinos-MG, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARINOS-MG.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1.º A Administração Pública do Município de Arinos pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade às atividades-fim, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo e eficiência.

Art. 2.º O Poder Executivo do Município de Arinos, dirigido pelo Prefeito Municipal, será assessorado imediatamente pelas Secretarias Municipais e demais órgãos enumerados no art. 5º desta Lei.

Art. 3.º Para revitalizar o serviço público, desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo pautar-se-á:

I – pela democratização da ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos, tais como consultas e audiências públicas;

II - pela capacitação e valorização do servidor público;

III – pela melhoria dos indicadores e pela avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal com o objetivo de obter alocação ótima e adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;

IV – pela melhoria da qualidade e pela abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

V – pela estimulação à gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou socialmente, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VI – pelo estabelecimento de um modelo de gestão com orientação finalística, avaliado por indicadores objetivos de desempenho, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;

VII – pela implementação, na gestão governamental, de planejamento estratégico e gestão integrada das políticas públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

2

VIII - pelo estabelecimento de formas de comunicação governo-sociedade que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

IX – pela preservação do equilíbrio das contas municipais e pelo aumento da capacidade de investimento do Município.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 4.º O Poder Executivo Municipal, titularizado pelo Prefeito Municipal, tem a sua estrutura básica composta de Secretarias, Setores, Órgãos Colegiados e demais órgãos de assessoramento direto.

Art. 5.º A Administração Direta, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo, passa a ter a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II - Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;
- III – Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
- IV – Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento - SEMFAZ
- V – Secretaria Municipal de Obras e Transportes Públicos - SEMOB;
- VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMESP;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA;
- VIII – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES;
- IX – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente - SEMAM;
- X – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo – SEDETRU.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art., 6º O Gabinete do Prefeito, órgão de assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal, a ele diretamente subordinado, tem por finalidade:

I - coordenar os assuntos direcionados ao chefe do Poder executivo Municipal, assessorando, planejando e executando atividades de assistência direta ao Prefeito.

II - estabelecer comunicação com órgãos e entidades de qualquer nível do Governo, bem como entidades representativas de classe e prestadores de serviços comunitários, de modo a mantê-los a par das metas e realizações do governo local;

III - assistir, em nome do Prefeito, a Câmara e os Vereadores Municipais, assegurando-lhes, em tempo hábil, as informações que solicitem e, de ordem, encaminhar a exame a solução das indicações que formulem, de interesse municipal, bem como assistir às reuniões da Edilidade;

IV - promover a integração da Prefeitura com os Municípios circunvizinhos, articulando ações conjuntas e medidas interativas que favoreçam atividades setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

3

V - submeter ao Prefeito Municipal, com parecer conclusivo, para despacho, expedientes especiais, especificados pelo Chefe do Poder Executivo;

VI - participar da elaboração da Lei de Diretrizes orçamentárias, do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual;

VII - receber Visitantes;

VIII - receber partes e orientá-las, relativamente aos assuntos de seu interesse;

IX - representar o Prefeito Municipal, em eventos, por indicação deste;

X - identificar interesses e necessidades comunitárias e encaminhá-las ao Prefeito Municipal, com recomendações;

XI - elaborar e expedir circulares de interesse geral, em assuntos especificados pelo Prefeito Municipal;

XII - organizar e manter arquivo de correspondência de interesse do Prefeito Municipal, bem como de assuntos de natureza política ou especial;

XIII - centralizar a expedição de correspondência externa;

XIV - coordenar providências, sob orientação do Prefeito Municipal de captação de recursos a serem utilizados na execução de programas de desenvolvimento, junto a órgãos ou entidades nacionais ou internacionais;

XV - planejar e implantar serviço de informação e divulgação;

XVI - coordenar a programação de campanha social;

XVII - interpretar e divulgar os planos, programas e realizações de Governo;

XVIII - propor diretrizes de comunicação social e, uma vez aprovado, orientar-lhe a execução;

XIX - programar solenidades e expedir convites;

XX - estabelecer o cerimonial do Executivo e zelar por sua observância;

XXI - identificar junto à municipalidade e órgãos da administração municipal material de imagem e som relacionados à identidade cultural, patrimonial e social do município;

XXII - promover a catalogação e arquivo do material de imagem e som relacionados e pertencentes ao município, sendo responsável pela guarda dos mesmos;

XXIII - instruir a forma de consulta ao material pertencente ao acervo, mantendo respectivo registro das consultas promovidas, objetivo e responsável pela consulta.

XXIV – desenvolver atividades correlatas.

CAPÍTULO III DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

4

Art. 7.º As Secretarias Municipais serão dirigidas por Secretários Municipais e terão, em sua estrutura, setores.

Parágrafo Único. As Secretarias articular-se-ão para o atingimento de suas finalidades com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

SEÇÃO I **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**

Art. 8.º. A Secretaria Municipal de Governo compõe-se, em sua estrutura, dos seguintes órgãos:

- I – Controladoria Geral do Município - CGM.
- II – Procuradoria Jurídica;
- III – Secretaria Executiva;
- IV – Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Municipal de Segurança Pública;
 - b) Conselho Municipal de Governo.
 - c) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.
 - d) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor - CONDECOM

Art. 9.º. À Secretaria Municipal de Governo, através de suas unidades, compete promover a coordenação dos assuntos de natureza político-jurídico-administrativa e decorrentes das diretrizes emanadas pela administração municipal, desenvolver o sistema de comunicação e divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pelo município, bem como seu relacionamento com os municípios vizinhos.

Art. 10. À Procuradoria Jurídica do Município – PROJUR, compete:

I - representar e assessorar, no âmbito jurídico, todas as unidades que compõem a administração municipal, e desenvolver atividades que promovam a assistência jurídica nos termos definidos em lei.

II - representar o município, nos termos do mandato outorgado, em cada caso.

III - prestar assistência jurídica aos diversos órgãos de Administração, sob forma de estudos e pareceres, mediante solicitação do Prefeito Municipal;

IV - minutar atos normativos, com a respectiva fundamentação;

V - examinar, para o efeito de sanção ou veto, projetos ou proposições de leis encaminhadas pela Câmara;

VI - promover a cobrança ou execução da dívida ativa do Município, podendo utilizar-se de assessorias externas;

VII - minutar ou rever e aprovar, se for o caso, sob pena de nulidade, previamente, à sua assinatura, expedição ou publicação: certidões, salvo a critério do Prefeito Municipal, as destituídas de relevância jurídica; editais de licitação; contratos administrativos e termos de permissão; termos ou propostas de convênios, atos de aprovação de loteamento e regularização fundiária; atos de cessão ou concessão de uso de bem público municipal; decretos declaratórios de utilidade pública, para o efeito de desapropriação; despachos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

5

autorizativos de alienação, a qualquer título, de bem imóvel do patrimônio Municipal, em face de lei; escrituras públicas em que, a qualquer título, intervenha o Município; os expedientes excepcionais de aprovação de projetos de edificação particular;

VIII - examinar, para as providências cabíveis, do ponto de vista jurídico, todos os processos que envolvam autos de infração, de modo especial os pertinentes a execução irregular de obra, loteamento e localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

IX - participar, sob pena de nulidade, dos inquéritos administrativos, em todas as suas fases, e dos julgamentos das Tomadas de Preços e Concorrências;

X - organizar e manter atualizada a biblioteca de obras e outras publicações jurídicas;

XI – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação estadual e federal, de interesse do município.

XII - organizar e manter atualizado o arquivo ou fichário de jurisprudência de interesse da administração;

XIII - manter sob controle, de modo especial, os serviços de utilidade pública, nas implicações jurídicas (transporte coletivo municipal de passageiros, táxis, e serviço funerário, entre outros).

XIV – exercer outras atividades correlatas

Art. 11. A Controladoria Geral do Município de Arinos instituída nos termos da Lei nº 931, de 02 de maio de 2002 tem o objetivo de promover, coordenar e executar as ações necessárias à implantação, acompanhamento, execução e avaliação do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, através da análise do sistema de controle interno existente e proposição de melhorias.

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

6

VII - examinar a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - examinar os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso IV deste artigo;

X - acompanhar e instruir, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os processos relativos a atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - verificar a instrução de processos referentes aos atos de aposentadoria, para posterior registro no Tribunal de Contas;

XII - emitir manifestação por relatórios, pareceres, etc, com o intuito de identificar e sanar possíveis irregularidades;

XIII - fiscalizar os atos e contratos da Administração que resultem em receita ou despesa;

XIV - comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro ou bens públicos, ou outra irregularidade que resulte dano ao erário, com a imediata instauração de processo administrativo a fim de apurar os fatos, sem prejuízo de outras penalidades legais;

XV - organizar e executar por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas sob seu controle;

XVI - certificar, mediante a elaboração do Relatório do Controle Interno do Executivo Municipal, de forma pormenorizada e de acordo com as normas instituídas pelo Tribunal de Contas, sobre a regularidade das contas públicas e da gestão fiscal, no exercício fiscal e financeiro considerado, sendo este elemento obrigatório e integrante da prestação de contas anual.

Art. 12. A Secretaria Executiva é o órgão de assistência direta ao Secretário de Governo, à qual compete a supervisão e coordenação das atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria e das entidades a ele vinculadas.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração tem como objetivo principal a coordenação e gerenciamento dos serviços necessários à manutenção das atividades públicas desenvolvidas pelo município, envolvendo o suprimento e manutenção dos recursos humanos e materiais, atendendo a todas as unidades que compõem a organização.

Parágrafo único. Para o atingimento dos objetivos da Secretaria Municipal de Administração, sua estrutura administrativa é composta dos seguintes e setores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

7

I – Setor de Administração e Desenvolvimento de Pessoal - SETAP

II – Setor de Apoio Administrativo - SETAD.

III – Setor de Patrimônio e Almoxarifado – SEPAT

Art. 14. Ao Setor de Administração e Desenvolvimento de Pessoal compete orientar, coordenar, fiscalizar e controlar a aplicação de administração e desenvolvimento dos recursos humanos, com as seguintes atribuições:

I - propor estudos e participar da elaboração do plano de cargos, carreiras e vencimentos e controlar-lhes a execução nos termos da legislação vigente;

II - organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores;

III - controlar a lotação de pessoal, analisar e propor soluções para possíveis desvios de funções identificados;

IV - fundamentar e executar, nos termos da lei, a nomeação, movimentação, exoneração ou demissão de servidor, diante de determinação de autoridade competente;

V - controlar a frequência dos servidores;

VI - preparar as folhas de pagamento ou fornecer os dados de sua elaboração;

VII - remeter as informações necessárias e solicitadas pelos institutos de previdência aos quais os servidores municipais tenham vinculação.

VIII - apurar e manter atualizada a contagem de tempo de pessoal;

IX - analisar, regulamentar e acompanhar a descentralização de atividades sob sua responsabilidade para outras unidades, diante da verificação de sua necessidade e viabilidade.

X - planejar e promover a execução dos programas de desenvolvimento de recursos humanos;

XI - centralizar o recrutamento e a seleção de pessoal, executando-os diretamente ou não, nos termos da legislação pertinente;

XII - propor cronograma de cursos para as diversas áreas de atuação municipal, indicar os órgãos que poderão realizá-los de acordo com a correlação do curso com as atividades desenvolvidas pela unidade organizacional;

XIII - analisar e opinar sobre a liberação de servidor para participar de cursos tendo em vista a correlação com as atividades desempenhadas e a necessidade da administração;

XIV - apurar ou coordenar a apuração do merecimento dos servidores, para o fim de concessão de benefícios desta natureza previstos na legislação municipal;

XV - instituir, coordenar e gerenciar a implantação e manutenção de sistema de avaliação de desempenho dos servidores municipais nos termos previstos na Constituição Federal e demais leis pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

8

XVI - fundamentar os processos relativos a concessão de direito ou vantagem do servidor e submeter os expedientes ao parecer da Procuradoria Jurídica;

XVII - praticar os atos que envolvam a aplicação das regras estatutárias, no que toca aos direitos a vantagens dos servidores;

XVIII - promover sistema de avaliação médica dos servidores promovendo o encaminhamentos ao sistema de saúde municipal caso constatada a necessidade, nos termos da legislação pertinente;

XIX - propor programas de desenvolvimento dos Recursos Humanos;

Art. 15. Ao Setor de Apoio Administrativo, são conferidas as seguintes atribuições:

I - organizar os serviços de ronda ou de vigilância nos próprios municipais, parques, praças e jardins públicos, gerenciando a Guarda Municipal;

II - administrar os serviços de conservação e limpeza nos móveis e instalações dos próprios municipais;

III - fiscalizar e controlar, nos próprios municipais, o consumo e a utilização de luz, água, ventiladores e demais aparelhos elétricos;

IV - promover os serviços de limpeza, obras de reparo e conservação dos cemitérios municipais, bem como administrar os serviços de inumação, exumação e de necrotério;

V - administrar os serviços de protocolo e arquivo em geral, bem como telefonia e de informação ao público;

VI - inspecionar, periodicamente, as instalações do Prédio da Prefeitura Municipal;

VII - hastear e arriar bandeiras, observadas as regras;

VIII - administrar os serviços de cópias de documentos.

XI - administrar o serviço de transporte, atendendo as autorizações de transporte e itinerários definidos pelas unidades responsáveis;

X - distribuir os veículos, observadas as necessidades dos serviços solicitadas pelas unidades competentes e a disponibilidade;

XI - controlar a entrada e saída dos veículos, a quilometragem percorrida e o consumo de óleo, combustível e lubrificante;

XII - controlar as escalas dos veículos diante das requisições e autorizações promovidas pelas unidades;

XIII - apurar responsabilidades por acidentes com veículos da Prefeitura;

XIV - promover a guarda e a manutenção de máquinas pesadas e veículos a serviço do Setor de obras publicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

9

XV - administrar a guarda, o abastecimento, a lubrificação e a lavagem dos veículos da Prefeitura Municipal.

XVI - elaborar cronograma para a manutenção preventiva dos veículos pertencentes à Prefeitura Municipal;

XVII - promover a manutenção corretiva dos veículos da Prefeitura Municipal sempre que necessário, estabelecendo a ordem de prioridades;

XVIII - manter estoques mínimos de peças e promover a requisição das mesmas sempre que necessário, participando do processo de compras para garantir as especificações técnicas necessárias.

XIX – realizar estudos e elaborar projetos relacionados ao sistema de informática a ser adotado pelo município para a automatização dos processos (informatização), viabilizando juntamente com o setor responsável o treinamento dos servidores municipais;

XX - atuar diretamente nos processos de aquisição de equipamentos de informática, com o intuito de garantir os quesitos técnicos necessários à informatização dos setores;

XXI – efetuar a manutenção permanente dos equipamentos de informática da Prefeitura Municipal em todas as suas unidades organizacionais, com estabelecimento de cronograma para a manutenção preventiva e corretiva;

XXII – fazer atualizações permanentes e sistematização das cópias de segurança (backups) dos principais sistemas adotados pela administração.

Art. 16. Ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado, são conferidas as seguintes atribuições:

I - fazer o tombamento dos bens patrimoniais e mantê-los cadastrados;

II - controlar a observância das obrigações assumidas por terceiros em relação ao patrimônio municipal;

III - promover inspeção periódica das instalações hidráulicas e elétricas e de proteção contra incêndios dos prédios municipais, promovendo o que couber, para que tais instalações estejam sempre em perfeito estado de funcionamento;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do município, de modo especial, os de valor histórico e artístico, zelando por sua conservação;

V - elaborar e manter atualizado o sistema de Inventário geral dos bens patrimoniais pertencentes ao município.

VI - administrar o recebimento, a guarda e a distribuição de materiais e o controle de seu consumo;

VII - receber e conferir faturas e notas fiscais;

VIII - controlar os estoques, o movimento de entrada e saída de material e seu custo, instituindo sistema de controle eficiente;



IX - estabelecer os estoques máximo e mínimo dos materiais.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SEMPAZ

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, todos os assuntos pertinentes ao cadastramento, arrecadação, fiscalização de tributos, controles e cobrança da dívida ativa, recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município; ao registro e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal; a fiscalização e tomada de contas dos órgãos da Prefeitura encarregados do recebimento de valores e do assessoramento aos demais órgãos, em matéria financeira; a coordenação e elaboração das diretrizes e planos municipais e controle de sua execução, coordenar a elaboração das diretrizes e planos municipais e controlar sua execução.

Art. 18. Para o cumprimento das atribuições e competências da Secretaria Municipal da Fazenda, subdivide-se a mesma nos seguintes Setores:

I – Setor de Cadastro e Tributação - SECAT

II – Setor de Tesouraria - SETES

III – Setor de Contabilidade e Orçamento - SECONT

IV - Setor de Compras - SECOM

Art. 19 Ao Setor de Cadastro e Tributação, são conferidas as seguintes atribuições:

I - executar, sistematicamente, as tarefas relativas a inscrição, alteração, notificação e baixa dos cadastrados fiscais imobiliários, controlando a documentação dos imóveis, para lançamento dos tributos pertinentes, em especial o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;

II - manter ligação com os oficiais de Registro de Imóveis e dos cartórios, com a Companhia Energética de Minas Gerais – CEMIG, Companhia de Saneamento de Minas Gerais – COPASA, a fim de obter informações legais e necessárias à utilização do cadastro imobiliário;

III - organizar, arquivar e manter atualizado o cadastro de plantas imobiliárias do município, efetuando as alterações e dados em plantas cadastrais, fornecendo, quando solicitadas, as informações constantes do cadastro imobiliário, de acordo com o que tiver sido estabelecido em regulamento.

IV - efetuar, no cadastro, as alterações decorrentes de: divisão, demolição, reconstrução, ampliação ou reformas de edificações, inclusão de novas unidades, por motivo de aprovação de plantas de loteamento, remetidos pela Secretaria Municipal de Obras e concessão de “habite-se”.

V - promover o cadastramento de obras públicas como: calçamento, rede de esgoto e iluminação, ou quaisquer outros benefícios colocados à disposição, solicitando a atualização das atividades por parte da Secretaria Municipal de Obras;

VI - promover e instituir sistemas de atualização do cadastramento relativo ao ISS, bem como os respectivos lançamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

11

VII - conceder “habite-se” às novas edificações depois de transcrito no cadastro os dados a elas pertinentes, desde que, concedida a respectiva “baixa”, pela Secretaria Municipal de Obras;

VIII - emissão e renovação de alvarás e certidões de localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços nos termos da legislação pertinente;

IX - exercer a fiscalização pertinente às atividades de cadastramento, notadamente à confirmação da expedição e regularidade do alvará de localização e funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais ou prestadores de serviços, confrontando-os com as informações emitidas pelo Setor de Cadastro Técnico;

X - exercer a fiscalização tributária propriamente, especialmente junto aos contribuintes de tributos municipais, e órgãos do governo federal e estadual responsáveis pelo recebimento de declarações que subsidiem a distribuição de tributos de competência destas esferas de governo, promovendo notificação de casos de sonegação, evasão e fraude, no pagamento de tributos, bem como coibindo a sua incidência.

XI - propor a revisão dos valores venais dos imóveis, para o efeito de atualização do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI;

XII - promover a arrecadação dos tributos municipais, taxas e multas correlatas;

XIII - elaborar o calendário fiscal, promover e publicar os editais e avisos relativos à cobrança de tributos, bem como receber, conferir e, se for o caso, retificar as declarações fiscais, orientando os contribuintes, quanto ao cumprimento de suas obrigações fiscais;

XIV - providenciar a emissão de guias de recolhimento de tributos, promovendo a baixa, os lançamentos efetuados, após o seu respectivo recebimento, mantendo atualizados os registros fiscais de cada contribuinte;

XV - promover a inscrição da dívida ativa correspondente, extrair as respectivas certidões e encaminhá-las à Procuradoria Jurídica, para cobrança judicial, esgotadas as tentativas de obter recebimentos amigavelmente, e preparar, anualmente, a demonstração da arrecadação da dívida ativa, para o efeito de baixa, no ativo financeiro;

XVI - instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;

XVII - processar os recursos, em matéria tributária e submete-los à decisão superior;

XVIII - coibir a sonegação, evasão e fraude, no pagamento de tributos;

XIX - preparar os demonstrativos diários de receita, procedendo ao relatório mensal;

XX - expedir certidões de sua competência;

XXI - adotar as técnicas de tributações e fiscalização pertinentes à arrecadação, zelando para que ela se cumpra segundo as regras tributárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

12

Art. 20. Ao Setor de Tesouraria, são conferidas as seguintes atribuições:

I - receber e promover o controle das importâncias devidas ao município;

II - manter em dia a escrituração, no livro de Tesouraria, efetuando os lançamentos das receitas e das despesas apurando e publicando o saldo diário, preparando e fazendo os demonstrativos de movimento bancário, procedendo sua conferência e conciliação com os extratos bancários;

III - publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;

IV - requisitar e controlar os talões de cheques bancários, promovendo os respectivos depósitos de crédito, fazendo os recolhimentos das contribuições devidas ao Município, incluídas as de caráter previdenciário;

V - propor cronograma diário de pagamento de compromissos, efetuando-os segundo a disponibilidade de numerário, por meio de cheques nominais, ou seleção com ordem de pagamento para a rede bancária ou em caixa próprio;

VI - elaborar, em conjunto com o Setor de Contabilidade, o demonstrativo do impacto orçamentário e financeiro decorrente de criação de despesa, previsto na Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal

VII - manter sob registro os títulos e valores confiados à sua guarda, incluído os relativos às cartas de fiança e procurações, verificando a exatidão legal e formal dos documentos, providenciando sua correção, sempre que houver necessidade;

VIII - manter sob sua responsabilidade o cofre do tesouro municipal.

Art. 21. Ao Setor de Contabilidade e Orçamento, são conferidas as seguintes atribuições:

I - promover a contabilização, sintética e analítica, em todas as suas fases, dos lançamentos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial; registrar, no sistema contábil, de conformidade com as normas adotadas, a despesa empenhada e outros fatos ocorridos com a despesa orçamentária;

II - preparar mensalmente, o balancete geral de contabilidade, anexando-lhes os comparativos de receita e despesa, demonstrativos, quadros e documentos comprobatórios e, ainda, preparar anualmente, em tempo hábil, de modo a não interromper ou modificar a rotina diária dos serviços gerais, o balancete anual da contabilidade, anexando-lhes todos os documentos comprobatórios, devendo, para tanto, exigir dos órgãos responsáveis, informações complementares indispensáveis ao encerramento das contas municipais, observadas as normas internas próprias, a Lei Orgânica municipal e a legislação federal e outras aplicáveis;

III - examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesa;

IV - fazer o registro dos contratos, convênios e outros documentos que gerem direitos ou criem outras obrigações para o Município, acompanhando o cumprimento de seus prazos e cláusulas, bem como contabilizar, acompanhar e elaborar a prestação de contas de verbas transferidas à prefeitura por outras esferas de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

13

V - controlar os saldos orçamentários, conferir todas as notas de empenho, ordens de pagamento, assim como relatórios, pareceres e outros documentos, informar os saldos orçamentários nos processos de compras, prestando a devida orientação, quanto à classificação orçamentária em seus processos, zelando para que nenhuma despesa seja realizada sem a devida cobertura orçamentária, ou de créditos adicionais e suplementares;

VI - participar da elaboração dos projetos de leis relativos ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, e dos créditos adicionais, promovendo, sob pena de responsabilidade solidária, a apuração de irregularidades ou inadimplências que verificar, comunicando-as à autoridade competente a fazer os registros que lhe couberem;

VII - emitir empenhos, controlando e orientando os serviços pertinentes à execução orçamentária da despesa;

VIII - manter sistemas de informações atualizados, que propiciem o acompanhamento da execução da receita e da despesa orçamentária e das finanças municipais;

IX - manter sob registro as fianças daqueles que a eles estejam sujeitos, bem como o controle de sua liquidação;

X – elaborar os demonstrativos e prestar esclarecimentos sempre que solicitado sobre as metas fiscais, controle da execução orçamentária, impacto orçamentário e financeiro decorrente de criação de despesa, e outros definidos na Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

XI - prestar esclarecimentos aos órgãos fiscalizadores e outras unidades nos questionamentos pertinentes às atividades sob sua responsabilidade, em especial nas Audiências Públicas promovidas pelo Poder Legislativo no que tange às metas fiscais e à execução orçamentária do município.

XII - coordenar a elaboração das leis de diretrizes orçamentárias do Plano Plurianual e propostas anual de orçamento, bem como a elaboração de leis e decretos de suplementação, anulação e abertura de créditos especiais;

XIII - controlar a execução orçamentária e fazer recomendações;

XIV – analisar o demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro, demonstrativo de metas fiscais e relatórios de execução orçamentária, no que se refere aos quesitos orçamentários e nos termos exigidos na Lei Complementar 101/2000 instituída pelo Governo Federal;

XV - prestar esclarecimentos aos órgãos fiscalizadores e outras entidades nos questionamentos pertinentes ao orçamento municipal, sua execução e controle, em especial nas Audiências Públicas promovidas pelo Poder Legislativo no que tange aos instrumentos para previsão e realização das metas fiscais do município, juntamente com a Secretaria da Fazenda.

XVI - coordenar a elaboração das diretrizes e dos instrumentos básicos de desenvolvimento urbanístico, institucional-administrativo, econômico e social do município, com a participação dos demais órgãos envolvidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

14

XVII - organizar e implantar o sistema de controles da execução dos planos propostos;

XVIII - coordenar, com a participação dos demais órgãos a elaboração de relatórios gerais, relacionados às suas atividades;

XIX - orientar ou promover a modernização administrativa, com a colaboração dos demais órgãos;

XX - realizar e promover estudos de tarifas ou preços públicos;

XXI - elaborar ou promover o preparo de manuais de serviços, segundo diretrizes de organização e métodos;

XXII - controlar a execução do Plano Diretor, notadamente, em relação ao uso e ocupação do solo, zoneamento e aprovação de loteamento.

Art. 22. Ao Setor de Compras, atribuem-se as seguintes competências:

I - organizar os cadastros de fornecedores e catalogo de materiais, bem como o de preços;

II - organizar e manter atualizado o catálogo de compras de materiais, obras e serviços;

III - instituir sistema de requisição de compras de materiais, obras e serviços com regulamentação das atividades e prazos, e remetê-los a todas as unidades organizacionais para conhecimento;

IV - administrar as compras de material, obras e serviços, incluído o exame das especificações.

V - atuar nas fases de formalização dos contratos, promovendo contato com os fornecedores/prestadores de serviços e instituir sistema de acompanhamento dos contratos firmados, propondo ao Prefeito cominação de penalidade a licitante ou fornecedor nos casos pertinentes e previstos na legislação;

VI - propor as licitações para aquisição de material, obras e serviços e coordenar todo o processo nos termos da legislação vigente;

VII - atuar na elaboração dos editais de licitação e minutas de contratos de aquisições de material, obras e serviços, contribuindo para a padronização das especificações técnicas para encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município para aprovação;

VIII - encaminhar os Editais de Licitação, depois de examinados, visados e aprovados pela Procuradoria Jurídica, ao Prefeito Municipal, para homologação e publicação;

IX - dar suporte à Comissão Permanente de Licitações instituída nos termos da legislação vigente;



X - manter arquivo dos processos licitatórios e respectivos contratos referente a aquisições já concluídas; e nos termos exigidos pelas normas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XI - solicitar, quando necessário, a instituição, pelo Prefeito, de comissões especiais de licitação, com objeto definido, em cada caso.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES PÚBLICOS
SEMOB

Art. 23. À Secretaria Municipal de Obras e Transportes competem assuntos relativos a fiscalização da observância às posturas municipais; emplacamento em vias públicas e numeração de prédios; elaboração de estudos e projetos de engenharia; execução de serviços de topografia e serviço técnico; controle da execução de obras públicas; cadastramento técnico de obras do município e o arquivamento de documentação respectiva; aprovação das plantas de edificações particulares; conservação e vias, obras e prédios públicos; construção de obras públicas, incluída a pavimentação da via pública; administração dos equipamentos pesados de terraplanagem, bem como a conservação e abertura das estradas municipais, coordenar, administrar, organizar, planejar, executar e fiscalizar o transporte público e o trânsito no Município de Arinos e exercer as competências estabelecidas nesta lei.

Art. 24. Para os fins precípuos da Secretaria Municipal de Obras Públicas são instituídos os seguintes Setores:

I – Setor de Análise Técnica e de Fiscalização - SEATEF

II – Setor de Obras Públicas - SETOP :

III – Setor de Transporte e Trânsito - SETRANS

IV – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Transportes (COMUTRA)

Art. 25. Ao Setor de Análise Técnica e de Fiscalização são conferidas as seguintes atribuições:

I - exercer a fiscalização pertinente ao objeto da Secretaria, de modo especial e relativa a execução, direta ou indireta, das obras públicas ou edificações particulares, com base nos respectivos projetos;

II - coibir a construção clandestina, como tal entendendo a não autorizada em alvará, ou a que não observe o respectivo projeto, fornecido pelo órgão competente;

III - zelar pela observância das normas pertinentes a loteamento;

IV - zelar pela observância das regras de proteção aos interesses gerais e difusos e os relacionados como o meio ambiente;

V - manter-se entrosado com a Procuradoria Jurídica, para efeito de instrução dos processos que envolvam assuntos de natureza jurídica, relacionadas com a fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

16

VI - conhecer e manter controle dos contratos de execução de obras públicas para efetivo acompanhamento da execução das mesmas;

VII - acompanhar, por meio de mapas, gráficos e relatórios o desenvolvimento urbano do Município, na execução de obras realizadas pela Prefeitura Municipal, e aquelas empreitadas ou sub-empreitadas, mantendo contatos permanentes com os encarregados e empreiteiros, para a correção e ajustes das obras, onde se fizer necessário;

VIII - emitir medições das obras realizadas para efeitos de acompanhamento e controle da execução da obra e encaminhá-las ao setor competente para seguir os termos contratuais de pagamento ou aplicação de penalidades.

IX - executar os levantamentos topográficos, quaisquer que sejam as suas finalidades, incluídas as de elaboração de projeto e memorial descritivo.

X - aprovar as plantas de edificações, observadas as normas de zoneamento, as de uso e ocupação do solo, e as de execução de obras, organizando e mantendo atualizado o arquivo de plantas e projetos de edificações, fornecendo cópias de plantas arquivadas e concedendo licença para demolição de prédios, pequenas reformas, construção de passeios e instalações de tapumes, termo de baixa de construção e renovação de alvarás, quando solicitados;

XI - manter arquivo dos projetos e documentos relacionados às atividades da Secretaria de Obras.

XII - executar os serviços de desenho técnico, relacionados com as atribuições da Secretaria, emitindo pareceres de viabilidade da execução do projeto, zelando pelo fiel cumprimento das normas de construção do patrimônio histórico-cultural;

XIII - coletar dados de natureza técnica;

XIV - efetuar o desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;

XV - detalhar programa de trabalhos, observadas as normas técnicas e de segurança;

XVI - aplicar normas técnicas e cálculos de índices concernentes aos respectivos processos de trabalho;

XVII - organizar e manter arquivo dos projetos elaborados.

XVIII - elaborar os orçamentos dos projetos apresentados pela Secretaria;

XIX - analisar os projetos com levantamento de quantitativos e viabilidade financeira;

XX - apresentar planilha final, com os respectivos quantitativos e custo unitário de itens referentes ao projeto analisado.

Art. 26. Ao Setor de Obras Públicas são conferidas as seguintes atribuições:

I - gerenciar a distribuição e utilização dos recursos materiais destinados às obras do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

17

II - promover estudos permanentes para avaliar a funcionalidade, praticidade e economicidade da fabricação própria dos recursos necessários às obras municipais;

III - elaborar projetos de análise de custos e gastos de materiais nas obras públicas para promover a economicidade e a racionalidade da utilização dos recursos públicos sob sua gerência.

IV - promover a execução de obras públicas nos termos do planejamento e requisições aprovadas;

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

VI - construir obras públicas urbanas, incluída a abertura, terraplanagem e pavimentação de vias públicas; edificação de muros de arrimo, passeio e meio fio, pontes e canalização de córregos;

VII - abrir ou promover a abertura de estradas, bem como conservá-las e restaurá-las, planejadas de acordo com os programas de desenvolvimento urbano; fiscalizar e orientar a pavimentação executada por meio de mutirão e terceiros; executar os serviços de recomposição de calçamento;

VIII - fazer vistorias periódicas nas estradas e caminhos municipais; adotando providências para a sua extensão e conservação;

IX – manter a guarda, conservação, controle e operação de caminhões alocados, máquinas pesadas e de próprios a serviço do Setor, supervisionando a manutenção e os reparos destes veículos pelo Setor de Transportes, preparando a escala de uso destes equipamentos com antecedência, observando o andamento das obras.

X - promover e zelar pela conservação e manutenção dos monumentos localizados nos logradouros públicos, promovendo a execução de obras e serviços de conservação dos próprios municipais, observadas as prioridades e o planejamento aprovado;

XI - identificar, executar, fiscalizar e acompanhar a realização de obras de restauração de bens tombados.

Art. 27 – Setor de Transporte e Trânsito:

I - organizar e gerenciar o sistema de transporte no âmbito municipal;

II - coordenar, administrar, organizar, planejar e fiscalizar a rede de transporte público coletivo no Município de Arinos;

III - acompanhar e analisar a oferta/demanda do serviço público de transporte coletivo;

IV - definir diretrizes e metas para a rede de transporte público coletivo do Município, bem como acompanhar o seu cumprimento;

V - promover a criação de condições adequadas ao acesso aos serviços públicos de transporte para os portadores de deficiência física;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

18

VI - organizar, controlar e operar o sistema de informações sobre os serviços, incluindo cadastro da frota e dados da fiscalização;

VII - elaborar planilhas de custos dos serviços da rede de transporte público;

VIII - coordenar, administrar, organizar, planejar e fiscalizar a rede de transporte público individual por táxi;

XI - acompanhar e analisar a oferta/demanda do serviço público de transporte individual para exploração do serviço de táxi;

X - controlar e fiscalizar a operação dos pontos de táxi;

XI - fiscalizar a cobrança de tarifa;

XII - outorgar, prorrogar, renovar, suspender e extinguir a autorização para exploração do serviço de táxi;

XIII - autorizar o emplacamento e a circulação dos veículos de táxi;

XIV - autorizar a substituição ou determinar a retirada de veículos destinados ao serviço de táxi;

XV – fiscalizar e controlar a execução do transporte escolar;

XVI - emitir documentos de identificação de motoristas e veículos;

XVII - aplicar multas e outras penalidades previstas no Regulamento de Transporte;

XVIII - realizar vistorias e testes nos veículos para verificar o cumprimento dos critérios e normas especificadas e emitir certificados ou autorizações para circulação.

XIX - Criar linhas de ônibus dentro do município, bem como linhas circulares para atender aos bairros de grande concentração populacional e distantes dos corredores principais e/ou áreas, povoados e distritos longínquos.

XX - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

XXI - organizar e gerenciar o sistema de transporte público e coletivo municipal;

XXII - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

XXIII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XXIV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XXV - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

19

XXVI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XXVII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XXVIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XXIX - fiscalizar o cumprimento na norma contida no art. 95 da Lei Federal nº 9503 de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

XXX - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XXXI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, a escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XXXII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XXXIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XXXIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XXXV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito;

XXXVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXXVII - registrar e licenciar, na forma de legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XXXVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XXXIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito;

XL - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 104 do Código



Nacional de Trânsito, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XLI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

SEMED

Art. 28 . São objetivos básicos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, a promoção do ensino nos termos definidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação, principalmente nos assuntos relativos ao ensino infantil, fundamental, de jovens e adultos, a supervisão pedagógica e orientação educacional e assistência ao educando e à criança excepcional, promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade, formular e executar programas esportivos e promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

Parágrafo único. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, seus Setores e demais órgãos de sua composição, competem o gerenciamento do Sistema Municipal de Ensino instituído com a elaboração de diretrizes e normas para sua estruturação e funcionamento.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Educação apresenta-se com a seguinte estrutura administrativa:

I – Setor de Educação - SETED

III – Setor de Cultura - SECULT

IV – Setor de Esportes – SETESP

V – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- b) Conselho Municipal de Educação – CME;
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;
- d) Conselho Municipal de Esportes e Lazer;
- e) Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Arinos.

Art. 30. Ao Setor de Educação são conferidas as seguintes atribuições:

I - verificar e acompanhar registros da documentação das Unidades de Ensino, da vida escolar dos alunos e dos profissionais, mantendo dados atualizados;

II - acompanhar os processos administrativos, pedagógicos e financeiros das unidades de ensino.

III - distribuir, segundo escala, material didático, uniforme, e a merenda, nas unidades de ensino da Prefeitura Municipal, destinados aos alunos carentes de recursos;

IV - implantar os sistemas de caixa escolar, nas diversas unidades de ensino, e emitir pareceres, nos processos de concessão de bolsas de estudos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

21

V - desenvolver projetos de incentivo à permanência do aluno na escola, com o intuito de oferecer subsídios para que os alunos carentes e especiais tenham acesso à escola.

VI - prover as escolas municipais de condições materiais necessárias ao seu funcionamento, controlando os recursos financeiros da Secretaria;

VII - promover a manutenção da rede física escolar, zelando, conservando e reparando os bens patrimoniais que sirvam à secretaria; proporcionar às escolas apoio administrativo, material de consumo e equipamentos necessários ao seu funcionamento.

XI - administrar o pessoal lotado na secretaria, incluindo os registros de sua vida funcional, e os serviços de infra-estrutura, como os de arquivo de documentos e correspondências da Secretaria.

X - receber e controlar as solicitações de Vales Transportes para o corpo docente municipal;

XI - exercer demais atividades relacionadas aos recursos humanos da SEMED descentralizadas por decisão do Setor de Recursos Humanos da SEMAD.

XII - acompanhar a implantação e funcionamento de todos os Sistema de Informação no âmbito da SEMED;

XIII - coordenar e controlar a realização de Banco de Dados e sistemas de cópias de segurança (backups);

XIV - fiscalizar e controlar o consumo de luz, água e telefone utilizados pela SEMED, recomendando campanhas educativas;

XV - coordenar atividades relativas ao protocolo e arquivo geral da SEMED;

XVI - coordenar e controlar as atividades relativas a recepção e portaria dos prédios das unidades da SEMED, garantindo o atendimento adequado à população;

XVII - administrar e controlar os serviços de cópias xerográficas, heliográficas e outras;

XVIII - propor junto ao Setor de comunicação da Prefeitura a montagem de , objetivando a informação, orientação;

XIX - gerenciar o sistema de transporte escolar com a definição de rotas, horários, atendimento a servidores e alunos, etc.

XX - comunicar ao Setor responsável pelos Transportes da Secretaria Municipal de Administração sobre itinerários; horários de atendimento; destinação dos veículos, encaminhamento para manutenção e reparos mediante cronograma aprovado.

XXI - avaliar, levantar e encaminhar a necessidade de gêneros alimentícios junto às Escolas, Creches e ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

22

XXII – solicitar e acompanhar os processos licitatórios de aquisição de produtos para a alimentação escolar, atuando diretamente até a homologação e adjudicação do objeto licitado.

XXIII - supervisionar a entrega, o armazenamento e a confecção da merenda escolar;

XXIV- acompanhar os convênios junto ao Fundo Municipal de Educação.

XXV - promover e aprovar a prestação de contas da distribuição e do consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.

XXVI - colaborar, onde se fizer necessário, na execução do programa de assistência médico-odontológica ao educando, e nas campanhas diversas;

XXVII - articular-se com os demais órgãos da Secretaria para definição do tratamento a ser conferido ao aluno de difícil aprendizado;

XVIII - prestar orientação, assistência e apoio psicopedagógico aos alunos, familiares e profissionais da área de educação, atuando na prevenção e tratamento de distúrbios que interferem na aprendizagem escolar.

XIX - diagnosticar, acompanhar, orientar e avaliar os trabalhos docentes, oferecendo-lhes subsídios para efetiva atuação junto ao sistema de ensino, proporcionado a melhoria da ação educacional, no que tange à educação infantil, fundamental e de jovens e adultos;

XX - assegurar orientação educacional aos alunos e seu acompanhamento, em expedientes específicos, com relatórios;

XXI - promover atendimento às necessidades da comunidade escolar acompanhando professores e alunos, tendo em vista a diminuição do índice de evasão e repetência, propondo mecanismos para a recuperação de alunos, com aprendizagem deficiente e incentivo à frequência;

XXII - verificar, sistematicamente, o uso constante e adequado de técnicas e materiais didáticos eficazes.

XXIII - evitar a evasão escolar de alunos com idade defasada das séries normais (repetentes);

XXIV - coordenar projetos que visem a correção do fluxo escolar;

Art. 31. Ao Setor de Cultura, são conferidas as seguintes atribuições:

I - instituir, coordenar e gerenciar programas e projetos de apoio, preservação, proteção, estímulo e valorização das manifestações da cultura popular de Arinos;

II - difundir suas atividades e firmar convênios com instituições públicas ou privadas para a realização de seus objetivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

23

III - manter relacionamento direto com os órgãos municipais e estaduais de promoção e incentivo à cultura para a realização de esforços e atividades conjuntas em prol da valorização da cultura local em todos os âmbitos e formas de manifestação.

IV - realizar atividades comemorativas de alta significação para os diferentes segmentos étnicos da Comunidade de Arinos;

V - colaborar na preservação do patrimônio cultural de Arinos, material ou imaterial, no qual se incluem as formas de expressão; os modos de criar, fazer e viver; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; e os sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico;

VI - promover o levantamento histórico do município de Arinos e difundi-lo;

VII - apoiar e estimular, de modo especial, as atividades de artesanato e festas regionais

§ 1º. À Biblioteca Pública Municipal são conferidas as seguintes atribuições:

I - disponibilizar sistema de informações de consulta bibliográfica à comunidade, em especial crianças, adolescentes, escolares, idosos, enfermos, presidiários, deficientes físicos, etc;

II - propor programas de incentivo à integração da comunidade através de serviços de extensão bibliotecária;

III - planejar, organizar e supervisionar as atividades relacionadas à biblioteconomia;

IV - manter intercâmbio com instituições de mesma natureza visando o aprimoramento das atividades;

V - coletar dados e informações junto à comunidade e usuários e propor sistemática de ampliação do acervo;

VI - organizar cadastro de editoras, livrarias, boletins bibliográficos e outras instituições especializadas em publicações, venda e divulgação de livros e outros materiais correlacionados;

VII - solicitar e participar de processo de aquisição de livros;

VIII - promover campanhas de permuta e/ou doação de livros;

IX - catalogar e manter registro atualizado do material bibliográfico e não bibliográfico pertencente ao acervo;

X - promover o atendimento adequado aos usuários, orientando-os quanto ao uso e disponibilização do acervo;

XI - elaborar estatísticas diárias e mensais sobre a utilização dos serviços, controlando o empréstimo e a devolução de materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

24

XII - orientar e controlar a utilização do material não disponível para empréstimo, mas somente para consultas no interior da biblioteca;

XIII - zelar pela conservação do acervo, providenciando a recuperação e restauração de materiais danificados;

XIV - promover cursos, palestras e outras atividades culturais, principalmente que promovam o incentivo à leitura;

XV - promover inscrição e cadastro dos usuários.

Art. 32. Ao Setor de Esportes, são conferidas as seguintes atribuições:

I - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos, esportivos e culturais de interesse da população, incentivando, supervisionando e divulgando a realização de atividades físicas e recreativas, no município, propondo meios de recreação à comunidade e às escolas;

II - desenvolver programas que visem à ampliação da prática de esportes;

III - executar programas de lazer, em benefício do servidor e da comunidade;

IV - providenciar, junto à Secretaria Municipal de Saúde, o cumprimento do programa de atenção à saúde no esporte, organizando o cronograma de atividades.

V - supervisionar e gerenciar os centros esportivos, campos de futebol e quadras esportivas, promovendo a limpeza do recinto, de acordo com as normas de fiscalização sanitária.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEMUSA

Art. 33. À Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA compete, fundamentalmente a execução do Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e homologado pelo Prefeito Municipal, abrangendo as áreas médicas, de enfermagem, de odontologia, de análises clínicas, de farmácia e de vigilância à saúde, em toda a sua plenitude.

Art. 34. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte composição:

I – Setor de Saúde

II – Setor de Vigilância Sanitária

II – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Saúde – CMS

b) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Arinos –
COMUSAN - Arinos

Art. 35. Ao Setor de Saúde são conferidas as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

25

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

I - estabelecer políticas de aplicação de recursos financeiros da Fundação Municipal de Saúde, em consonância com o Conselho Municipal de Saúde;

II - planejar, coordenar, avaliar e controlar a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;

III - encaminhar para exame e parecer do Conselho Municipal de Saúde, os planos de aplicação financeira a cargo da Fundação de Saúde, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados à FMS, referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e recebimento de suas receitas;

V - encaminhar ao Setor de Contabilidade da SEMFAZ, as demonstrações financeiras exigidas pela legislação para consolidação das contas municipais, bem como o parecer do Conselho Municipal de Saúde;

VII - coordenar e controlar os convênios e/ou contratos relacionados às ações de serviços de saúde;

VIII - fornecer as informações exigidas pelo banco de dados do Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, remetendo-as nos prazos e formas definidas na legislação pertinente.

Art. 36. Ao Setor de Vigilância Sanitária são conferidas as seguintes atribuições:

I - fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos de fabricação, distribuição, transporte e comercialização de medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários e correlatos visando garantir a qualidade dos produtos fornecidos à população;

II - promover campanhas de orientação à população sobre a utilização e acondicionamento adequado de medicamentos, como encaminhar denúncias de falsificação de quaisquer produtos relativos ao consumo afetos à saúde;

III - prestar, de forma contínua, informações à população, objetivando a conscientização dos seus direitos;

IV - atender às denúncias sobre irregularidades em produtos e serviços ofertados pelo comércio local e que possam resultar em danos à saúde da população;

V - promover inspeções de rotina nos estabelecimentos industriais, comerciais, em especial os que fornecem produtos alimentícios;

VI - promover inspeções sanitárias em estabelecimentos de ensino, seja do setor público ou privado, objetivando a saúde e bem estar da população estudantil;

VII - interagir com a vigilância sanitária estadual em inspeções específicas nas indústrias de alimentos localizados no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

26

VIII - atender as solicitações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA no que se refere à apreensão, interdição cautelar e inutilização de produtos impróprios para o consumo;

IX - instituir e elaborar relatório de atividades para acompanhamento dos órgãos superiores;

X - promover o atendimento de reclamações da população no que se refere a situações que coloquem em risco a saúde da população, notificando os responsáveis pelas mesmas;

XI - controlar, através de atribuições específicas, a qualidade da água consumida pelos moradores do Município.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEMDES

Art. 37. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de seus Setores e órgãos colegiados, compete o gerenciamento dos projetos de assistência social desenvolvidos pelo município e também os decorrentes de acordos e convênios com órgãos federais e/ou estaduais, englobando, ainda, o desenvolvimento comunitário, através de projetos relacionados à educação, saúde e lazer.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é composta dos seguintes órgãos em sua estrutura administrativa:

I – Setor de Políticas Sociais – SEPOS

II – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- b) Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
- c) Conselho Municipal do Idoso.
- d) Conselho Municipal Anti-Drogas – COMAD
- e) Conselho Municipal da Juventude

Art. 39. Ao Setor de Políticas Sociais são conferidas as seguintes atribuições:

I - identificar as necessidades da comunidade, para a definição e ou estabelecimento de prioridades, no âmbito de ação social, no município;

II - estimular e coordenar a participação de segmentos, na solução de problemas comunitários, notadamente os de caráter sócio-econômico, envolvendo a criança e o adolescente, os desassistidos, os idosos e a prostituição;

III - promover contatos com as associações comunitárias, para identificar prioridades assistenciais, identificando as aspirações da comunidade local, por intermédio dos líderes das entidades representativas, visando a sua incorporação nos planos do governo;

IV - estimular e capacitar a liderança, promovendo o surgimento de novas organizações ou serviços considerados indispensáveis ao desenvolvimento da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

27

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

V - desenvolver e apoiar as ações administrativas de socorro e assistência aos desabrigados, aos desamparados e menores, entre outros;

VI - avaliar e orientar os Conselhos Municipais, instituídos para preservação de interesses coletivos, entre eles, o do bem-estar da criança e do adolescente, da família e do idoso;

VII - promover a mobilização dos recursos sociais existentes no Município, bem como estimular a criação de outros necessários a universalização dos direitos sociais;

VIII - prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - executar as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social e outras que lhe foram determinadas por leis ou decretos.

X - acompanhar e coordenar o desenvolvimento dos programas de ação social relacionados com a valorização dos diversos grupos sociais, em especial a criança e o adolescente, a mulher, o idoso e as Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;

XI - estimular e coordenar a participação de segmentos, na solução de problemas comunitários, notadamente os de caráter sócio-econômico, envolvendo os grupos sociais citados acima;

XII - promover contatos com as associações comunitárias, para identificar prioridades assistenciais, identificando as aspirações da comunidade local, por intermédio dos líderes das entidades representativas, visando a sua incorporação nos planos do governo;

XIII - manter o cadastro de entidades e organizações de assistência social;

XIV - manter cadastro único e permanente dos munícipes que possam fazer uso dos benefícios assistenciais, sociais e de geração de emprego e renda desenvolvidos pelo município e decorrentes de acordos e convênios com órgãos do Governo Federal e Estadual;

XV - instruir os pedidos de inscrição de entidades de assistência social, segundo regulamentação que rege a matéria;

XVI - instruir processos de concessão de benefícios assistenciais mantidos pelo município;

XVII - fiscalizar a aplicação dos recursos transferidos à conta do Fundo Municipal de Assistência Social às entidades conveniadas;

XVIII - proporcionar às entidades conveniadas ou subconveniadas orientação técnica quanto a aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos;

SEÇÃO VIII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** **TRABALHO E TURISMO - SEDETRU**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

28

Art. 40. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo – SEDETRU, atua com atividades essenciais ao desenvolvimento econômico do município em especial diante de seu conhecido potencial turístico, promovendo o desenvolvimento econômico municipal através de elaboração de programas de fomento e investimento às atividades relacionadas à vocação econômica do município.

Art. 41. Para o atingimento de seus objetivos precípuos no desenvolvimento econômico sustentável do Município de Arinos, a Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo compõe-se dos seguintes órgãos em sua estrutura administrativa:

I – Setor de Desenvolvimento do Turismo - SEDETUR

II – Setor de Desenvolvimento Urbano e Trabalho – SEDEURT;

III – Setor de Desenvolvimento e promoção rural – SEDEPRO.

IV – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Turismo;

b) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Turismo de Arinos – COMDETUR;

Art. 42. Ao Setor de Desenvolvimento do Turismo são conferidas as seguintes atribuições:

I - planejar e executar projetos que assegurem a expansão e divulgação do turismo no município, colaborando na realização de feiras de artesanato, entre outras; estimular o cultivo do folclore, da arte, dos eventos populares e musicais, nos diversos logradouros e recintos públicos;

II - desenvolver o calendário de eventos do município; elaborar e divulgar o mapa turístico de Arinos; manter, em local apropriado, material de divulgação para oferta ao turista e ao visitante;

III - desenvolver treinamento de guias de turismo, controlando e supervisionando seus trabalhos.

IV - atuar com o objetivo de planejar e implementar programas que visem o aprimoramento e o desenvolvimento turístico no município;

V - promover o intercâmbio e ações conjuntas com o setor privado, e órgãos oficiais de turismo do Governo Federal e Estadual, na captação de recursos para implemento de melhorias na estrutura turística do município.

Art. 43. Ao Setor de Desenvolvimento Urbano e Trabalho, são conferidas as seguintes atribuições:

I - identificar e divulgar as vocações de desenvolvimento econômico do Município, tendo em vista a captação de investimentos;

II - estabelecer e manter entendimentos com órgãos públicos do Governo Federal e Estadual e entidades da sociedade civil para a captação dos investimentos e incentivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

29

necessários para o desenvolvimento de programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do município e à geração de emprego e renda;

III - desenvolver programas de fomento do desenvolvimento comercial, industrial e turístico;

IV - desenvolver programas em parceria com Governo Federal, Governo Estadual e/ou Iniciativa Privada e o terceiro setor para o desenvolvimento da Estrutura Turística do Município;

V - desenvolver estudos para aprimoramento do sistema tributário diante da instituição e fomento das atividades econômicas, em especial voltadas para o comércio, indústria e turismo;

VI - desenvolver programas de assistência ao pequeno produtor, notadamente em suas atividades Agropecuárias e de artesanato;

VII - estimular a implantação de feiras-livres e mostras de atividades econômicas ao Município;

VIII - propor, coordenar e gerenciar, juntamente com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, a implantação de programas de emprego e renda relacionados com as atividades econômicas do município, buscando o desenvolvimento auto-sustentável, em especial das comunidades mais carentes;

IX - promover pesquisa e análise de mercado para a proposição de programas de capacitação da população para que a mesma se torne apta a ocupar os postos de trabalho abertos no município;

X - promover e manter atualizado cadastro das áreas para implantação de comércio, indústrias e prestadores de serviços, diante das normas previamente estabelecidas no Plano Diretor do Município;

XI - administrar a implantação de Distrito Industrial.

XII - propor e executar programas e projetos de qualificação do trabalhador e de geração de emprego e renda;

XIII - propor treinamento e qualificação da equipe para implantação de sistemas de atendimento e captação;

XIV - elaborar relatórios de controle de atendimentos e atividades realizadas

XV - identificar as demandas e propor cursos de qualificação profissional para o trabalhador desempregado do município;

XVI - instituir processo adequado para intermediação junto às empresas do município para colocação de mão de obra no mercado interno e externo.

Art. 44. Ao Setor de Desenvolvimento e Promoção Rural, são conferidas as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

30

I - identificar e divulgar as vocações de desenvolvimento econômico na área rural do Município, tendo em vista a captação de investimentos;

II - estabelecer e manter entendimentos com órgãos públicos do Governo Federal e Estadual e entidades da sociedade civil para a captação dos investimentos e incentivos necessários para o desenvolvimento de programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico da área rural do município e à geração de emprego e renda;

III - desenvolver programas de fomento do desenvolvimento rural;

IV - desenvolver programas em parceria com Governo Federal, Governo Estadual e/ou Iniciativa Privada e o terceiro setor para o desenvolvimento da Estrutura Turística do Município;

V - desenvolver estudos para aprimoramento do sistema tributário diante da instituição e fomento das atividades econômicas vinculadas ao meio rural;

VI - desenvolver programas de assistência ao pequeno produtor, notadamente em suas atividades Agropecuárias e de artesanato;

VII - estimular a implantação de feiras-livres e mostras de atividades econômicas ao Município;

VIII - propor, coordenar e gerenciar, juntamente com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, a implantação de programas de emprego e renda relacionados com as atividades econômicas do município, buscando o desenvolvimento auto-sustentável, em especial das comunidades mais carentes;

IX - promover pesquisa e análise de mercado para a proposição de programas de capacitação da população para que a mesma se torne apta a ocupar os postos de trabalho abertos no município.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE SEMAM

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente é o órgão central de implementação da política ambiental e de desenvolvimento da agropecuária do município para a consecução das atividades de natureza local, nos termos das competências constitucionais e da Lei Orgânica do Município tendo como objetivo, planejar, comandar, executar, coordenar e controlar as atividades correlacionadas, observados os preceitos de conservação e preservação ambiental e objetivando o progresso sócio-econômico do Município.

Art. 46. Para o atingimento de seus objetivos, a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente compõe-se dos seguintes órgãos em sua estrutura administrativa:

I – Setor de Meio Ambiente – SEMA

II – Setor de Agropecuária - SEAGRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

31

III – Órgãos Colegiados

- a) Conselho Municipal de Defesa e Proteção do Meio Ambiente – CODEMA;
- b) Conselho Municipal de Política Agrária e Agrícola – CMPAA;
- c) Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.

Art. 47 - Ao Setor de Meio Ambiente são conferidas as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, executar e controlar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio-ambiente;

II - formular normas técnicas e legais, padrões de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;

III - expedir alvará de localização de funcionamento, ou quaisquer outras licenças relacionadas com o funcionamento de fontes poluidoras;

IV - formular as normas técnicas e legais de posturas municipais, saneamento, serviços urbanos e rurais;

V - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

VI - estabelecer as áreas prioritárias ambientais em que o Executivo Municipal deve atuar, objetivando a manutenção da qualidade ambiental do município;

VII - propor a criação de áreas de interesse do município para proteção ambiental;

VIII - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar, conservar o meio ambiente;

IX - manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse da área de meio ambiente;

X – promover em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;

XI - formular as políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;

XII - emitir parecer a respeito dos pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e fontes degradadoras dos recursos ambientais;

XIII - desenvolver estudos e pesquisas no sentido de: solução do tratamento de esgoto na região de difícil acesso, topografia e recebimento de rede, tratamento final de esgoto, preservando as nascentes, os córregos e os rios;

XIV - autorizar a implantação e operação de atividades poluidoras, nos termos da lei, fiscalizando a poluição sonora, ambiental e hídrica, respeitada a competência de órgãos superiores.

XV - coordenar, supervisionar e controlar os serviços de limpeza pública, capina, varredura, lavagem e irrigação de vias e logradouros urbanos e rurais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

32

XVI - promover a coleta de lixo com a utilização de caminhões coletores, incentivando a implantação da coleta seletiva de lixo, zelar pela segurança do pessoal designado para tal tarefa, desenvolver estudos e projetos para a melhoria e expansão dos serviços de coleta de lixo e limpeza pública;

XVII - desenvolver projetos que visem o aproveitamento e reciclagem de entulhos (usinas de reciclagens de entulhos), de acordo com os interesses do Município, incentivando a implantação pela iniciativa privada;

XVIII - promover a produção de mudas de espécies nativas e exóticas para os projetos municipais de composição de jardins, arborização urbana, rodoviária e de praças, implantação de matas ciliares, reflorestamentos e recuperação de áreas degradadas;

XIX - dar suporte técnico à população acerca da correta escolha e plantio de essências arbóreas na área urbana e rural do município.

XX - promover a implantação de novas Unidades de Conservação;

XXI - definir programas de uso público nas Unidades de Conservação, monitorando a presença e permanência de usuários, funcionários e visitantes no interior das Unidades de Conservação;

XXII - realizar programas de educação ambiental;

XXIII - auxiliar na formação de Conselhos Multidisciplinares para atuarem na gestão das Unidades de Conservação;

XXIV - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

XXV - exercer o poder de polícia nos casos de infrações da lei de proteção, conservação, preservação e melhoria do meio ambiente e de inobservância de norma ou padrões estabelecidos, autuando os infratores de acordo com o Código de Posturas do Município de Arinos;

Art. 48. Ao Setor de Agropecuária compete:

I - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;

II - estimular e fomentar as atividades de produção;

III – dar assistência à formação de núcleos de produção;

IV – promover a difusão técnica das atividades da agropecuária;

V – manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal no âmbito das competências municipais;

VI - desenvolver e fortalecer o cooperativismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARINOS

RUA FRANCISCO PEREIRA N.º 2.231 - CENTRO

CEP – 38.680.000 – ARINOS-MG.

e-mail-prefeitura@arinosmg.com.br

33

VII – promover a integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Município;

VIII – estabelecer a concepção, formulação e normatização de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento;

IX – promover a atração e a captação de investimentos externos;

X – atrair e apoiar novos projetos e investimentos do Município;

XI - outras atividades correlatas

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes da Lei de Orçamento Anual para 2005, de forma a adequá-los a nova estrutura administrativa definida na presente Lei.

Art. 50. Ficam mantidos os Fundos Municipais com as respectivas atribuições e vinculações legais já previstas na Legislação Municipal.

Art. 51. Ficam mantidos os atuais Conselhos Consultivos ou Deliberativos do Município com as respectivas atribuições definidas em suas respectivas leis de criação, sendo a vinculação legal revista nesta lei, diante do desmembramento de algumas unidades.

Art. 52. Com exceção dos seus dispositivos auto-aplicáveis, a presente Lei modificará a atual estrutura administrativa de modo gradual, inclusive no que diz respeito à implantação de Secretarias e Setores, na medida em que forem expedidos os atos administrativos, implementadores, regulamentadores ou integradores dos seus preceitos.

Art. 53. São criados os cargos de Secretário Municipal de Governo, de Secretário Municipal de Administração, de Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, de Secretário Municipal de Obras e Transportes Públicos, Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto, de Secretário Municipal de Saúde, de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, de Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente e de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, cujos subsídios serão fixados pela Câmara Municipal, nos termos do art. 29, V, da Constituição Federal.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Revogam-se as leis n.ºs 585, de 1.0-4.1994; 945, de 24.10.2002; e 1.062, de 08.03.2005.

Arinos – MG., 30 de dezembro de 2005.

Carlos Alberto Recch Filho
Prefeito Municipal