



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020



LEI COMPLEMENTAR N.º 010/2018 – EXE  
De 05 de dezembro de 2018.

***Altera a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Escalvado, e dá outras providências.***

O Povo do Município de Santa Cruz do Escalvado, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
**DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Escalvado.

**Art. 2º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Escalvado compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Chefia de Gabinete;

II - Controladoria Geral do Município;

III - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

a) Departamento de Administração: Setor de Coordenação e Planejamento, Setor de Recursos Humanos, Setor de Licitações, Setor de Compras, Setor de Patrimônio;

b) Departamento de Finanças: Setor de Tesouraria, Setor de Contabilidade, Setor de Tributação e Fiscalização;

IV - Secretaria Municipal de Educação:

a) Departamento de Gestão Escolar;

b) Departamento de Alimentação Escolar;

c) Departamento de Transporte Escolar;

V - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:

a) Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

VI - Secretaria Municipal de Saúde:

a) Departamento de Gestão da Saúde: Setor de Atenção Básica, Setor de Assistência Hospitalar e Ambulatorial, Setor de Farmácia, Setor de Vigilância em Saúde;

b) Departamento de Transportes em Saúde;

VII - Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Departamento de Gestão do SUAS: Setor de Cadastro Único e Benefícios Assistenciais Bolsa Família, Setor de Proteção Social Básica, Setor de Proteção Social Especial;

VIII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

a) Departamento de Obras e Serviços Urbanos: Setor de Fiscalização e Setor de Obras e Serviços Urbanos;

b) Departamento de Transportes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

- c) Departamento de Água e Esgoto;
- d) Departamento de Defesa Civil;

IX - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente:  
a) Departamento de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente.

§ 1º Integram a organização administrativa do Município, como órgãos de cooperação, representação e assessoramento ao Prefeito, e controle social, os seguintes Conselhos:

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Conselho Municipal de Saúde;
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IV - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento e Manutenção da Educação Básica (FUNDEB);
- V - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VI - Conselho Tutelar;
- VII - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- VIII - Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- IX - Conselho Municipal de Habitação;
- X - Conselho Municipal de Segurança Pública;
- XI - Conselho Municipal de Saneamento;
- XII - Conselho Municipal de Turismo;
- XIII - Conselho Municipal de Esporte;
- XIV - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- XV - Conselho de Acompanhamento e Controle Social no Programa Bolsa Família; e
- XVI - Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º- Ficarão integrados à organização, os Conselhos criados em legislação específica.

**TÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**

**Capítulo I**  
**Do Gabinete do Poder Executivo**

**Art. 3º** - O Gabinete do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Escalvado é o órgão central da administração, que dá suporte à Chefia do Poder Executivo Municipal para o pleno exercício de suas competências constitucionais e legais.

**Capítulo II**  
**Dos Órgãos da Administração Geral do Município**

**Art. 4º** - São órgãos da administração geral do Município de Santa Cruz do Escalvado, subordinados diretamente ao Prefeito Municipal, com atuação perante toda a administração direta e indireta:

- I – Chefia de Gabinete; e,
- II – Controladoria Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020

SEÇÃO I  
DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 5º** - A Chefia de Gabinete do Município é o órgão auxiliar diretamente subordinado ao Prefeito, de promoção e representação social e política, e atuação junto aos demais órgãos da administração direta e indireta, nas relações de comunicação entre o Poder Executivo Municipal e os cidadãos, a imprensa e os outros poderes constituídos, competindo-lhe especialmente:

I – Identificar e levar ao conhecimento do Prefeito ações e providências que poderão ser realizadas a fim de facilitar e melhorar o relacionamento da administração municipal com a comunidade;

II – Promover a função de assessoria de imprensa do Município, facilitando e melhorando a comunicação do Poder Executivo Municipal com os diversos veículos de imprensa da nossa região;

III – Promover a função de ouvidoria do Município, disponibilizando mecanismos de acesso aos cidadãos, a fim de que possam apresentar suas críticas e sugestões à administração municipal;

IV – Preparar e expedir a correspondência do Prefeito; e,

V – Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito.

SEÇÃO II  
DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

**Art. 6º** - A Controladoria Geral do Município é o órgão central de controle interno da administração, para assessoramento ao Prefeito e demais órgãos da administração direta e indireta, no controle e na fiscalização de suas próprias atribuições, competindo-lhe especialmente:

I – Avaliar a ação governamental e a gestão fiscal dos administradores;

II – Realizar avaliação contábil, financeira e orçamentária do Município;

III – Fiscalizar a execução do orçamento;

IV – Fiscalizar a legalidade, legitimidade e economicidade da aplicação de subvenções e renúncias de receita;

V – Auxiliar no processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

VI – Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento, regularidade e legalidade dos contratos e convênios firmados pela Administração Pública;

VII – Dar ciência ao Tribunal de Contas, após manifestação da Assessoria Jurídica, das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais não foram adotadas as providências cabíveis pela Administração, visando à responsabilização dos agentes que deram causa à lesão ao erário;

VIII – Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade das transposições, remanejamentos ou transferências de recursos dos orçamentos municipais, na administração direta ou indireta;

IX – Manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

X – Analisar os relatórios e prestações de contas dos termos de fomento e colaboração nos quais a Administração Pública Municipal figure como concedente, podendo, para tanto, realizar inspeções, avaliações e verificações *in loco*;

XI – Supervisionar a prestação de contas anual da Prefeitura, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e, posteriormente, à Câmara Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

XII – Assinar, através de seu Controlador Geral, e conjuntamente com o responsável pela Contabilidade e o Prefeito Municipal, o relatório de Gestão Fiscal, na forma dos artigos 52 e 54, da Lei Complementar n.º 101/2000.

§ 1º Estão sujeitos às ações de fiscalização da Controladoria Geral Municipal todos os órgãos ou unidades administrativas da Administração Direta e Indireta.

§ 2º Será requisito para ocupar o cargo de Controlador Geral ter curso superior e experiência comprovada na área pública.

**Capítulo III**  
**Das Secretarias Municipais**

**Art. 7º** - As Secretarias Municipais são órgãos da Prefeitura, gerenciadas pelos respectivos Secretários Municipais, com atuação em áreas específicas da administração, distribuídas da seguinte forma:

- I – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II – Secretaria Municipal de Saúde;
- III – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV – Secretaria Municipal de Educação;
- V – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- VI – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; e,
- VII – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente.

**SEÇÃO I**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 8º** - A Secretaria de Administração e Finanças é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das diversas ações governamentais a serem realizadas pela administração, sob sua orientação direta.

§ 1º. O Departamento de Administração é unidade subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

- I – Setor de Coordenação de Planejamento, com as seguintes atribuições:
  - a) Auxiliar no planejamento e execução das diversas atividades governamentais a serem desenvolvidas,
  - b) Auxiliar no processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual,
  - c) Realizar o serviço de protocolo de documentos da Prefeitura Municipal recebendo, registrando e distribuindo aos órgãos competentes os requerimentos e as correspondências,
  - d) Acompanhar a tramitação de requerimentos e a expedição de certidões,
  - e) Organizar e manter o arquivo geral da Prefeitura Municipal,
  - f) Regulamentar a execução dos serviços de reprografia,
  - g) Regulamentar e organizar os serviços de copa, limpeza, portaria, telefonia, vigilância interna e zeladoria no Prédio da Prefeitura Municipal,
  - h) Regulamentar, organizar e gerir os horários de abertura e fechamento das repartições públicas municipais, e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

i) Executar atividades correlatas à gestão e funcionamento da Prefeitura Municipal;

II – Setor de Recursos Humanos, com as seguintes atribuições:

a) Tratar dos diversos assuntos relativos à vida funcional dos servidores municipais, ressalvadas as competências do Prefeito e demais órgãos específicos, em conformidade com a legislação vigente,

b) Manter atualizado o registro dos servidores públicos municipais,

c) Elaborar o controle de frequência e fiscalizar o cumprimento da carga horária dos servidores públicos municipais,

d) Elaborar mensalmente a folha de pagamento de pessoal, de acordo com os demais requisitos da contabilidade,

e) Elaborar a escala de férias dos servidores públicos municipais, juntamente com as Secretarias,

f) Emitir pareceres, em articulação com a área jurídica do Município, acerca de solicitações de vantagens dos servidores, tais como quinquênios, férias, abono família, entre outros, e

g) Elaborar a escala nominal e numérica de servidores nos órgãos da Prefeitura, ouvidas as respectivas chefias;

III – Setor de Licitações com as seguintes atribuições:

a) Promover as licitações para compras, obras e serviços da Administração Pública,

b) Elaborar os processos licitatórios, bem como acompanhar a sua realização juntamente com o pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitação, e

c) Responsabilizar pela guarda e arquivamento dos processos licitatórios;

IV – Setor de Compras, com as seguintes atribuições:

a) Organizar o calendário de compras do Município,

b) Cadastrar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores de materiais e equipamentos de serviço,

c) Orientar os órgãos e servidores quanto à aquisição, uso e manutenção de materiais e equipamentos de serviço,

d) Emitir autorização de fornecimento para aquisição/compras das mercadorias licitadas, e

e) Observar e gerir os contratos de aquisição de mercadorias observando a necessidade de solicitar novas licitações, aditivos e, inclusive, comunicando às Secretarias problemas nas aquisições de produtos;

V – Setor de Patrimônio, com as seguintes atribuições:

a) Promover o cadastro e controle dos bens patrimoniais,

b) Fiscalizar o uso dos materiais de serviço e dos bens patrimoniais,

c) Realizar inventário periódico dos bens patrimoniais,

d) Receber, conferir, guardar e distribuir os materiais e equipamentos adquiridos da própria Secretaria.

**§ 2º.** O Departamento de Finanças é unidade subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças com competência para programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras e as políticas tributárias do Município, distribuídas da seguinte forma:

I – Setor de Tesouraria, com as seguintes atribuições:

a) Elaborar e propor ao Prefeito a política financeira do Município,

b) Elaborar, acompanhar e rever a programação financeira do Município,

c) Receber, guardar e movimentar valores do Município,

d) Fiscalizar a regularidade das despesas, preparar ordem de pagamento e expedi-las quando autorizado pelo Prefeito,

e) Fiscalizar o emprego do dinheiro público, providenciando a tomada de contas dos agentes responsáveis pela movimentação.

*trm*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

f) Informar ao Prefeito, ao Secretário Municipal de Administração e Finanças, ou ao Controle Interno do Município, a disponibilidade do tesouro e o comportamento financeiro, e

g) Realizar pagamentos e receber quitação, mantendo sempre em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

II – Setor de Contabilidade, com as seguintes atribuições:

a) Escriturar os documentos contábeis do Município;

b) Elaborar os balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis,

c) Elaborar anualmente a proposta de lei orçamentária para exercício seguinte,

d) Elaborar o plano plurianual de investimentos com base nos levantamentos e prioridades apresentados e documentados pelas Secretarias Municipais,

e) Elaborar, em articulação com a área jurídica do Município a Lei de Diretrizes Orçamentárias,

f) Controlar a execução orçamentária do Município, através de lançamentos contábeis,

g) Elaborar as prestações de contas anuais, semestrais, mensais, bimestrais e demais exigências legais aos órgãos externos e interno de Controle de Contas Públicas,

h) Elaborar as prestações de contas de convênios e outros recursos recebidos de terceiros, e

i) Elaborar todos os demonstrativos financeiros exigidos pela legislação federal, estadual e municipal;

III – Setor de Tributação e Fiscalização, com as seguintes atribuições:

a) Coibir a sonegação, a evasão e a fraude no pagamento de tributos municipais,

b) Realizar atividades de natureza fiscal, conforme a legislação vigente,

c) Inscrever débitos na dívida ativa e extrair as respectivas certidões,

d) Lavrar autos de infração, apreender bens e mercadorias e aplicar as penalidades previstas na legislação municipal,

e) Orientar o contribuinte a respeito da tributação municipal, em estrita observância da legislação tributária municipal vigente,

f) Exercer a administração tributária do Município, efetuando o lançamento, a arrecadação e a cobrança dos tributos municipais e emitindo as respectivas guias de recolhimento,

g) Expedir alvarás e certidões,

h) Promover o cancelamento de débitos legalmente prescritos, e

i) Exercer outras tarefas relacionadas ao controle de tributação e arrecadação.

**SEÇÃO II**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 9º** - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Educação.

**§ 1º**. O Departamento de Gestão Escolar é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Educação no exercício das atribuições previstas neste artigo, com as seguintes atribuições:

I – Realizar inspeções nas instituições de ensino do município, no que tange à movimentação de discentes, de docentes e servidores no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, realizando o controle funcional, administrativo e legal das referidas instituições;

II – Realizar a Supervisão e Apoio Técnico-Pedagógicos (SATEP) do Sistema Municipal de Ensino e das instituições de ensino, assegurando o devido padrão de qualidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

III – Desenvolver a Educação Básica, elaborando, atualizando e normatizando o currículo da educação básica; propondo diretrizes e normas pedagógicas; e prospectando, identificando, selecionando, elaborando e especificando materiais e recursos pedagógicos;

IV – Desenvolver o Ensino Infantil, acompanhando e assessorando os centros de educação infantil, escolas municipais (pré-escola) e instituições particulares e filantrópicas em suas ações pedagógicas; oferecendo subsídios para a implementação de metodologias inovadoras de ensino; realizando encontros pedagógicos/oficinas/seminários e outros; assessorando e acompanhando as instituições que trabalham com a educação infantil; e promovendo a formação continuada da equipe das escolas de educação infantil;

V – Desenvolver o Ensino Fundamental, acompanhando e assessorando a direção e coordenação pedagógica nos assuntos pertinentes ao Ensino Fundamental; propondo ações que promovam a melhoria do ensino e da aprendizagem; orientando os coordenadores e professores na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos planos de ensino; analisando os indicadores de eficiência e qualidade do ensino; planejando e desenvolvendo em conjunto com os coordenadores, as orientações didático-pedagógicas junto aos professores, relativas à organização do trabalho; assessorando a implantação das normatizações curriculares; e elaborando materiais pedagógicos que possam auxiliar o trabalho dos professores; e,

VI – Realizar a Supervisão e Apoio Técnico-Pedagógicos à modalidade de educação especial nas instituições de ensino, para assegurar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento preconizados em leis nacionais e internacionais para todos os tipos de necessidades especiais.

§ 2º. O Departamento de Alimentação Escolar é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Educação no exercício das atribuições previstas neste artigo, com as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades de Alimentação Escolar, elaborando cardápios de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida, a vocação agrícola da região, os hábitos alimentares locais e as necessidades nutricionais, promovendo ainda o incentivo ao desenvolvimento local com a aquisição de gêneros alimentícios e produtos *in natura* da região;

II – Coordenar a distribuição de gêneros alimentícios e materiais, destinados à elaboração da alimentação escolar; e,

III – Responsabilizar pela manutenção dos equipamentos e utensílios utilizados na preparação da alimentação escolar.

§ 3º. O Departamento de Transporte Escolar é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Educação no exercício das atribuições previstas neste artigo, com as seguintes atribuições:

I – Promover o cadastro do uso para os alunos que necessitam de transporte nas seguintes condições:

a) Alunos inscritos na APAE,

b) Alunos que estudam em cursos profissionalizantes e superiores em outros Municípios, e

c) Alunos residentes localidades em povoados e zona rural;

II – Determinar a rota necessária para atendimento do Transporte Escolar diretamente para a gestão da Secretaria de Transportes;

III – Direcionar as demandas específicas, no caso de eventos promovidos pela Secretaria; e,

IV – Fiscalizar os serviços terceirizados de Transporte Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020

SEÇÃO III  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, LAZER E TURISMO

**Art. 10** - A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades culturais e turísticas, esportivas e de desenvolvimento e incentivo ao lazer do Município de Santa Cruz do Escalvado.

**Parágrafo único.** O Departamento de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo no exercício das atribuições previstas neste artigo, com as seguintes atribuições:

- I – Promover ações de incentivo ao Turismo, elaborando e propondo ao Prefeito as respectivas políticas municipais a serem adotadas;
- II – Levantar e cadastrar os pontos turísticos do Município;
- III – Trabalhar de forma conjunta com a Secretaria de Educação, visando à organização da agenda cultural e de festividades do Município, para fins de exploração turística;
- IV – Promover ações buscando o desenvolvimento de práticas esportivas em todo o Município;
- V – Organizar o calendário de atividades esportivas a serem realizadas no Município;
- VI – Zelar e administrar as áreas de lazer e espaços públicos utilizados para práticas esportivas;
- VII – Zelar e administrar os equipamentos esportivos da Prefeitura Municipal;
- VIII – Incentivar as escolas municipais a desenvolverem atividades esportivas;
- IX – Propor a celebração de termos com entidades públicas e privadas, visando especialmente à obtenção de recursos para a Secretária Municipal;
- X – Opinar sobre a concessão de subvenção a entidade esportiva e fiscalizar o emprego dos recursos públicos a ela destinados;
- XI – Incentivar a realização de atividades culturais nas escolas do Município;
- XII – Zelar e administrar a biblioteca municipal, propondo atividades de incentivo à leitura; e,
- XIII – Promover e divulgar os eventos culturais e as festividades do Município.

SEÇÃO IV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 11** - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Saúde, competindo-lhe especialmente:

- I – Otimizar a utilização dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde;
- II – Coordenar e executar as atividades de aquisição de bens e serviços, inclusive medicamentos de alto custo, e alguns itens da Farmácia Básica, de forma a atender os usuários do SUS;
- III – Gerir o estoque de medicamentos, materiais de consumo e permanentes, bem como promover sua distribuição e controle;
- IV – Coordenar e executar as atividades administrativas de pessoal e gestão de pessoas, atendendo à demanda dos servidores quanto aos seus direitos e atividades de capacitação e treinamento;
- V – Produzir, disponibilizar e utilizar de informações gerenciais, contábeis e financeiras sobre a gestão dos recursos do SUS;
- VI – Gerir contratos, termos, convênios e consórcios oriundos da mobilização de recursos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

VII – Apresentar a Prestação de Contas Anual; e,

VIII – Exercer a Gerência Administrativa e Financeira do SUS, administrando o material, o patrimônio e os serviços de saúde; elaborando acompanhando e revendo a programação financeira; e encarregando-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da saúde, ressalvadas as competências do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. O Departamento de Gestão da Saúde é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Saúde no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Setor de Atenção Básica, com as seguintes atribuições:

a) Promover ações de prevenção, proteção e recuperação da saúde de forma integral e contínua,

b) Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade,

c) Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade,

d) Ampliar a abrangência e o escopo das ações de Atenção Básica, bem como sua resolubilidade, garantindo maior acesso à população,

e) Exercer a Coordenação Odontológica, elaborando e coordenando a política de atendimento odontológico no município e promovendo ações de proteção, prevenção e higiene bucal, programas de prevenção de cáries, aplicação tópica de flúor, prevenção e controle de doenças da boca, entre outras atividades,

f) Exercer a Coordenação de Atenção Básica, elaborando e coordenando a política municipal de atenção básica, coordenando as equipes de atendimento primário e promovendo ações de prevenção, proteção e recuperação da saúde de forma integral e contínua,

g) Exercer a coordenação da Unidade de Estratégia de Saúde da Família (ESF), conhecendo a realidade das famílias, prestando assistência integral, contínua e racionalizada, e

h) Exercer as funções do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), acolhendo os usuários e humanizando a atenção;

II – Setor de Assistência Hospitalar e Ambulatorial, com as seguintes atribuições:

a) Organizar fluxos de referência e contra referência para atendimentos de média e alta complexidade,

b) Coordenar o funcionamento do Centro de Saúde, a fim de prestar atendimento eletivo de assistência a saúde em regime ambulatorial e produzir, organizar e controlar as solicitações, agendamentos, autorizações e encaminhamentos de internações,

c) Administrar consórcios para atendimento de demandas de média e alta complexidade,

d) Planejar as ações junto aos Consórcios Intermunicipais de Saúde firmada para assegurar ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde em atendimentos de média e alta complexidade, e

e) Coordenar o plantão 24 horas no Município com enfermeiros e técnicos em enfermagem;

III – Setor de Farmácia, com as seguintes atribuições:

a) Planejar, coordenar, executar e controlar o estoque de medicamentos frente às necessidades básicas da comunidade,

b) Assegurar a acessibilidade e a disponibilidade de medicamentos da Farmácia Básica,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

c) Auxiliar no processo de compras e licitação de medicamentos dispensados no Município,

d) Administrar a Farmácia Municipal, fazendo o controle de estoque e de conservação dos medicamentos;

IV – Setor de Vigilância em Saúde, com as seguintes atribuições:

a) Planejar, executar, organizar e controlar medidas e planos de ação capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde, além de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, incluindo o ambiente de trabalho, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde,

b) Promover e coordenar as campanhas de vacinação juntamente com outros órgãos e outras esferas de governo,

c) Exercer as atividades de Vigilância Sanitária, realizando ações para aferição da qualidade dos produtos e serviços, a verificação das condições de licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos, envolvendo ações educativas e preventivas, vistorias, fiscalização, lavratura de autos de infração e aplicação de penalidades previstas na legislação em vigor, e

d) Exercer as atividades de Vigilância Epidemiológica, realizando ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos, permitindo conhecer, a cada momento, o comportamento epidemiológico da doença ou agravos em questão.

**§ 2º.** O Departamento de Transporte em Saúde é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Saúde no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Coordenar os trabalhos de remoção de pacientes para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), responsabilizando-se pelo deslocamento do paciente até o destino bem como seu retorno; e,

II – Coordenar e normatizar os procedimentos de Tratamento Fora de Domicílio – TFD.

**SEÇÃO V**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 12 -** A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Assistência Social.

**Parágrafo único.** O Departamento de Gestão do SUAS é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Assistência Social no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Setor de Cadastro Único e Benefícios Assistenciais Bolsa Família, com as seguintes atribuições:

a) Identificar, cadastrar e coletar os dados necessários das famílias em formulários específicos, para posterior registro no Sistema de Cadastro Único, acompanhando todo o processamento junto ao órgão competente,

b) Alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS, componentes do Sistema Nacional de Informação,

c) Inserir no Cadastro Único as famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família (Lei n.º 10.836/2004),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

d) Preencher o plano de ação no sistema SUAS-WEB e apresentar o relatório de gestão como forma de prestação de contas, inclusive com envio à Câmara Municipal semestralmente,

e) Elaborar relatório de gestão,

f) Exercer as atividades de Vigilância Socioassistencial, produzindo e sistematizando as informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre as famílias e indivíduos, visando apoiar as atividades de planejamento, supervisão e execução dos serviços assistenciais,

g) Manter atualizados os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas,

h) Adotar as medidas necessárias para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias,

i) Adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados,

j) Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, nos termos do art. 8º, do Decreto n.º 6.135/2007, e

l) Inserir no Cadastro Único as informações das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família (Lei n.º 10.836/2004);

II – Setor de Proteção Social Básica, com as seguintes atribuições:

a) Acolher e acompanhar as famílias do Município, preferencialmente aquelas que participam de algum programa de transferência de renda do Governo Federal (Bolsa Família) ou Benefício de Prestação Continuada – ou aquelas que por algum motivo se encontram em situação de vulnerabilidade social, promovendo a autonomia e a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e sua família, preservando os vínculos familiares e promovendo o acesso e usufruto de direitos,

b) Promover ações para prevenir situações de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação, fragilização de vínculos afetivos, por meio de desenvolvimento de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização das famílias e indivíduos,

c) Realizar o mapeamento e a organização da rede socioassistencial de proteção básica e promover a inserção das famílias nos serviços de assistência social,

d) Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e indivíduos e grupos que deles necessitem,

e) Gerir as atividades do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, e

f) Desempenhar o serviço de Proteção Social Básica, potencializando a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços que visam à convivência, a socialização e o acolhimento, em famílias cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos, bem como a integração ao mercado de trabalho;

III – Setor de Proteção Social Especial, com as seguintes atribuições:

a) Gerenciar o atendimento e o acolhimento à população em situação de extrema vulnerabilidade social com ou sem o total rompimento dos vínculos familiares,

b) Desenvolver a política de proteção social de média e alta complexidade, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social,

c) Atuar nas ações de média complexidade para garantir que os vínculos familiares e comunitários possam ser restaurados e/ou fortalecidos e para que as famílias possam restabelecer suas funções protetivas,

d) Promover a articulação entre proteção social básica e especial, definindo fluxos e procedimentos,

e) Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes,

f) Acompanhar e auxiliar as atividades do Conselho Tutelar para assegurar ações e serviços de proteção social especial às pessoas em situação de exclusão social, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020

atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos (média complexidade) e atendimentos as famílias e indivíduos que se encontram sem referência ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e comunitário (alta complexidade),

g) Prestar assessoria aos trabalhos do CMDCA- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

h) Acompanhar a execução do Programa Família Acolhedora.

SEÇÃO VI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**Art. 13 -** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das obras públicas e de serviços urbanos, e de preservação do meio ambiente e uso consciente dos recursos naturais do Município.

**§ 1º.** O Departamento de Obras e Serviços Urbanos é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no exercício das atribuições previstas neste artigo, ao qual estão vinculadas:

I – Setor de Fiscalização, com as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a execução das obras públicas municipais;
- b) Atestar a regularidade das obras públicas municipais,
- c) Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais nas obras públicas e privadas, de acordo com a legislação municipal vigente, e
- d) Lavrar auto de infração de posturas e tomar todas as medidas cabíveis para o desfazimento de obra em desacordo com a legislação municipal;

II – Setor de Obras e Serviços Urbanos, com as seguintes atribuições:

- a) Executar ou promover a execução das obras públicas municipais,
- b) Elaborar e propor ao Prefeito as políticas relacionadas às obras públicas municipais,
- c) Elaborar, analisar e aprovar projetos de obras,
- d) Alimentar o Sistema GEOOBRAS,
- e) Realizar o serviço de coleta de lixo, organizando e divulgando os horários e itinerários do caminhão coletor,
- f) Promover o serviço de limpeza dos logradouros públicos municipais, organizando as atividades de varrição, capina e lavagem,
- g) Realizar os serviços de conservação de parques e jardins públicos,
- h) Administrar e fiscalizar o funcionamento de cemitérios municipais,
- i) Recompôr, conservar e desobstruir valas, valetas, bueiros, bocas de lobo, galerias pluviais e pontes, e
- j) Realizar a manutenção das ruas, avenidas e estradas vicinais do Município.

**§ 2º.** O Departamento de Transportes é unidade de auxílio, assessoramento e gestão junto ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos no exercício das atribuições previstas neste artigo, especialmente:

I – Administração das atividades de controle do uso dos veículos municipais;

II – Administração das atividades de garagem das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos leves e pesados ou alugados de terceiros, utilizados nos diversos serviços e atividades do município;

III – Elaboração da escala de trabalho dos motoristas e operadores de máquinas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020

IV – Elaboração relatório mensal da movimentação das máquinas e dos veículos;

V – Manter organizado e atualizado o cadastro de cada veículo, máquina ou equipamento, registrado toda sua movimentação e gastos;

VI – Executar ou promover a execução dos serviços de abastecimento, limpeza, lubrificação, manutenção e reparo de todos os veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;

VII – Encarregar-se do licenciamento, do emplacamento e do seguro de todos os veículos do Município.

**§ 3º.** O Departamento de Água e Esgoto é unidade de auxílio, assessoramento e gestão junto ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos no exercício das atribuições previstas neste artigo, competindo-lhe especialmente:

I – Realizar a manutenção da rede de água e esgoto com execução de obras na área rural e urbana;

II – Efetuar ligações de água e esgoto na área rural e urbana;

III – Providenciar abastecimento por meio de caminhão pipa; e,

IV – Elaborar projetos de expansão para atendimento de água e esgoto na área rural e urbana.

**§ 4º.** O Departamento de Defesa Civil é unidade destinada a promover ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social, competindo-lhe especialmente:

I – Articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

II – Promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

III – Elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

IV – Elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

V – Prover recursos orçamentários próprios necessários às ações relacionadas com a minimização de desastres e com o restabelecimento da situação de normalidade, para serem usados como contrapartida da transferência de recursos da União e dos Estados, de acordo com a legislação vigente;

VI – Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

VII – Promover a inclusão dos princípios de defesa civil, nos currículos escolares da rede municipal de ensino médio e fundamental, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;

VIII – Vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis, juntamente com o Setor de Fiscalização;

IX – Implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;

X – Analisar e recomendar a inclusão de áreas de riscos no plano diretor estabelecido pelo § 1º, do artigo 182, da Constituição;

XI – Manter o órgão estadual de defesa civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil informado sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades de defesa civil;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO

### ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020

XII – Realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

XIII – Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários de Notificação Preliminar de Desastres (NOPRED) e de Avaliação de Danos (AVADAN);

XIV – Propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

XV – Vistoriar, periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários, disponibilizando as informações relevantes à população;

XVI – Executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;

XVII – Planejar a organização e a administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastres;

XVIII – Promover a criação e a interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;

XIX – Promover a mobilização comunitária e a implantação de NUDEC (Núcleo Comunitário de Defesa Civil), ou entidades correspondentes, especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e em áreas de riscos intensificados e, ainda, implantar programas de treinamento de voluntários;

XX – Implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres; e,

XXI – Articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil (REDEC), ou órgãos correspondentes, e participar ativamente dos Planos de Apoio Mútuo (PAM), em acordo com o princípio de auxílio mútuo entre os Municípios.

#### SEÇÃO VII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MEIO AMBIENTE

**Art. 14 -** A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio e Indústria é o órgão de assessoramento ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à política municipal de incentivo e desenvolvimento agropecuário e agroindustrial, além do fortalecimento da indústria e o comércio do Município.

**Parágrafo único.** O Departamento de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente é órgão auxiliar ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente no exercício das atribuições previstas neste artigo, com as seguintes atribuições:

I – Executar ações voltadas ao desenvolvimento sustentável da agricultura do Município;

II – Executar ações na área da produção primária, principalmente aquelas que irão trazer desenvolvimento e capacitação dos produtores rurais;

III – Coordenar e fiscalizar os serviços da Patrulha Mecanizada acompanhando os serviços de manutenção das máquinas e manutenção diária dos serviços de oficina, além do transporte de combustíveis e outros para o funcionamento das máquinas agrícolas no campo;

IV – Organizar junto à Secretaria Municipal de Educação (nutricionista) e setor de Licitação da Prefeitura a entrega de produtos para o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (agricultura familiar);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

- V – Coordenar e orientar as ações junto ao Inbra e o IMA, principalmente no tocante ao controle das vacinações;
- VI – Elaborar e executar programas dentro do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VII – Acompanhar e auxiliar os trabalhos do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VIII – Elaborar estudos, pesquisas, programas, projetos e planos de ação, visando à proteção, preservação ou recuperação do meio ambiente;
- IX – Desenvolver ações de uso, manejo, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, dos agroecossistemas e da biodiversidade;
- X – Implementar políticas e desenvolver campanhas de educação ambiental, visando o equilíbrio ecológico e a conscientização da população;
- XI – Elaborar e incentivar processos conservacionistas de produção e proteção de mananciais, mata ciliar, nascentes e áreas de proteção permanente;
- XII – Elaborar a política municipal de tratamento e destinação final de resíduos sólidos do município, bem como acompanhar e fiscalizar a execução em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes, Serviços Urbanos e Meio Ambiente;
- XIII – Auxiliar a logística de coleta de lixo em todo o Município;
- XIV – Estimular a Educação Ambiental nas escolas do Município;
- XV – Promover políticas públicas para o incentivo à abertura de novos postos de empregos e manutenção dos atuais;
- XVI – Promover o desenvolvimento do comércio local; e,
- XVII – Incentivar a implantação de novas indústrias no Município de forma sustentável e a melhoria dos existentes.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 15 -** Em razão da reestruturação administrativa instituída por esta lei, as Secretarias Municipais previstas na Estrutura Administrativa, disposta na Lei Municipal n.º 403/97, alterada pelas Leis Municipais n.º 541/2001, n.º 555/2001, n.º 662/2005, n.º 774/2009 e n.º 778/2009, passam a figurar com as seguintes denominações:

- I – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- II – Secretaria Municipal de Educação;
- III – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- IV – Secretaria Municipal de Saúde;
- V – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; e,
- VII – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente.

**Art. 16 -** Em razão do disposto nesta Lei Complementar, fica criado o cargo de provimento em comissão de Controlador Geral, com vencimento, vaga e atribuições constantes dos anexos e requisitos previstos no § 2º do art. 6º desta Lei Complementar.

**Art. 17 -** Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Assessor Jurídico, Assessor Especial, Encarregado Contábil, Encarregado de Transporte e Frota Municipal, Diretor de Esportes e Lazer, Enfermeiro Chefe da Policlínica Municipal, Diretor Responsável Técnico da Farmácia de Minas, Diretor Responsável Técnico-Substituto da Farmácia de Minas, constantes do Anexo I, da Lei Complementar Municipal n.º 986/2017.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

**Art. 18 -** Em razão do disposto nesta Lei Complementar, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento e a readequação das dotações orçamentárias, de acordo com a nova composição dos órgãos e competências da Administração Direta, mediante Decreto, sem oneração do índice de suplementação previsto na Lei Orçamentária vigente.

**Art. 19 -** Em razão do disposto nesta Lei, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a alterar as unidades organizacionais e os padrões de lotação dos Servidores.

**Art. 20 -** Fica estabelecida a quantidade mínima de 60 (sessenta) alunos matriculados, para fins de atribuição do cargo de Diretor Escolar I para os estabelecimentos integrantes da rede pública municipal de ensino; e o dobro da quantidade acima citada, para o cargo de Diretor Escolar II.

**Art. 21 -** Fica estabelecida a reserva de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão a serem providos exclusivamente por servidores de carreira, nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

**Art. 22 -** Ficam estabelecidas as atribuições dos cargos de provimento em comissão, nos termos do Anexo II, desta Lei Complementar.

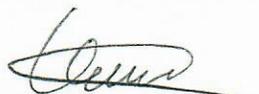
**Art. 23 -** A implantação da reforma administrativa, iniciada através da presente Lei Complementar, deverá ser efetivada de forma gradual, de acordo com interesse do serviço público municipal.

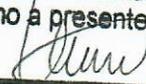
**Art. 24 -** Fica aprovado o organograma da Estrutura Administrativa que acompanha a presente Lei Complementar como Anexo V.

**Art. 25 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 26 -** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais n.º 403, de 13/02/1997; n.º 409, de 23/05/1997; n.º 439, de 27/03/1998; n.º 454, de 15/09/1998; n.º 531, de 29/06/2001; n.º 541, de 17/09/2001; n.º 555, de 03/12/2001; n.º 569, de 28/02/2002; n.º 573, de 11/04/2002; n.º 580, de 06/08/2002; n.º 606, de 02/09/2003; n.º 653, de 14/02/2005; n.º 662, de 02/05/2005; n.º 702, de 21/06/2006; n.º 717, de 12/04/2007; n.º 729, de 29/05/2007; n.º 750, de 07/03/2008; n.º 774, de 20/02/2009; n.º 778, de 09/03/2009; n.º 787, de 11/05/2009; n.º 794, de 17/08/2009; n.º 802, de 26/10/2009; n.º 805, de 09/12/2009; e, n.º 986, de 02/05/2017.

Santa Cruz do Escalvado/MG, aos 05 de dezembro de 2018.

  
Sônia Maria Untaler  
Prefeita Municipal

**CERTIDÃO**  
Certifico que a presente Lei foi  
publicada em 05/12/2018  
através de afixação no Quadro de  
Avisos, no saguão da Prefeitura Municipal.  
Firmo a presente  
  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Adm: 2017-2020

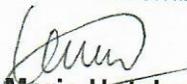
ANEXO I

ANEXO VI  
(Lei Municipal n.º 460/98)

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E RESPECTIVOS VENCIMENTOS**

ITEM	Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1	01	Chefe de Gabinete	R\$ 3.471,40
2	01	Controlador Geral	R\$3.371,93
3	01	Secretário Municipal de Administração e Finanças	(art.39, § 4º, CF/88)
4	01	Secretário Municipal de Educação	(art.39, § 4º, CF/88)
5	01	Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	(art.39, § 4º, CF/88)
6	01	Secretário Municipal de Saúde	(art.39, § 4º, CF/88)
7	01	Secretário Municipal de Assistência Social	(art.39, § 4º, CF/88)
8	01	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	(art.39, § 4º, CF/88)
9	01	Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio e Indústria e Meio Ambiente	(art.39, § 4º, CF/88)
10	03	Diretor Escolar I - 40h	R\$2.191,76
11	01	Diretor Escolar II - 40h	R\$2.472,75
12	01	Diretor de Finanças - 40h	R\$2.769,07
13	01	Diretor Administrativo - 40h	R\$2.472,75
14	01	Diretor Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - 40h	R\$2.472,75
15	01	Diretor de Indústria e Comércio - 40h	R\$2.472,75
16	01	Chefe de Obras e Serviços Urbanos - 40h	R\$2.472,75

Santa Cruz do Escalvado/MG, aos 05 de dezembro de 2018.

  
**Sônia Maria Untaler**  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

**ANEXO II**

<b>Chefe de Gabinete</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Identificar e levar ao conhecimento do Prefeito ações e providências que poderão ser realizadas a fim de facilitar e melhorar o relacionamento da administração municipal com a comunidade; Promover a função de assessoria de imprensa do Município, facilitando e melhorando a comunicação do Poder Executivo Municipal com os diversos veículos de imprensa da nossa região; Promover a função de ouvidoria do Município, disponibilizando mecanismos de acesso aos cidadãos, a fim de que possam apresentar suas críticas e sugestões à administração municipal; Preparar e expedir a correspondência do Prefeito; e, Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito.

<b>Secretário Municipal de Administração e Finanças</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das diversas ações governamentais a serem realizadas pela administração, sob sua orientação direta, notadamente na área de administração e planejamento, de recursos humanos, de compras e licitações, de patrimônio, tesouraria, contabilidade, e tributação e fiscalização.

<b>Secretário Municipal de Educação</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Educação, notadamente na área de gestão escolar, alimentação escolar e transporte escolar.

<b>Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades culturais e turísticas, esportivas e de desenvolvimento e incentivo ao lazer.

<b>Secretário Municipal de Saúde</b>	
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Saúde, competindo-lhe especialmente otimizar a utilização dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde; coordenar e executar as atividades de aquisição de bens e serviços, inclusive medicamentos de alto custo, e alguns itens da Farmácia Básica, de forma a atender os usuários do SUS; gerir o estoque de medicamentos, materiais de consumo e permanentes, bem como promover sua distribuição e controle; coordenar e executar as atividades administrativas de pessoal e gestão de pessoas, atendendo à demanda dos servidores quanto aos seus direitos e atividades de capacitação e treinamento; produzir, disponibilizar e utilizar de informações gerenciais, contábeis e financeiras sobre a gestão dos recursos do SUS; gerir contratos, termos, convênios e consórcios oriundos da mobilização de recursos; apresentar a Prestação de Contas Anual; e, exercer a Gerência Administrativa e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

	Financeira do SUS, administrando o material, o patrimônio e os serviços de saúde; elaborando acompanhando e revendo a programação financeira; e encarregando-se dos assuntos relativos à vida funcional dos servidores da saúde, ressalvadas as competências do Prefeito e da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, em conformidade com a legislação vigente.
--	--

**Secretário Municipal de Assistência Social**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à Assistência Social, notadamente na gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), bem como do Cadastro Único e dos benefícios assistenciais do Bolsa Família, na proteção social básica e especial.
--------------------	--

**Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das obras públicas e de serviços urbanos, e de preservação do meio ambiente e uso consciente dos recursos naturais do Município, notadamente na fiscalização, no transporte, água e esgoto, e na defesa civil.
--------------------	--

**Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria, Comércio e Meio Ambiente**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Prefeito no planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à política municipal de incentivo e desenvolvimento agropecuário e agroindustrial, além do fortalecimento da indústria e o comércio do Município, notadamente na agricultura e pecuária, no meio ambiente, e no comércio e indústria.
--------------------	---

**Controlador Geral**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Avaliar a ação governamental e a gestão fiscal dos administradores; realizar avaliação contábil, financeira e orçamentária do Município; fiscalizar a execução do orçamento; fiscalizar a legalidade, legitimidade e economicidade da aplicação de subvenções e renúncias de receita; auxiliar no processo de elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual; manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento, regularidade e legalidade dos contratos e convênios firmados pela Administração Pública; dar ciência ao Tribunal de Contas, após manifestação da Procuradoria Jurídica, das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais não foram adotadas as providências cabíveis pela Administração, visando à responsabilização dos agentes que deram causa à lesão ao erário; manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade das transposições, remanejamentos ou transferências de recursos dos orçamentos municipais, na administração direta ou indireta; manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários; analisar os relatórios e prestações de contas dos termos de fomento e colaboração nos quais a Administração Pública Municipal figure como concedente,
--------------------	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

Adm: 2017-2020

	podendo, para tanto, realizar inspeções, avaliações e verificações in loco; supervisionar a prestação de contas anual da prefeitura a ser encaminhada ao Tribunal de Contas e, posteriormente à Câmara Municipal; assinar, através de seu Controlador Geral, e conjuntamente com o responsável pela Contabilidade e o Prefeito Municipal o relatório de Gestão Fiscal, na forma dos artigos 52 e 54 da Lei Complementar nº 101/2000.
--	--

**Diretor Escolar I e II**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Secretário Municipal de Educação na coordenação e execução das atividades relacionadas com a gestão dos estabelecimentos escolares pertencentes à rede pública municipal de ensino.
--------------------	---

**Diretor de Finanças**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças na programação, direção, coordenação e controle das atividades financeiras e das políticas tributárias do Município.
--------------------	---

**Diretor Administrativo**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças na programação, direção, coordenação e controle das atividades administrativas, de planejamento, recursos humanos, e compras e licitações do Município.
--------------------	--

**Diretor Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente na programação, direção, coordenação e controle das atividades de agricultura, pecuária e meio ambiente do Município.
--------------------	--

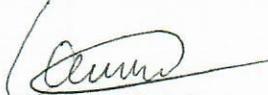
**Diretor de Indústria e Comércio**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Comércio, Indústria e Meio Ambiente na programação, direção, coordenação e controle das atividades de indústria e comércio do Município.
--------------------	---

**Chefe de Obras e Serviços Urbanos**

<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Assessorar ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos na programação, direção, coordenação e controle das obras e serviços urbanos do Município.
--------------------	---

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Escalvado/MG, aos 05 de dezembro de 2018.

  
**Sônia Maria Untaler**  
**Prefeita Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO ESCALVADO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
Adm: 2017-2020

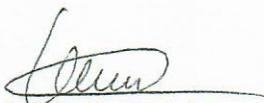
**ANEXO III**

**ANEXO VII**  
**(Lei Municipal n.º 460/98)**

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>ITEM</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
1	03	Função Gratificada I	R\$238,50
2	03	Função Gratificada II	R\$477,00
3	02	Função Gratificada III	R\$715,50
4	02	Função Gratificada IV	R\$954,00

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Escalvado/MG, aos 05 de dezembro de 2018.

  
**Sônia Maria Untaler**  
**Prefeita Municipal**