



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR _____/2022



LEI Nº 43 /2022

“DISPÕE SOBRE A
REESTRUTURAÇÃO
ADMINISTRATIVA E
ORGANIZACIONAL DO PODER
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE
BICAS, FIXA DIRETRIZES E
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BICAS aprova e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso de minhas atribuições legais, sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, baseadas numa visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos, sejam institucionais ou com a sociedade em geral, objetivando alcançar as metas definidas no planejamento do longo prazo.

CAPÍTULO II DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A ação administrativa será pautada pelos seguintes fundamentos:
I observância aos princípios e leis que regem a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- II gestão baseada no planejamento, na inovação, na participação social e nos resultados em prol da sociedade;
- III probidade, transparência e respeito ao cidadão;
- IV equilíbrio econômico-financeiro;
- V valorização humana e das competências individuais e coletivas;
- VI bem-estar, desenvolvimento social e melhoria da qualidade de vida das pessoas; e
- VII desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída, essencialmente, pelos seguintes órgãos:

- I Gabinete do Prefeito;
- II Gabinete do Vice-Prefeito;
- III Controladoria-Geral do Município;
- IV Procuradoria-Geral do Município;
- V Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VI Secretaria Municipal de Governo
- VII Secretaria Municipal de Fazenda;
- VIII Secretaria Municipal de Administração;
- IX Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- X Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- XI Secretaria Municipal de Obras e Agropecuária;
- XII Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Proteção dos Animais;
- XIII Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- XIV Secretaria Municipal de Saúde;

Parágrafo único O Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Controladoria-Geral, a Procuradoria-Geral do Município e as Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível administrativo, cabendo-lhes o exercício das competências definidas nessa Lei.



CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS



Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I prover os meios administrativos necessários à atuação do Prefeito;
- II assessorar e apoiar tecnicamente o Prefeito, o Vice-Prefeito e as unidades administrativas;
- III assistir e assessorar o Prefeito nos assuntos de natureza institucional, política e administrativa;
- IV coordenar a representação institucional, política e administrativa do Prefeito;
- V dar suporte e assistência ao Prefeito nas relações oficiais entre o Poder Executivo e os demais poderes, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;
- VI atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas municipais, das ações de governo e das relações institucionais;
- VII coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;
- VIII produzir informações de natureza técnica e administrativa;
- IX promover a integração das ações da Administração Municipal;
- X coordenar as atividades de imprensa e comunicação social;
- XI coordenar as atividades de ceremonial e protocolo;
- XII coordenar as atividades de ouvidoria municipal;
- XIII coordenar os serviços relativos à Junta do Serviço Militar;
- XIV promover a articulação dos Conselhos Municipais;
- XV dar suporte e assistência à Controladoria-Geral do Município;
- XVI dar suporte e assistência à Defesa Civil;
- XVII exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XVIII zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;
- XIX exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

Seção II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 6º Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I prover os meios administrativos necessários à atuação do Vice-Prefeito;
- II dar suporte e assistência ao Vice-Prefeito nas relações oficiais com os poderes constituídos, entidades, órgãos, autoridades e com a população em geral;

Seção III Da Controladoria-Geral do Município

Art. 7º A Controladoria Geral do Municípios será regida por:

- I Um Controlador Interno.

Art. 8º Compete ao Controlador Interno do Município:

- I Auxiliar a Administração na busca pela eficácia e eficiência no serviço público;
- II Gerenciar todo o sistema de informações econômico-financeiras, a fim de instrumentalizar os gestores das atividades-fim e das atividades-meio, possibilitando a correta mensuração dos resultados econômicos produzidos pelas atividades empreendidas pela municipalidade;
- III Salvaguardar os atos praticados pelo gestor e o patrimônio sob a sua responsabilidade, conferindo fidedignidade aos dados contábeis e segurança das informações deles decorrentes;
- IV Avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros ares legislativos ou administrativos;
- V Aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Buscar o menor custo e a melhor forma para oferecer a certeza de que os números registrados e divulgados nas demonstrações contábeis são confiáveis;
- VII Apoiar o controle externo;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Seção IV

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 9º A Procuradoria do Município será regida por:

- I Um Procurador Geral do Município;
- II Um Diretor I - Procurador Adjunto do Município;
- II Um Diretor II – Encarregado de Contratos e Processos.

Art. 10 Compete ao Procurador Geral do Município:

- I Assessor e prestar consultoria jurídica ao Poder Executivo;
- II Contencioso judicial com representação em audiências;
- III Elaborar Pareceres Jurídicos;
- IV Execuções Fiscais e privativamente Dívida Ativa;
- V Executar outras atribuições afins.

Art. 11 Compete ao Diretor I – Procurador Adjunto do Município:

- I Substituir o procurador geral quando este não estiver em exercício;
- II Contencioso judicial com representação em audiências;
- III Pareceres jurídicos-administrativos e técnico consultivas;
- IV Resposta a requerimentos e requisições;
- V Executar outras atribuições afins.

Art. 12 Compete ao Diretor II - Encarregado de Contratos e Processo:

- I Assessoramento interno;
- II Elaborar termos de fomento na celebração de Convênios;
- III Elaborar parecer;
- IV Acompanhar, coordenar e promover orientação técnica junto a comissão nos Procedimentos Administrativos Disciplinar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



V Executar outras atribuições afins.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 13 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário de Educação;
- II Um Diretor I – Pedagógico;
- III Um Diretor I – Administrativo;
- IV Sete Diretores I – Diretor de Escola de Educação Básica;
- V Um Diretor I – Educação de Jovens e Adultos e Curso Popular;
- VI Um Diretor I – Compras;
- VII Quatro Diretores II – Vice-Diretor de Escola – Educação Básica;
- VIII Um Diretor IV – Tecnologia e Informação em Rede;
- IX Dois Diretores V – Cadastro Escolar;

Art. 14 O Departamento de Cultura, Esporte e Lazer será regido da seguinte forma:

- I Um Chefe de Departamento;
- II Um Diretor I – Esporte Juvenil e Sênior;
- III Um Diretor II – Esporte Amador e Lazer;
- IV Um Diretor III – Biblioteca;
- V Um Diretor III – Patrimônio Histórico e Arquivo Cultural;
- VI Um Diretor III – Eventos;

Art. 15 Compete ao Secretário de Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação, cultura, esporte e lazer;
- II Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



elaboração de legislação educacional, cultural e esportiva em regime de parceria;

III Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;

IV Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

V Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, cultural, esportivo e lazer, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VI Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VII Integrar as ações da educação, às atividades culturais e esportivas do município;

VIII Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

IX Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

X Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;

XI Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XII Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;

XIII Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão;

XIV Executar outras atribuições afins



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Art. 16 Compete ao Diretor I – Pedagógico:

- I Desenvolver na Rede Municipal de Ensino a Proposta Político-Pedagógica da Educação;
 - II Possibilitar que cada escola da SME manifeste seu próprio Projeto Pedagógico, explicitando, sobretudo, suas peculiaridades, especificidades, metas e prioridades;
 - III Desenvolver um trabalho de suporte ao Projeto Pedagógico de cada unidade e aos projetos da SME para a Rede Municipal de Educação;
 - IV Estabelecer um programa de formação continuada que possibilite aos profissionais da Rede uma permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes;
 - V Implementar uma reflexão curricular baseada na educação transformadora;
 - VI Desenvolver de forma orgânica e estrutural o trabalho educativo de alunos, apoiando a prática pedagógica adotada na escola e na sala de aula;
 - VII Investir na continuidade e integração da Educação Infantil, Fundamental e de Jovens e Adultos;
 - VIII Trabalhar a inclusão;
 - IX Viabilizar as diversas possibilidades formativas tais como grupos de estudos/pesquisas, palestras, oficinas, dentre outros;
 - X Viabilizar e organizar o material que subsidie a reflexão curricular de modo mais amplo que as especificidades das áreas de conhecimento;
 - XI Sistematizar o processo de vivência curricular, de forma a construir o currículo em movimento constantemente de pesquisa-ação, fundamentado na promoção constante da investigação e da produção acerca do trabalho pedagógico desenvolvido;
 - XII Executar outras atribuições afins.

Art. 17 Compete ao Diretor I – Administrativo:

- I Coordenar a gestão administrativa da rede municipal de educação;
 - II Supervisionar o aparelhamento e o suprimento das Escolas Municipais;
 - III Vabilizar o transporte escolar;
 - IV Consultoria às caixas escolares;
 - V Prestar contas do PNAE, PNATE, Transporte Escolar, PDDE, PDE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Elaborar projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE;
- VII Controlar os convênios e contratos firmados pela Prefeitura Municipal;
- VIII Auxiliar o controle financeiro, orçamento, auxílio na elaboração dos projetos;
- IX Analisar juntamente com a gestão das unidades escolares o quadro do pessoal, levantamento e necessidade de servidores para seu regular funcionamento, procedendo à movimentação ou admissão de pessoal para provimento dos cargos;
- X Acompanhar a vida funcional dos servidores da Secretaria da Educação (folha de pagamento, controle de frequência etc.)
- XI Executar outras atribuições afins.

Art. 18 Compete ao Diretor I – Diretor de Escola – Educação Básica:

- I Organizar, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a implementação da Proposta Pedagógica da Escola;
- II Assegurar o cumprimento do Regimento Escolar e da legislação vigente;
- III Garantir a ordem e o funcionamento da Unidade Escolar;
- IV Promover a contínua recuperação dos recursos físicos, materiais e aperfeiçoamento humanos da escola;
- V Presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar, bem como representá-la em atos oficiais, atividade da comunidade junto às autoridades constituídas em juízo;
- VI Coordenar todas as atividades da Unidade Escolar a fim de garantir-lhe a unidade administrativa, filosófica e pedagógica;
- VII Promover a elaboração de projetos de interesse do processo de ensino-aprendizagem;
- VIII Assinar todos os documentos expedidos pela Unidade Escolar;
- IX Apurar ou fazer apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo e discente conforme dispõe no Regimento Escolar e legislação vigente;
- X Convocar e presidir reuniões pedagógicas, técnico-administrativas, de pais e mestres e dos Conselhos de Classe, se houver;
- XI Fixar prazos para execução de tarefas;



- XII Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus pais e ou responsáveis relativos à verificação do rendimento escolar ou transferência compulsória;
- XIII Definir ou não os pedidos de matrícula e de transferência dos alunos;
- XIV Decidir sobre os pedidos de reclassificação de alunos em conformidade com o disposto no Regimento Escolar e legislação vigente;
- XV Delegar competências aos corpos técnicos administrativo e pedagógicos;
- XVI Definir juntamente com todos os envolvidos ao processo ensino-aprendizagem, a linha de ação a ser adotada pela escola observada as diretrizes da administração superior;
- XVII Controlar a frequência diária dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal;
- XVIII Decidir, atendendo às limitações legais sobre os pedidos de abono ou justificação de faltas ao serviço;
- XIX Executar outras atribuições afins.

Art. 19 Compete ao Diretor I – Educação de Jovens e Adultos e Curso Popular:

- I Organizar, coordenar, acompanhar, avaliar e controlar a implementação da Proposta Pedagógica da Escola;
- II Assegurar o cumprimento do Regimento Escolar e da legislação vigente;
- III Garantir a ordem e o funcionamento da Unidade Escolar;
- IV Promover a contínua recuperação dos recursos físicos, materiais e aperfeiçoamento humanos da escola;
- V Presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar, bem como representá-la em atos oficiais, atividade da comunidade junto às autoridades constituídas em juízo;
- VI Coordenar todas as atividades da Unidade Escolar a fim de garantir-lhe a unidade administrativa, filosófica e pedagógica;
- VII Promover a elaboração de projetos de interesse do processo de ensino-aprendizagem;
- VIII Assinar todos os documentos expedidos pela Unidade Escolar;
- IX Apurar ou fazer apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento e aplicar penalidades ao corpo docente, técnico-administrativo e discente conforme dispõe no Regimento Escolar e legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- X Convocar e presidir reuniões pedagógicas, técnico-administrativas, de pais e mestres e dos Conselhos de Classe, se houver;
- XI Fixar prazos para execução de tarefas;
- XII Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus pais e ou responsáveis relativos à verificação do rendimento escolar ou transferência compulsória;
- XIII Definir ou não os pedidos de matrícula e de transferência dos alunos;
- XIV Decidir sobre os pedidos de reclassificação de alunos em conformidade com o disposto no Regimento Escolar e legislação vigente;
- XV Delegar competências aos corpos técnicos administrativo e pedagógicos;
- XVI Definir juntamente com todos os envolvidos ao processo ensino-aprendizagem, a linha de ação a ser adotada pela escola observada as diretrizes da administração superior;
- XVII Controlar a frequência diária dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal;
- XVIII Decidir, atendendo às limitações legais sobre os pedidos de abono ou justificação de faltas ao serviço;
- XIX Cooperar na busca de soluções para os problemas estruturais enfrentados pelo Curso Popular respeitando suas peculiaridades;
- XX Executar outras atribuições afins.

Art. 20 Compete ao Diretor I – Compras:

- I Elaborar a aquisição de materiais de consumo e permanentes necessários ao funcionamento da Secretaria de Educação;
- II Executar tomada de preços junto aos fornecedores para instrução dos respectivos processos administrativos precedentes à licitação;
- III Encaminhar o processo licitatório de aquisição de bens ou de contratação de serviços, com a referida cotação de preços, à unidade administrativa competente para abertura do respectivo processo licitatório;
- IV Proposição das diretrizes para recebimento e inspeção de materiais e equipamentos adquiridos, bem como dos serviços contratados pela Administração;
- V Conservação dos registros e cadastros de especificação de materiais e de fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



VI Executar outras atribuições afins.

Art. 21 Compete ao Diretor II – Vice Diretor de Escola – Educação Básica:

- I Responder pela escola na ausência do Diretor;
- II Atender a organização do turno no que se refere à disciplina, controle de entrada e saída de alunos, professores e funcionários;
- III Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais;
- IV Acompanhar a frequência de alunos e professores;
- V Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições;
- VI Orientar e acompanhar os projetos institucionais;
- VII Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários;
- VIII Dar suporte à coordenação pedagógica na avaliação de desempenho dos docentes;
- IX Observar a manutenção do prédio e de equipamentos;
- X Mediar conflitos no ambiente escolar;
- XI Auxiliar na prestação de contas e efetividade;
- XII Executar outras atribuições afins.

Art. 22 Compete ao Diretor IV – Tecnologia e Informação em Rede:

- I Interagir com o órgão competente da Administração Municipal responsável pela gestão de tecnologia da informação e comunicação, visando ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação relativas à informática e telecomunicação;
- II Apresentar alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática, fornecendo, também, subsídios de suporte técnico para as unidades administrativas da Secretaria de Educação e para as escolas;
- III Executar e acompanhar o controle de qualidade do processamento de informações e da operacionalização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria de Educação;
- IV Fiscalizar os serviços contratados pela Secretaria de Educação na área de informática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- V Dar assistência e suporte técnico às unidades administrativas da Secretaria e das unidades escolares no que se refere à utilização de equipamentos informática;
 - VI Instalação, manutenção e remanejamento dos equipamentos de informática;
 - VII Executar outras atribuições afins.

Art. 23 Compete ao Diretor V – Cadastro Escolar:

- I Coordenar as ações da secretaria na prestação de contas à Superintendência Regional de Ensino – SER no que concerne suas atribuições;
 - II Providenciar e/ou atualizar o zoneamento do Município para o atendimento ao candidato/aluno, conforme cronograma previamente estabelecido;
 - III Definir a prioridade de atendimento de cada escola, a fim de possibilitar a equidade no encaminhamento dos alunos e melhor distribuição das vagas;
 - IV Conferir os dados cadastrais das escolas;
 - V Acompanhar e orientar o candidato/aluno quanto às situações diversas apresentadas após o cadastramento; e
 - VI Auxiliar na elaboração do planejamento organizacional do atendimento escolar municipal.
 - VII Manter atualizado os cadastros e arquivos da Secretaria Municipal de Educação;
 - VIII Enviar ao Secretário todos os relatórios de cadastro realizados;
 - IX Monitorar e gerenciar o Censo Escolar;
 - X Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Secretaria;
 - XI Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
 - XII Formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
 - XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 24 Compete ao Chefe de Departamento de Cultura, Esporte e Lazer:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- I Coordenar a gestão administrativa do Departamento de Cultura, Esporte e Lazer: adequação da rede, o planejamento de ações a serem executadas;
- II Supervisionar e viabilizar as ações do departamento;
- III Prestar contas e controlar os convênios e contratos firmados pela Prefeitura Municipal;
- IV Elaborar e viabilizar projetos;
- V Auxiliar o controle financeiro, orçamento, auxílio na elaboração dos projetos;
- VI Analisar juntamente com a equipe do departamento o quadro do pessoal, levantamento e necessidade de servidores para seu regular funcionamento, procedendo à movimentação ou admissão de pessoal para provimento dos cargos;
- VII Acompanhar a vida funcional dos servidores do Departamento de Cultura, Esporte e Lazer (folha de pagamento, controle de frequência etc.);
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 25 Compete ao Diretor I – Esporte Juvenil e Sênior:

- I Desenvolver campeonatos, torneios e atividades que incentivem a prática de atividade física e esportiva junto aos jovens, bem como dar assistência e apoio necessários para a realização de tais atividades;
- II Fixar os horários de funcionamento dos locais públicos destinados a prática desportiva e disciplinar o empréstimo de equipamentos desportivos;
- III Promover a prática regular de esportes, locando ou cedendo as instalações dos desportivas municipais;
- IV Fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências desportivas do município;
- V Agenciar e gerenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes o patrocínio e o financiamento de eventos e torneios esportivos;
- VI Promover campeonatos ou eventos esporádicos de cada modalidade em questão;
- VII Agenciar e gerenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes o patrocínio e o financiamento de eventos e torneios esportivos;
- VIII Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Art. 26 Compete ao Diretor II – Esporte Amador e Lazer:

- I Desenvolver ações que promovam a prática de atividades esportivas e lazer junto aos jovens, com criação de campeonatos, torneios, bem como dar assistência e apoio necessários para a realização de tais atividades;
- II Fixar os horários de funcionamento dos locais públicos destinados a prática desportiva e disciplinar o empréstimo de equipamentos desportivos;
- III Promover a prática regular de esportes, locando ou cedendo as instalações desportivas municipais;
- IV Fazer zelar pela guarda e manutenção dos materiais nas dependências desportivas do município;
- V Agenciar e gerenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes o patrocínio e o financiamento de eventos e torneios esportivos;
- VI Promover campeonatos ou eventos esporádicos de cada modalidade em questão;
- VII Agenciar e gerenciar junto a empresas, através dos órgãos municipais competentes o patrocínio e o financiamento de eventos e torneios esportivos;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 27 Compete ao Diretor III – Biblioteca:

- I Coordenar a Biblioteca Municipal de Bicas (Biblioteca Pública Municipal Professora Luiza de Mendonça Baeta);
- II Estabelecer diretrizes para o movimento e aplicação dos recursos para aquisição, manutenção, preservação e divulgação do acervo;
- III Adquirir, receber, organizar, guardar e promover a utilização do acervo para o ensino, a pesquisa, a extensão, a administração e a cultura;
- IV Promover a difusão do acervo, visando otimizar o seu uso;
- V Oferecer serviços bibliográficos e de informação que contribuam para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 28 Compete ao Diretor III – Patrimônio Histórico e Arquivo Cultural:

- I Preservar o patrimônio histórico da cidade, observando a legislação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- II Incentivar, apoiar, e promover a criação de museus, bem como suas atividades;
- III Conscientizar a comunidade a defender o seu patrimônio histórico, suas tradições, folclore, culinária, artesanatos locais e todas as suas manifestações culturais;
- IV Supervisionar a manutenção de serviços de limpeza e vigilância nas dependências do terminal rodoviário, visando manter a qualidade e a segurança dos visitantes;
- V Solicitar à secretaria de obras e serviços públicos a realização de obras e reparos necessários ao terminal;
- VI Controlar o fluxo de veículos no terminal rodoviário;
- VII Primar pela qualidade no atendimento aos visitantes;
- VIII Controlar o uso dos espaços concedidos para as atividades comerciais dentro das dependências do terminal rodoviário, bem como a qualidade no atendimento;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 29 Compete ao Diretor III – Eventos:

- I Assessorar a organização de eventos em geral;
- II Promover reuniões sociais, bailes e demais atividades de entretenimento em geral, palestras e cursos sobre assuntos técnicos, culturais e socioeconômicos, semanas temáticas e outros tipos de manifestações científico-culturais de interesse geral;
- III Organizar, juntamente com a diretoria, viagens, visitas técnicas e demais eventos de interesse da administração;
- IV Incentivar e promover junto às escolas, atividades que estimulem a apreciação pelas artes plásticas, cinema, dança, folclore e artesanato, literatura, música, teatro, fotografia e artes aplicadas, filatelia, numismática e culinária;
- V Incentivar, apoiar e promover exposições, encontros, festivais, convenções de todas as manifestações culturais e artísticas dentro do município;
- VI Elaborar e divulgar o calendário de eventos culturais do município;
- VII Dirigir e fiscalizar as atividades desenvolvidas;
- VIII Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Seção VI

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 30 A Secretaria Municipal de Governo será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Governo;
- II Um Diretor I – Atividades Públicas;
- III Um Diretor II – Compras;
- IV Um Diretor III – Assessoria de Gabinete;
- V Um Diretor III – Assessoria Política;
- VI Um Diretor IV – secretaria de Gabinete.

Art. 31 Compete ao Secretário Municipal de Governo:

- I Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos municípios na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;
- II Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;
- III Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;
- IV Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;
- V Coordenar a implementação do planejamento estratégico municipal;
- VI Promover a integração e articulação dos órgãos municipais visando à eficiência dos programas e projetos;
- VII Desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do Governo Municipal;
- VIII Promover a relação institucional entre o Poder Legislativo, Executivo e Judiciário a fim de dinamizar as relações entre as esferas dos Poderes Federal, Estadual e Municipal; e com a Sociedade Civil Organizada e Segmentos Religiosos;
- IX Promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;

X Executar outras atribuições afins.

Art. 32 Compete ao Diretor I – Atividades Públicas:

- I Assessorar o Secretário Municipal de Governo no desempenho de suas atribuições, nos assuntos de natureza pública, representação social e relacionamento com entidades, associações de classe, autoridades das diversas esferas do governo;
- II Avaliar o impacto socioeconômico das políticas públicas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação das atividades;
- III Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
- IV Coordenar as atividades da Guarda Patrimonial do Município;
- V Executar outras atribuições afins.

Art. 33 Compete ao Diretor II – Compras:

- I Proporcionar o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam junto às atividades de compra, armazenagem e movimentação de mercadorias;
- II Receber ordem de compra das demais secretarias e encaminhar ao departamento de licitação;
- III Realizar pesquisa dos fornecedores;
- IV Consultar e receber as cotações de preços;
- V Avaliar as cotações e apresentá-las ao departamento de licitação;
- VI Fazer a previsão de demanda de mercadorias e submetê-la à análise das respectivas secretários;
- VII Fiscalizar a gestão de estoques de cada secretaria;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 34 Compete ao Diretor III – secretaria de Gabinete:

- I Receber, preparar e encaminhar ofícios referentes ao Poder Legislativo, Executivo e Judiciário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- II Receber, conferir, analisar e encaminhar expediente externo enviado às diferentes secretários do poder executivo referentes aos Poderes Legislativo e Judiciário;
- III Executar as atividades de apoio administrativo ao Poder executivo;
- IV Organizar e controlar o sistema de arquivo do poder executivo em relação ao poder Legislativo e Judiciário;
- V Promover o intercâmbio entre o prefeito, as secretarias municipais, servidores internos e público externo;
- VI Expedir correspondências;
- VII Organizar agendas e audiências do prefeito;
- VIII Preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo chefe do executivo;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 35 Compete ao Diretor III – Assessoria Política:

- I Intermediar as relações entre o político e as lideranças;
- II Trabalhar a comunicação política;
- III Realizar estudos e pesquisas;
- IV Coordenar e promover a agenda política do Prefeito;
- V Organizar eventos políticos com autoridades políticas;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 36 Compete ao Diretor IV – Secretaria de Gabinete:

- I Organizar e controlar a agenda do Prefeito Municipal;
- II Executar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito Municipal;
- III Receber; preparar e encaminhar correspondência do Prefeito Municipal
- IV Organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete;
- V Recepção das pessoas que solicitarem audiência com o Prefeito Municipal;
- VI Executar outras atribuições afins.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Art. 37 A Secretaria Municipal de Fazenda será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Fazenda;
- II Um Diretor I – Arrecadação e Tributos;
- III Um Diretor II – Cadastro e Arrecadação de Cemitério;

Art. 38 O Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Suporte Administrativo será regido da seguinte forma:

- I Um Chefe de Departamento;
- II Um Diretor I – Contabilidade e Suporte Administrativo;
- III Um Diretor I – Tesouraria, Empenho e Arquivos;
- IV Um Diretor II – Informação, Atendimento e Controle;

Art. 39 Compete ao Secretário Municipal de Fazenda:

- I Execução da política econômica, tributária e financeira do Município, através do planejamento, coordenação, orientação e controle das atividades da Secretaria Municipal de Fazenda;
- II Coordenar o exercício das funções de administração financeira, contábil, gestão orçamentária, tributária municipal e o controle da arrecadação.
- III Controlar o recebimento das rendas municipais, dos pagamentos de compromissos, sua evolução e as operações relativas a financiamentos e repasses em atendimento às diretrizes orçamentárias;
- IV Planejar, coordenar, controlar e executar os repasses orçamentários à Câmara Municipal e aos órgãos executivos com autonomia de gestão;
- V Atender as exigências do Tribunal de Contas no envio das informações pertinentes a área contábil, dentro dos prazos legalmente estabelecidos, bem como, às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia, Tribunal de Contas e demais órgãos da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, relacionadas às atividades da Secretaria de Fazenda;
- VI Proposição de medidas de aperfeiçoamento para a regulamentação e consolidação da legislação tributária municipal, adequada aquisição, tratamento, armazenamento, recuperação e disponibilização dos dados e documentos sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



sua guarda, disponibilização de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à Administração Fazendária;

VII Propor diretrizes para o cumprimento da política econômica e financeira do Município; exercer o controle dos gastos públicos e da dívida municipal; administrar os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades do Município; e gerir e administrar as dívidas interna e externa do Município, operações de crédito e os repasses realizados por meio de convênios e acordos.

VIII Propor e fomentar ações que visem promover a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, bem como a economicidade e a efetividade dos programas de governo;

IX Praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências e à consecução dos objetivos, metas e finalidades da Secretaria Municipal de Fazenda;

X Executar outras atribuições afins.

Art. 40 Compete ao Diretor I – Arrecadação e Tributos:

I Orientar os registros e análises de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes; acompanhar e orientar a fiscalização e ações contra incorreções, sonegações, evasão e fraude no pagamento dos tributos municipais;

II Fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e de apreensão e apetrechos no âmbito de sua competência; providenciar a aplicação das multas regulamentares;

III Controlar e orientar as atualizações do Cadastro Imobiliário Municipal;

IV Levantar subsídios para o lançamento do IPTU, ISS, taxas e contribuições;

V Orientar a emissão de segundas vias de lançamentos;

VI Aplicar e fazer aplicar técnicas e processos modernos de inscrição e cobrança da Dívida Ativa Municipal;

VII Dirigir as atividades de inscrição, cobrança e baixa da Dívida Ativa;

VIII Programar e emitir as certidões da Dívida Ativa, remetendo-as à Procuradoria, para cobrança judicial;

IX Informar e fazer informar os processos referentes à situação fiscal dos contribuintes para expedição de certidão negativa e outros;

X Efetuar o registro e a cobrança da Dívida Ativa parcelada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XI Tomar as medidas cabíveis com respeito às parcelas não liquidadas nos prazos, comunicando a extinção do parcelamento e enviando a certidão da dívida para cobrança judicial;
- XII Zelar para que o controle da Dívida Ativa, parcelada ou não, seja feito rigorosamente em dia;
- XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 41 Compete ao Diretor II – Cadastro e Arrecadação de Cemitério:

- I Coordenar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde devam ser abertas novas covas ou construídos columbários;
- II Promover a arrecadação e o recolhimento à Secretaria Municipal de Fazenda das importâncias decorrentes dos serviços prestados nos cemitérios;
- III Determinar o asseio e a execução da limpeza nas dependências dos cemitérios;
- IV Zelar pela manutenção da ordem nas dependências dos cemitérios;
- V Manter atualizados, e em rigorosa ordem, os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 42 Compete ao Chefe de Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Suporte Administrativo:

- I Gerir a equipe de colaboradores diretos;
- II Coordenar as operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo-as atualizadas;
- III Assessorar aos contadores nas providencias do registro das contas para cujo controle haja necessidade de desdobramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XI Tomar as medidas cabíveis com respeito às parcelas não liquidadas nos prazos, comunicando a extinção do parcelamento e enviando a certidão da dívida para cobrança judicial;
- XII Zelar para que o controle da Dívida Ativa, parcelada ou não, seja feito rigorosamente em dia;
- XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 41 Compete ao Diretor II – Cadastro e Arrecadação de Cemitério:

- I Coordenar o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde devam ser abertas novas covas ou construídos columbários;
- II Promover a arrecadação e o recolhimento à Secretaria Municipal de Fazenda das importâncias decorrentes dos serviços prestados nos cemitérios;
- III Determinar o asseio e a execução da limpeza nas dependências dos cemitérios;
- IV Zelar pela manutenção da ordem nas dependências dos cemitérios;
- V Manter atualizados, e em rigorosa ordem, os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 42 Compete ao Chefe de Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Suporte Administrativo:

- I Gerir a equipe de colaboradores diretos;
- II Coordenar as operações contábeis de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo-as atualizadas;
- III Assessorar aos contadores nas providências do registro das contas para cujo controle haja necessidade de desdobramento;
- IV Fazer conferir os saldos das contas com os apresentados pela Tesouraria;
- V Promover o registro contábil dos bens patrimoniais, propondo as providências necessárias e acompanhando as variações havidas; proceder à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;
- VI Providenciar a escrituração dos lançamentos relativos às operações contábeis visando demonstrar a receita e a despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Preparar os balancetes mensais da situação orçamentária e financeira da Prefeitura e coordenar a elaboração dos balancetes anuais com os respectivos anexos, assinando-os, se autorizados;
- VIII Realizar o encerramento do exercício, demonstrando as variações ocorridas na situação patrimonial;
- IX Realizar a análise permanente dos processos de despesas, verificando a correção de sua classificação contábil, tomando as providências para correção de possíveis irregularidades;
- X Coordenar as ações do departamento, acompanhando as atividades e suportando a equipe na busca e solução dos problemas;
- XI Executar outras atribuições afins.

Art. 43 Compete ao Diretor I – Contabilidade e Suporte Administrativo:

- I Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade;
- II Planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- III Ispencionar regularmente a escrituração contábil;
- IV Controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas;
- V Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas;
- VI Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Unidade;
- VII Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- VIII Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- IX Informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
- X Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- XI Efectuar empenhos e pagamentos diversos e garantir o recolhimento dos tributos federais e municipais;
- XII Executar as obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária; Realizar mensalmente a conformidade contábil;
- XIII Acompanhar a realização da Conformidade de Gestão pelo Ordenador / Substituto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XIV Controlar o suprimento de fundos;
- XV Controlar todos os convênios firmados pela unidade;
- XVI Controlar as verbas orçamentárias e extra orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, subprogramas, projetos e atividades;
- XVII Realizar o pagamento de diárias e passagens adquiridas por meio do SCDP;
- XVIII Fazer pagamentos, controle e prestação de contas do Auxílio Financeiro;
- XIX Promover os ajustes contábeis no SIAFI das movimentações de Almoxarifado, Patrimônio e Biblioteca;
- XX Acompanhar o encerramento anual das contas contábeis fazendo os ajustes necessários;
- XXI Manter informação da posição das dotações para cada programa, projeto e unidade orçamentária; executar outras atribuições afins;
- XXII Assessorar e desenvolver todas as atividades de apoio administrativo e financeiro;
- XXIII Coordenar a execução de planos de trabalhos, orientados pelas necessidades do dia a dia, bem como as devidas correções de rumos;
- XXIV Selecionar e analisar, junto as demais diretorias, as informações que podem auxiliar outras secretarias na tomada de decisões pertinentes, encaminhando-as ao Secretário;
- XXV Executar outras atribuições afins.

Art. 44 Compete ao Diretor I – Tesouraria, Empenho e Arquivos:

- I Dirigir o setor de tesouraria, mantendo em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;
- II Requisitar, quando autorizado, talões de cheques aos bancos;
- III Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência, quando autorizado;
- IV Preparar os cheques para os pagamentos autorizados; movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando autorizados;
- V Controle da ordem cronológica de pagamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Manter sob guarda, controle e arquivo de todos os processos a pagar de exercícios anteriores, inscritos em “Restos a Pagar”;
- VII Programar, dirigir e supervisionar os serviços relativos a empenho das despesas e verificação da conformidade dos comprovantes;
- VIII Promover, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportem esse regime, quando assim autorizado;
- IX Registrar o empenho prévio das despesas da Prefeitura;
- X Conferir os processos de empenho das despesas emitir as notas de empenho relativas às solicitações de despesas das diversas Secretarias, dando baixa nas respectivas dotações orçamentárias ou créditos adicionais;
- XI Fazer acompanhar a execução orçamentária, na fase de empenho prévio;
- XII Executar outras atribuições afins.

Art. 45 Compete ao Diretor II – Informação, Atendimento e Controle:

- I Receber e protocolar as demandas formalizadas pela Câmara, demais Secretarias, outros setores da Prefeitura, bem como, demandas externas;
- II Analisar as demandas propondo ao Secretário a forma de atendimento das mesmas;
- III Controlar e apoiar as demais Diretorias no atendimento e acompanhamento dos prazos para atendimento das demandas;
- IV Estudar, propor e criar formas de ampliação da transparência na Secretaria e disponibilização das informações, respeitadas as limitações das normas de sigilo fiscal, bem como, as necessidades administrativas;
- V Montar tabelas, relatórios e documentos para o atendimento das demandas por informações e assessorar as demais diretorias para este atendimento;
- VI Identificar, coletar e preparar os dados disponíveis na Secretaria que possam auxiliar as demais secretarias, levando-os para análise junto ao Secretário;
- VII Elaborar e alimentar planilhas de controle das verbas e rubricas disponíveis, inclusive em apoio às demais Diretorias para a melhor forma de utilização dos recursos disponíveis;
- VIII Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Seção VIII Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 46 A Secretaria Municipal de Administração será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Administração;
- II Um Diretor I – Licitações;
- III Um Diretor I – Patrimônio e Protocolo.

Art. 47 O Departamento de Recursos Humanos e Relações Institucionais será regido da seguinte forma:

- I Um Chefe de Departamento;
- II Um Diretor III – Relações Institucionais.

Art. 48 Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I Prestar auxílio ao Prefeito e demais órgãos nos assuntos relacionados à formulação, coordenação e acompanhamento do cumprimento das metas de governo relacionadas à sua secretaria;
- II Prestar gestão das atividades de administração em geral; preparar, redigir, expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, especialmente Projetos de Lei, Decretos, Portarias, comunicados e outros atos normativos do interesse da Administração, mantendo sob a sua responsabilidade os originais, tudo sob o acompanhamento da Procuradoria Geral e da Assessoria Jurídica;
- III Receber, expedir e promover os transmites legais da correspondência pertinente ao Executivo Municipal;
- IV organizar e manter sob sua responsabilidade coletânea da legislação federal e estadual de interesse do município;
- V Estudar, examinar e despachar processos protocolados na prefeitura, acompanhando a sua tramitação legal;
- VI Catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo público municipal, participar de reuniões administrativas, encarregando-se da lavratura das respectivas atas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Assistir os órgãos municipais na execução de suas atribuições relativas aos serviços burocráticos;
- VIII Propor e coordenar os planos de desenvolvimento de pessoal (Plano de Cargos e Carreiras, Estatutos, Planos de Capacitação, etc.);
- IX Estudar; elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de Servidores;
- X Analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
- XI Calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
- XII Promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração; preparar o pagamento mensal, apurando a frequência do pessoal;
- XIII Fornecer declaração de rendimento para diversos fins e os elementos necessários à elaboração de proposta orçamentária;
- XIV Supervisionar, orientar e executar atividades relativas à administração de recursos humanos, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos Servidores Municipais;
- XV Controlar e atualizar dados da ficha financeira dos Servidores;
- XVI Enviar ao setor competente da Administração relação de Servidores que transgredirem normas disciplinares vigentes;
- XVII distribuir, controlar e arquivar processos e documentos que tramitam na prefeitura;
- XVIII Promover atividades relativas à organização e ao aperfeiçoamento dos métodos de trabalho dos órgãos da prefeitura;
- XIX Administrar, preparar inventário físico, organizar, registrar e manter o sistema de acompanhamento patrimonial dos bens do município;
- XX Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.
- XXI Administrar, coordenar e determinar a execução de projetos e planos de trabalho visando fomentar o recebimento pelo município de recursos diversos, principalmente financeiro, destinados à melhoria da qualidade de vida do povo do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XXII Administrar, coordenar e determinar a execução das prestações de contas dos recursos supramencionados junto aos órgãos concedentes, na forma legal e no tempo hábil, além de todas as atividades e procedimentos dos serviços de licitações e contratos, observando a legislação em vigor, especialmente as instruções e normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- XXIII Exercer outras atividades correlatas, sempre que solicitadas por superior hierárquico, inclusive, assinar separadamente e/ou em conjunto com o Prefeito Municipal e, ainda, com o Servidor Público indicado à cada situação.

Parágrafo único: Além das atribuições descritas acima, outras poderão ser estabelecidas por ato do Prefeito, de acordo com a conveniência e interesse público.

Art. 49 Compete ao Diretor I – Licitação:

- I Coordenar a comissão de licitação no desenvolvimento dos trabalhos;
- II Determinar a forma de licitação, considerando as diretrizes da legislação especial;
- III Redigir os editais relativos a todas as modalidades licitatórias;
- IV Presidir pregões presenciais e eletrônicos;
- V Acompanhar as licitações para aquisição ou alienação de material permanente ou de consumo;
- VI Elaborar quadros demonstrativos das licitações;
- VII Providenciar para que os membros da Comissão de Licitações recebam e abram as propostas nos prazos e horas marcados, solicitando aos presentes a assinatura das mesmas;
- VIII Encaminhar aos órgãos executores para gerenciamento, acompanhamento e informações gerenciais, cópias dos contratos firmados pelo Município;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 50 Compete ao Diretor I – Patrimônio e Protocolo:

- I Promover a atualização dos registros do patrimônio municipal;
- II Coordenar a elaboração de normas para classificação, codificação e informatização dos bens permanentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- III Manter atualizado o inventário do patrimônio mobiliário e imobiliário da Prefeitura;
- IV Promover a identificação dos bens do ativo permanente;
- V Elaborar, periodicamente, o demonstrativo global de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- VI Promover a elaboração de mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
- VII Comunicar à Divisão de Contabilidade o valor e a distribuição dos novos bens móveis registrados no patrimônio da Prefeitura;
- VIII Executar outras atribuições afins: Atender ao Pùblico; Receber Documentos e Processos em geral (ofícios, memorando, requerimentos, etc.);
- IX Classificar os documentos recebidos;
- X Classificar e expedir documentos;
- XI Pesquisar sobre Processo(s): Histórico;
- XII Distribuir internamente documentos e processos;
- XIII Fornecer informação sobre andamento de processos e documentos;
- XIV Cadastrar processos e documentos;
- XV Conferir a documentação recebida;
- XVI Receber e devolver correspondência e malote;
- XVII Efetuar relação de remessa de material diverso;
- XVIII Encaminhar expediente ao setor competente.

Art. 51 Compete ao Chefe de Departamento:

- I Coordenar, supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção de servidores;
- II Efetuar a publicação dos editais e informações sobre concursos, assim como dos respectivos resultados;
- III Supervisionar a organização e atualização dos registros e ocorrências de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- IV Aplicar e fazer aplicar as leis e regulamentos referentes ao pessoal da Prefeitura, inclusive em relação ao estágio probatório;
- V Dar parecer em requerimentos, memorandos e outros documentos relativos a pessoal, para efeito de lotação, alterações de função, alterações na carga horária de trabalho, rescisões de contrato e concessões de adicionais, previstos na legislação em vigor, quando autorizado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento;
- VI Examinar e dar parecer nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico do pessoal, de acordo com as orientações normativas em vigor, quando autorizado;
- VII Encaminhar, devidamente informadas, para análise do Secretário, todas as questões de pessoal;
- VIII Promover o encaminhamento de servidores à inspeção médica para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros procedimentos legais;
- IX Providenciar, junto às chefias dos diversos órgãos da Prefeitura, a elaboração, anualmente, da escala de férias do pessoal;
- X Desenvolver programas de avaliação de desempenho;
- XI Gerir as atividades desempenhadas pela Diretoria de Relações Institucionais;
- XII Executar outras atribuições afins.

Art. 52 Compete ao Diretor III – Relações Institucionais:

- I Articular políticas, ações, projetos e programas com outros órgãos públicos;
- II Coordenar tarefas que demandem a mobilização de representantes públicos e da sociedade civil;
- III Planejar, organizar, coordenar e executar atividades inerentes ao desenvolvimento e ampliação das relações institucionais da Prefeitura Municipal de Bicas;
- IV Prestar assessoramento na organização e apoio na realização de eventos institucionais;
- V Gerenciar e assegurar a atualização de bases de informação necessárias ao desempenho da sua competência, especialmente quanto aos dados de autoridades e de instituições relacionadas ao trabalho da Prefeitura Municipal de Bicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Colaborar com a divulgação da Instituição junto a sociedade brasileira;
- VII Estimular a realização de ações institucionais voltadas para o controle social;
- VIII Recepionar e acompanhar autoridades e dignitários em visita à Prefeitura;
- IX Subsidiar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento na análise de assuntos institucionais e acompanhamento de requerimentos administrativos de cidadãos e de órgãos municipais;
- X Executar outras atribuições afins.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Art. 53 A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- II Um Diretor I – Administrativa e Financeira;
- III Um Diretor I – Proteção Social Básica e Especial.

Art. 54 Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação:

- I A execução dos programas, projetos e serviços de assistência social junto a grupos específicos em situação de vulnerabilidade social, bem como prestar assessoria técnica às organizações comunitárias. Formulando, coordenando e avaliando a política municipal de assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do município;
- II Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando a promoção do conhecimento no campo da assistência social;
- III Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- IV Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- V Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;
- VI Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;
- VII Prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da assistência Social, em suas atividades específicas;
- VIII Assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- IX Prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;
- X Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;
- XI Executar outras atribuições afins.

Art. 55 Compete ao Diretor I – Administrativa e Financeira:

- I Assistir o secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do governo;
- II Auxiliar na orientação, supervisão, direção e controlar as atividades da secretaria;
- III Auxiliar o secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- IV Transmitir aos colaboradores da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da pasta;
- V Assistir o secretário na elaboração de relatórios mensais e anuais da secretaria;
- VI Auxiliar o secretário no planejamento e coordenação das atividades da secretaria;
- VII Exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo secretário;
- VIII Prestar assessoramento político ao secretário;
- IX Representar o secretário, quando por este designado;
- X Coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos da secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



XI Participar das diversas ações levadas a cabo pela Secretaria, orientando e acompanhando as atividades de promoção e desenvolvimento sob a responsabilidade de Prefeitura;

XII Executar outras atribuições afins

Art. 56 Compete ao Diretor I – Proteção Social Básica e Especial:

I Promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;

II Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

III Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias pela população de baixa renda;

IV Estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

V Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional; Manter Banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social;

VI Promover a autossustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;

VII Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;

VIII Supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas coordenações subordinadas a sua área;

IX Expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;

X Conduzir as atividades operacionais e burocráticas;

XI Exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo secretário;

XII Assegurar a elaboração de Planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XIII Programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da secretaria;
- XIV Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria;
- XV Propor ao secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades;
- XVI Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- XVII Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- XVIII Reunir-se periodicamente com os subordinados, para avaliação dos trabalhos;
- XIX Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em seu âmbito de atuação;
- XX Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- XXI Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do Município;
- XXII Executar outras atribuições afins.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial

Art. 57 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial será regida por:

- I Um Secretário Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- II Um Diretor I – Indústria, Comércio e Serviços.

Art. 58 Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial:

- I Conduzir ações governamentais voltadas: À geração de trabalho, emprego e renda; À redução das desigualdades regionais; Ao apoio às vocações econômicas locais; Ao fortalecimento da cultura empreendedora; À melhoria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



competitividade; Geração de energia solar; À promoção do desenvolvimento econômico sustentável; Ao desenvolvimento rural sustentável e solidário;

II Executar outras atribuições afins.

Art. 59 Compete ao Diretor I - Indústria, Comércio e Serviços:

- I Promover através de programas e ações o desenvolvimento econômico do Município, considerando suas vocações, potencialidades e necessidades da região;
- II Incentivar e instituir políticas e programas destinados à atração de investimentos e ao fomento de setores econômicos considerados de importância para o desenvolvimento local;
- III Manter relações institucionais com órgãos municipais, estaduais e federais com vistas a parcerias e captação de recursos e programas que tem como objetivo o desenvolvimento econômico;
- IV Promover a organização comunitária visando o fomento de ações de geração de emprego e renda;
- V Promover cursos de qualificação profissional;
- VI Manter contato com ASSCOM, empresas e indústrias locais visando a inclusão de pessoas qualificadas no mercado de trabalho;
- VII Executar outras atribuições afins.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Obras e Agropecuária

Art.60 A Secretaria Municipal de Obras e Agropecuária será regida por:

I Um Secretário Municipal de Obras e Agropecuária.

Art. 61 O Departamento de Serviços Internos será regido por:

- I Um Chefe de Departamento;
- II Um Diretor I – Transporte e Manutenção;
- III Um Diretor I – Planejamento de Serviços Públicos;
- IV Um Diretor II – Analista Administrativo;
- V Um Diretor III – Almoxarifado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Art. 62 O Departamento de Serviços Externos será regido por:

- I Um Chefe de Departamento;
- II Um Diretor II – Geral de Turmas;
- III Um Diretor III – Diretor de Distrito;
- IV Um Diretor III – Compras;
- V Um Diretor III – Obras e Serviços;
- VI Um Diretor V – Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- VII Cinco Diretores V - Bairros.

Art. 63 O Departamento de Agropecuária será regido por:

- I Um Chefe de Departamento;
- II Um Diretor III – Serviços Gerais.

Art. 64 Compete ao Secretário Municipal de Obras e Agropecuária:

- I Planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;
- II Programar, coordenar e executar a política urbanística do Município com o cumprimento do Plano Diretor ou qualquer outra ferramenta de planejamento adotada com a obediência do código de posturas e obras da Lei de ocupação e uso do solo;
- III Fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;
- IV Fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial;
- V Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;
- VI Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;
- VIII Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 65 Compete ao Chefe de Departamento de Serviços Internos:

- I Gerir a equipe de colaboradores diretos;
- II Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;
- III Promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;
- IV Gerenciar os serviços de drenagem, poda, capina, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- V Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
- VI Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento;
- VII Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 66 Compete ao Diretor I – Transporte e Manutenção:

- I Responsabilizar-se pela guarda de todas as máquinas, caminhões e implementos, automóveis e motos pertencentes à Prefeitura Municipal de Bicas;
- II Solicitar abertura de processo licitatório para aquisição de serviços de manutenção e peças dos veículos oficiais;
- III Promover controle de gastos com peças e combustíveis;
- IV Observar o estado de conservação dos veículos, analisar a documentação dos veículos, executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e veículos da Prefeitura, tais como os serviços de lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- V Providenciar para que todos os serviços executados tenham registros de custos e tempo de execução;
- VI Realizar a inspeção periódica dos veículos quanto à mecânica, elétrica, tapeçaria, lataria, limpeza e outros, providenciando os reparos necessários;
- VII Providenciar o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso; organizar e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;
- VIII Manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados nas oficinas de manutenção, recuperação e limpeza;
- IX Responsabilizar-se pelo uso de peças, acessórios e demais componentes dos veículos, retirando-os do almoxarifado e alertando para eventual falta dos mesmos;
- X Responsabilizar-se pelos eventuais serviços de terceiros efetuados em veículos da frota, tais como: retíficas, balanceamento, alinhamento, reformas e outros;
- XI Elaborar os gráficos de serviços e custos por secretarias;
- XII Estabelecer as previsões de manutenção dos veículos, por escrito, encaminhando-as aos setores interessados;
- XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 67 Compete ao Diretor I – Planejamento de Serviços Públicos:

- I Supervisionar as atividades à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública, cemitérios, feiras-livres, e iluminação pública;
- II Desenvolver atividades de atendimento na execução de serviço público nas demais secretarias, fiscalizar os serviços públicos, ou de entidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;
- III Supervisionar a execução dos serviços rodoviários municipais;
- IV Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo Prefeito, zelar pela conservação das estradas vicinais;
- V Executar outras atribuições afins.

Art. 68 Compete ao Diretor II – Analista Administrativo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- I Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
 - II Assessorar os demais órgãos, na área de competência;
 - III Planejar e programar o orçamento da Secretaria;
 - IV Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
 - V Planejar e orientar políticas de obras públicas;
 - VI Executar outras atribuições afins.

Art. 69 Compete ao Diretor III – Almoxarifado:

- I Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;
 - II Manter o estoque em condições de atender aos órgãos da Prefeitura;
 - III Promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro; estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na Prefeitura;
 - IV Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
 - V Promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos pela Prefeitura;
 - VI Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
 - VII Formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
 - VIII Proceder ao abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por órgãos, para previsão e controle dos custos;
 - IX Preparar extratos do movimento de entrada e saída do material;
 - X Executar outras atribuições afins.

Art. 70 Compete ao Chefe de Departamento de Serviços Externos:

- I Manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- II Encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos de interesse social;
- III Orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
- IV Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
- V Conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 71 Compete ao Diretor II – Geral de Turmas:

- I Gerir grupos de trabalho responsáveis pela execução de atividades em unidades operacionais de serviço;
- II Encaminhar documentação de pessoal ao departamento de Recursos Humanos;
- III Efetuar controle das folhas de ponto;
- IV Supervisionar a execução dos serviços e obras, bem como o cumprimento do cronograma e planejamento;
- V Organizar e distribuir os trabalhos de cada turma;
- VI Produzir a escala de trabalho e de férias dos funcionários e encaminhá-las ao Departamento de Recursos Humanos;
- VII Executar outras atribuições afins.

Art. 72 Compete ao Diretor III – Distrito:

- I Planejar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal no Distrito;
- II Programar a política urbanística do Distrito o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
- III Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Distrito;
- IV Executar outras atribuições afins.

Art. 73 Compete ao Diretor III – Compras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- I Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais;
- II Manter o estoque em condições de atender às demandas;
- III Promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
- IV Estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados;
- V Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- VI Promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos;
- VII Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;
- VIII Formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 74 Compete ao Diretor III – Obras e Serviços:

- I Coordenar e vistorias as execuções concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade: a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;
- II Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;
- III Supervisionar todas as obras públicas realizadas diretamente pela Prefeitura e promover a fiscalização das executadas sob regime de empreitada;
- IV Articular-se com as Secretaria de Governo e Administração e Planejamento para a elaboração do programa de obras públicas do Município;
- V Promover a execução de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios e equipamentos públicos municipais;
- VI Promover a elaboração de planilhas de custos das obras públicas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais;
 - VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 75 Compete ao Diretor V – Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- I Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;
 - II Coordenar as ações do Sinpdec no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
 - III Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
 - IV Identificar e mapear as áreas com risco de desastres;
 - V Promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;
 - VI Declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
 - VII Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
 - VIII Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
 - IX Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
 - X Mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;
 - XI Realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
 - XII Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;
 - XIII Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
 - XIV Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- XIV Estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações do Sinpdec e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e
- XV Prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres;
- XVI Executar outras atribuições afins.

Art. 76 Compete ao Diretor V – Bairros:

- I Planejar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal no Bairro;
- II Programar a política urbanística do Bairro o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da Lei de ocupação e uso do solo;
- III Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Bairro;
- IV Executar outras atribuições afins.

Art. 77 Compete ao Chefe de Departamento de Agropecuária:

- I Coordenar a execução de projetos e programas de apoio e valorização de produtores e trabalhadores rurais;
- II Realizar pesquisas sobre a produção e aptidão agrícola, buscando diagnosticar as potencialidades e necessidades do setor no Município;
- III Estimular a produção agrícola municipal buscando aumento de produtividade e qualidade, agregando valor e competitividade para comercialização;
- IV Promover contatos permanentes com os produtores rurais do Município para levantamento de suas demandas, problemas e reivindicações, procurando encaminhar às autoridades competentes, soluções cabíveis para o abastecimento do município;
- V Coordenar e apoiar os trabalhos e atividades de assistência técnica e gerencial, defesa sanitária animal e vegetal, extensão rural, e também divulgação de informações técnicas atualizadas aos produtores rurais, promovendo a melhoria da qualidade e eficiência da produção agropecuária municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Prestar apoio na formulação de projetos para o abastecimento;
- VII Orientar e incentivar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização para o fortalecimento do setor agropecuário no Município;
- VIII Promover e apoiar a execução de cursos e treinamentos de formação profissional e qualificação direcionados ao meio rural;
- IX Manter relações com órgãos ou instituições municipais, estaduais, federais, e privadas, buscando parcerias e captação de recursos;
- X Atender os produtores rurais com máquinas, tratores e implementos agrícolas, coordenando e fiscalizando a execução dos trabalhos, e a conservação dos equipamentos, e das estradas rurais;
- XI Organizar e incentivar, juntamente com outras Secretarias Municipais, a realização de exposições, feiras e eventos voltados para fomentar, promover e comercializar a produção agropecuária do Município;
- XII Coordenar a divulgação de informações básicas acerca de preços, mercados, tendências e financiamentos de produtos agrícolas;
- XIII Coordenar e apoiar os trabalhos realizados pela Diretoria de Proteção dos Animais;
- XIV Executar outras atribuições afins.

Art. 78 Compete ao Diretor III – Serviços Gerais:

- I Coordenar os serviços de limpeza em geral de áreas internas e ambientais; Coordenar a preparação e a disponibilização da alimentação, lanche, água e afins;
- II Separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, controlar o estoque de Ingredientes, verificando o prazo de validade;
- III Orientar a preparação dos alimentos com base na relação determinada pelo Nutricionista;
- IV Zelar pela conservação e manutenção do prédio público que estiver sob sua responsabilidade;
- V Executar outras atribuições afins.

Seção XII



Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Proteção dos Animais

Art. 79 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Proteção dos Animais será regida por:

- I Um Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Proteção dos Animais;
- II Um Diretor I – Assuntos Ambientais Sustentáveis e Turismo;
- III Um Diretor II – Proteção dos Animais;
- IV Um Diretor III – Assessoria Administrativa e Operacional.

Art. 80 Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Proteção dos Animais:

- I Incumbe assessorar o prefeito municipal nos assuntos de competência da pasta;
- II Definir e estabelecer as políticas, diretrizes e normas de organização interna; Planejar, dirigir e controlar as ações da diretoria;
- III Coordenar a formulação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade;
- IV Analisar e acompanhar as políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;
- V Articular e coordenar os planos e ações relacionados à área ambiental;
- VI Executar as atribuições do município relativas ao licenciamento e à fiscalização ambiental, promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valoração, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;
- VII Delegar e avocar atribuições e competências para a equipe de meio ambiente;
- VIII Formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no município;
- IX Executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com o turismo local;
- X Coordenar o conselho municipal de turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



XI Explorar os pontos turísticos municipais;

XII Executar outras atribuições afins.

Art. 81 Compete ao Diretor I - Assuntos Ambientais Sustentáveis e Turismo:

- I Praticar os atos pertinentes às delegações recebidas do Chefe de departamento;
- II Auxiliar na formulação, programação, coordenação e execução de programas, planos e políticas públicas em Meio Ambiente;
- III Coordenar as funções inerentes às áreas de meio ambiente;
- IV Realizar vistorias destinadas à verificação da obediência de normas na instalação de indústrias, comércio e serviços, fornecendo instruções e dando prazos de adaptação de acordo com o que a lei permitir; coordenar e secretariar o conselho municipal de meio ambiente, controlar e fiscalizar os pedidos de licença e vistoria para poda e corte de árvores;
- V Emitir guias de recolhimento de taxas;
- VI Incentivar, apoiar e promover ações que possibilite transformar as potencialidades turísticas em produtos;
- VII Promover junto à comunidade programas e políticas de preservação ao patrimônio natural e cultural;
- VIII Acompanhar o calendário anual de eventos se preocupando em planejar e executar as ações com técnica;
- IX Apoiar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos do Circuito Turístico Recanto dos Barões, do COMTUR, do grupo Art'Bicas e de outras organizações com finalidades turísticas;
- X Promover, em parceria com outras secretarias municipais o desenvolvimento das modalidades de turismo rural, turismo cultural, ecoturismo, turismo pedagógico, turismo esportivo, turismo de aventura e turismo de compras;
- XI A formulação, a gestão e a execução da política municipal do meio ambiente e de recursos hídricos, saneamento e resíduos sólidos, visando o desenvolvimento sustentável;
- XII A formulação das políticas municipais de saneamento básico e resíduos sólidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



XIII A proteção dos ecossistemas, dos recursos hídricos e minerais, da flora, da fauna, bem como o exercício do poder sobre as atividades que causem impacto ambiental;

XIV A adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e para o uso sustentável dos recursos naturais;

XV A formulação e a execução de políticas de regularização ambiental rural e licenciamento ambiental para integração de meio ambiente e produção econômica;

XVI A produção, a sistematização e a divulgação de informações nas áreas de ciências atmosféricas, agrometeorologia, meteorologia e hidrologia;

XVII A coordenação do zoneamento ecológico-econômico do município em articulação com instituições federais, estaduais;

XVIII A promoção da educação ambiental, a mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico com vistas ao uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos;

XIX Executar outras atribuições afins.

Art. 82 Compete ao Diretor II – Proteção dos Animais:

I Emitir parecer em situações definidas por Lei;

II Avaliar projetos no âmbito do Poder Público relacionado com a proteção dos animais e controle das zoonoses;

III Propor alterações na legislação vigente para garantir o cumprimento dos direitos dos animais;

IV Propor e buscar parcerias com empresas públicas e privadas, na busca de auxílio financeiro ou força de trabalho para o cumprimento da política de proteção e bem estar dos animais;

V Propor prioridade e linhas de ações para alocação de recursos em programas e projetos relacionados a proteção e guarda responsável dos animais;

VI Solicitar e acompanhar ações dos órgãos da administração municipal que tenham incidência no desenvolvimento dos programas de proteção e defesa dos animais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Acionar os órgãos públicos competentes em situações relativas ao bem estar animal;
- VIII Requisitar e acompanhar diligências para adoção de providências contra situações de maus tratos aos animais;
- IX Requerer junto ao Poder Judiciário a proibição de tutela de animais e outras ações que visem à proteção animal;
- X Propor e auxiliar o Poder Público na promoção de campanhas de esclarecimento à população quanto a guarda responsável, educação ambiental e saúde pública, conforme definido na legislação;
- XI Contribuir com a organização, orientação e difusão de práticas de guarda responsável do animal;
- XII Incentivar a realização de estudos e trabalhos relacionados com a proteção animal;
- XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 83 Compete ao Diretor III – Assessoria Administrativa e Operacional:

- I Assessorar o secretário em assuntos atinentes a sua área de atuação;
- II Assessorar o secretário na coordenação da execução das atividades desenvolvidas no âmbito de sua área de atuação, objetivando assegurar o cumprimento das políticas, diretrizes e atribuições, gerais e específicas, previstas para a secretaria;
- III Acompanhar os processos administrativos;
- IV Prestar suporte aos integrantes da secretaria, ao proporcionar conhecimentos necessários aos componentes da equipe, ou seja, orientando e esclarecendo nas questões relacionadas com a sua área de atuação;
- V Emitir pareceres, notas técnicas e orientações em matéria de natureza técnico-administrativa, atinente a sua área de atuação, para subsidiar decisões superiores;
- VI Elaborar minutas de Portarias, Ofícios e Memorandos sobre matérias que, por definição institucional, façam parte integrante das atribuições da secretaria e o que couber;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- V Estabelecer intercâmbio, em âmbito nacional, com outros órgãos e entidades públicas e privadas, para identificar melhores práticas de gestão estratégica e estabelecer possíveis parcerias;
- VI Promover e apoiar a elaboração, o monitoramento e avaliação dos planos e programas de sua competência de forma articulada e sistêmica;
- VII Estimular e consolidar programas e projetos estratégicos e transversais para o desenvolvimento institucional;
- VIII Monitorar, consolidar e avaliar o desdobramento das diretrizes em metas e o estabelecimento dos respectivos indicadores de desempenho das ações de planejamento estratégico e projetos estratégicos;
- IX Disseminar o conhecimento e a cultura de gestão estratégica e gerenciamento de projetos; e
- X Proceder articulação estratégica de assuntos institucionais específicos, determinados pelo governo;
- XI Executar outras atribuições afins.

Art. 89 Compete ao Diretor I – Tecnologia de Informação (TI):

- I A Coordenação de TI é responsável por prover estrutura tecnológica para apoiar o desenvolvimento e execução de políticas públicas e que possibilitem aos administradores um melhor controle, com maior transparência e eficácia em suas ações;
- II Direcionamento: Gerir Demandas; Realizar Planejamento Estratégico; Gerenciar Portfólio de TI; Realizar Análise de Negócios de TI;
- III Desenvolvimento: Desenvolver Solução; Gerir Aquisições; Gerenciar Projetos de TI; Gerir informações estratégicas;
- IV Transição: Realizar Testes e Homologação; Planejar Mudanças e Liberações; Gerir Níveis de Serviço; Gerenciar Configurações;
- V Entrega do Serviço: Gerenciar Atendimento de TI; Gerenciar Operações de TI; Gerenciar Problemas e Incidentes;
- VI Arquitetura e Segurança: Gerenciar Arquitetura Tecnológica; Gerir Inovação; Gerir Segurança de Informação; Gerir Continuidade de Negócios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Apoio a Governança de TI: Gerenciar Qualidade; Gerenciar Riscos e Conformidade; Gerenciar Orçamento; Gerenciar Contas; Gerenciar Fornecimento; Gerir Processos e Capital Humano; Monitorar e Avaliar a TI;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 90 Compete ao Diretor I – Assessor de Comunicação:

- I Definir e implantar a política municipal de comunicação social;
- II Promover e divulgar as realizações governamentais;
- III Promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa;
- IV Cuidar da publicidade dos atos oficiais;
- V Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as;
- VI Captar informações vindas da população através da rádio escuta e encaminhá-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências;
- VII Organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação; Manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do município;
- VIII Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 91 Compete ao Chefe de Departamento de Arquitetura:

- I Gerenciar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, analisando dados e informações;
- II Gerenciar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Vistoria, laudo, parecer técnico;
- III Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto;
- IV Prestar serviços de consultoria e assessoria;
- V Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto;
- VI Verificar adequação do projeto arquitetônico à legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Avaliar alternativas de implantação do projeto;
- VIII Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade;
- IX Participar em parceria com o Departamento de Engenharia no planejamento de projetos e serviços específicos;
- X Coordenar as atividades do departamento e gerir seus colaboradores diretos;
- XI Executar outras atribuições afins.

Art. 92 Compete ao Diretor I – Projetos e Contratos:

- I - Assessorar os departamentos de engenharia e arquitetura nas atribuições de sua competência, elaborando planilhas de medição, levantamento de materiais para projetos, propostas técnicas e demais atividades técnicas;
- II - Controlar e acompanhar os projetos e contratos em andamento, assim como as documentações necessárias para preenchimentos dos sistemas de prestação de contas do município;
- III – Auxiliar em trabalhos de levantamentos topográficos e demarcações de terrenos;
- IV – Elaborar representação gráfica de projetos;
- V- Propor alternativas no uso de materiais e técnicas construtivas;
- VI – Elaborar cronogramas e orçamentos;
- VII – Supervisionar as etapas da construção;
- VIII - Desenvolver trabalhos externos de apoio a projetos em execução;
- IX - Executar outras atribuições afins.

Art. 93 Compete ao Chefe de Departamento de Engenharia:

- I Gerenciar planos e projetos associados à engenharia em todas as suas etapas, analisando dados e informações;
- II Preparar planilhas orçamentárias e documentos necessários para a licitação e execução de obras;
- III Gerenciar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação;
- IV Vistoria, laudo, parecer técnico;
- V Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto;
- VI Prestar serviços de consultoria e assessoria;
- VII Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VIII Verificar adequação do projeto de engenharia à legislação;
- IX Avaliar alternativas de implantação do projeto;
- X Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade;
- XI Participar em parceria com o Departamento de Arquitetura no planejamento de projetos e serviços específicos;
- XII Coordenar as atividades do departamento e gerir seus colaboradores diretos, empresas terceirizadas e/ou engenheiros contratados;
- XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 94 Compete ao Chefe de Departamento de Convênios:

- I Acompanhar a vigência dos contratos e convênios Municipais, Estaduais e Federais;
- II Apresentar propostas de convênios;
- III Regulamentar a transferência de recursos públicos para a realização de objetivos de interesse recíproco, entre órgãos da administração pública, de qualquer espécie, visando a execução de programas, projetos ou eventos;
- IV Providenciar documentação necessária à formalização da solicitação de recursos;
- V Acompanhar o processo de aprovação do convênio;
- VI Enviar a documentação necessária para abertura de licitação;
- VII Receber, conferir e encaminhar a documentação de pagamentos dos subsídios concedidos aos convênios firmados;
- VIII Acompanhar a vigência dos convênios e instrumentos congêneres, para verificar a correspondência das ações executadas com as programadas;
- IX Pós a vigência dos convênios, verificar o cumprimento de seu objeto;
- X Encaminhar para prestação de contas; cadastrar, recadastrar;
- XI Coordenar as atividades do departamento e gerir seus colaboradores diretos;
- XII Executar outras atribuições afins.

Art. 95 Compete ao Diretor I – Convênios, Ouvidoria e Transparência:

- I Auxiliar a Secretaria em atividades fim, operando sistemas de controle e gerindo informações preponderantes para prestação de contas do município;
- II Inserir informações nos sistemas de controles internos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- III Auxiliar os departamentos da secretaria na elaborações dos documentos e projetos;
- IV Manter as informações e documentos atualizados no portal da Transparência;
- V Acompanhar e dar encaminhamento as dúvidas, críticas e solicitações dos cidadãos como sujeitos de direito, sem qualquer distinção;
- VI Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestações dos cidadãos;
- VII Dar tratamento adequado às demandas apresentadas pelos cidadãos, usando linguagem clara para explicar seus direitos e as formas de obtê-los;
- VIII Caracterizar corretamente as situações e seus contextos, explicitando as consequências sobre cada caso concreto de sua demanda;
- IX Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação dos cidadãos. Ou seja, deve utilizar o conteúdo das solicitações para sugerir mudanças nos processos na administração pública, contribuindo para que os agentes públicos providenciem medidas corretivas;
- X Executar outras atribuições afins.

Seção XIV **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 96 A Secretaria Municipal de Saúde será regida por:

- I Um Secretário Municipal de Saúde;
- II Um Diretor I – Atenção Integral à Saúde;
- III Um Diretor I – Logística e Patrimônio;
- IV Um Diretor I – Saúde Pública;
- V Um Diretor I – Vigilância em Saúde;
- VI Um Diretor II – Planejamento e Apoio Administrativo;
- VII Um Diretor II – Compras;
- VIII Um Diretor III – Fisioterapia Domiciliar;
- IX Um Diretor III – Centro de Fisioterapia;
- X Um Diretor III – Atenção e Suporte a Saúde;
- XI Um Diretor IV – Especialidades em Saúde;
- XII Um Diretor IV – Programas e Políticas de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Art. 97 Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- I Gerir em nível local o Sistema Único de Saúde;
- II Identificar e avaliar as condições de saúde no município;
- III Planejar e executar a política sanitária e as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;
- IV Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;
- V Promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade;
- VI Prestar assistência médica, hospitalar e odontológica às pessoas carentes de recursos, de conformidade com suas condições financeiras e físicas e prestar socorros médicos de urgência e emergência, independente da condição econômica/ financeira do cidadão;
- VII Promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;
- VIII Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;
- IX Promover a fiscalização médico-sanitária;
- X Promover a formação da consciência sanitária junto à população;
- XI Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;
- XII Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde;
- XIII Promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais;
- XIV Administrar as unidades básicas de saúde;
- XV Promover a manutenção de equipamentos e serviços necessários aos desempenhos de suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



XVI Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

XVII O treinamento dos profissionais engajados na promoção da Saúde;

XVIII A inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;

XIX A fiscalização e regulamentação dos serviços funerários no Município em caso de calamidade pública;

XX A orientação do comportamento de grupos específicos, em face a problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;

XXI O estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pelo Município na execução de programas de saúde;

XXII A fiscalização da aplicação dos recursos do Município que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;

XXIII Participar na constituição do SUS, de forma integrada e harmônica com os demais sistemas municipais;

XXIV Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

XXV Executar outras atribuições afins.

Art. 98 Compete ao Diretor I – Atenção Integral a Saúde:

I Supervisionar a criação de políticas públicas no atendimento integral à saúde da criança, da mulher e do idoso;

II Coordenar os programas de combate às carências nutricionais, o programa de prevenção do câncer de colo de útero e de mama, com monitoramento mensal do quadro de metas;

III Coordenar os programas criados no que tange a Saúde do Idoso;

IV Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde no que se refere às políticas públicas, dirigindo e supervisionando os profissionais envolvidos em cada programa;

V Desenvolver instrumentos de avaliação dos serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Promover a capacitação de pessoal da rede de serviços básicos da saúde, orientando as atividades dos profissionais lotados nas Unidades de Saúde do Município;
- VII Supervisionar a administração das Unidades de Saúde;
- VIII Promover a integração dos vários serviços prestados na rede de saúde como atenção básica, especialidades, programas municipais de saúde;
- IX Reunir periodicamente a equipe para avaliação das atividades realizadas;
- X Supervisionar os serviços sob a responsabilidade das unidades básicas;
- XI Normatizar as atividades sob sua competência;
- XII Avaliar os resultados das ações básicas de saúde;
- XIII Monitorar a necessidade de recursos materiais permanentes de almoxarifado médico-hospitalar;
- XIV Elaborar relatórios sobre os trabalhos, avaliar os resultados e propor medidas para melhorá-los;
- XV Participar da elaboração dos Planos: Municipal, Anual, Plurianual, Relatório
- XVI Quadrimestral de Gestão e demais políticas de saúde pública;
- XVII Executar outras atribuições afins.

Art. 99 Compete ao Diretor I – Logística e Patrimônio:

- I Participar da elaboração da política municipal de saúde;
- II Desenvolver instrumentos de avaliação dos serviços de saúde;
- III Suporte e apoio a Manutenção de equipamentos, móveis e imóveis;
- IV Monitorar a necessidade de recursos materiais permanentes de almoxarifado, médico-hospitalar, odontológicos e farmacêuticos, em cada área, solicitando manutenção e/ou compra quando necessário;
- V Manter o Patrimônio da Secretaria e Unidades de Saúde da rede pública atualizados;
- VI Elaborar relatórios sobre os trabalhos, avaliar os resultados e propor medidas para melhorá-los;
- VII Monitorar as instalações físicas para o funcionamento das Unidades de Saúde da rede pública;
- VIII Promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- IX Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- X Executar outras atribuições afins.

Art. 100 Compete ao Diretor I – Saúde Pública:

- I Coordenar e supervisionar no âmbito de sua competência, os servidores lotados na Secretaria de Saúde ligados diretamente ao desenvolvimento da saúde pública;
- II Encaminhar, sempre que solicitado, ao Secretário relatório minucioso das atividades desenvolvidas na Secretaria, bem como identificar as áreas carentes de atendimento de modo a propiciar aos usuários do sistema uma melhora no serviço público;
- III Dirigir, sempre que solicitado, novos programas voltados ao desempenho da saúde pública do Município;
- IV Supervisionar os sistemas de informação da saúde: ESUS – Responsável técnico, administrador e gestor do sistema, bem como treinamento dos profissionais que o alimentam; SCNES – Responsável técnico e alimentação; SIA – Responsável técnico e alimentação; BPA – Responsável técnico e alimentação;
- V Participar da elaboração dos Planos: Municipal, Anual, Plurianual, Relatório
- VI Quadrimestral de Gestão e demais políticas de saúde pública;
- VII Executar outras atribuições afins.

Art. 101 Compete ao Diretor I – Vigilância em Saúde:

- I Desenvolver ações voltadas para a saúde coletiva, com intervenções individuais ou em grupo, prestadas por serviços de vigilância sanitária, epidemiológica, saúde do trabalhador, zoonoses e saúde ambiental;
- II Desenvolver ações de prevenção e monitoramento dos riscos à saúde coletiva;
- III Gestão da equipe de Vigilância em Saúde;
- IV Investigação de eventos de interesse de saúde pública;
- V Participar da elaboração dos Planos: Municipal, Anual, Plurianual, Relatório Quadrimestral de Gestão e demais políticas de saúde pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VI Analisar dados e desenvolver estratégias para execução de programas de vigilância à saúde pública;
- VII Orientar, informar e divulgar para a população e profissionais de saúde por meios de comunicação existentes à situação da saúde municipal;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 102 Compete ao Diretor II – Planejamento e Apoio Administrativo:

- I Elaborar a logística do transporte municipal de saúde;
- II Supervisionar os Recursos Humanos da saúde municipal e os cedidos pelo Estado;
- III Realizar a emissão de Notas Fiscais e controlar os gastos de combustível e quilometragem dos veículos da secretaria de saúde;
- IV Realizar fechamento mensal de consultas do Consórcio Intermunicipal de Especialidades – CIESP e Programa de Atendimento Multiprofissionais em Diabetes - Pamdia para Controladoria Municipal;
- V Marcações de consultas para CIESP e atendimento ao público;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 103 Compete ao Diretor II – Compras:

- I Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais; Manter o estoque em condições de atender às demandas;
- II Promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
- III Estabelecer estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados;
- IV Promover a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- V Promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos;
- VI Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 104 Compete ao Diretor III – Fisioterapia Domiciliar:

- I Assessorar e garantir o cumprimento adequado das atividades desenvolvidas, realizando a gestão da área, inclusive com o encaminhamento dos relatórios financeiros de pagamento à secretaria de fazenda, conforme cronograma das atividades desenvolvidas pelos profissionais contratados;
- II Desenvolver estudos e análises dos cronogramas;
- III Elaborar e apresentar relatórios das atividades desenvolvidas, registrando a produtividade e resultados;
- IV Programar e colaborar juntamente com a equipe de fisioterapia na realização de protocolos clínicos e contribuir com a revisão dos processos e políticas para melhoria contínua da fisioterapia;
- V Coordenar a execução dos atendimentos domiciliares;
- VI Avaliar a necessidade da prestação de serviço domiciliar;
- VII Assessorar na realização de tarefas de alta complexidade e de alto risco ao paciente;
- VIII Prestar assistência direta se necessário;
- IX Conhecer, participar e contribuir com o programa de melhoria contínua da qualidade no atendimento de clínica de transição e Home Care;
- X Elaborar escala de tarefas, relatórios e organizar o cronograma de férias do setor; fazer cumprir o regulamento interno da prefeitura, conforme orientações;
- XI Participar da elaboração da política municipal de saúde;
- XII Executar outras atribuições afins.

Art. 105 Compete ao Diretor III – Centro de Fisioterapia:

- I Elaborar as escalas de trabalho e definir cronograma de férias, conforme normativas legais;
- II Participar da realização das avaliações de desempenho dos colaboradores que estão sob seu acompanhamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- III Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas à sua função, determinadas pela Secretaria;
- IV Encorajar o grupo sob seu acompanhamento para a elaboração de protocolos e procedimentos operacionais padrão, assim como participar da mesma, conforme as exigências legais;
- V Promover a integração de toda a equipe sob o seu acompanhamento e mantê-la ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos; - buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações na unidades sob sua responsabilidade, de acordo com normas legais;
- VI Manter a secretaria informada sobre quaisquer ocorrências, irregularidades e/ou alterações na sua área de responsabilidade;
- VII Participar de reuniões e visitas clínicas relacionadas ao centro;
- VIII Prestar assistência ao paciente, conforme atribuições do Fisioterapeuta;
- IX Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- X Atuar ativamente no tratamento da fisioterapia respiratória, como forma de prevenção e promoção à saúde da população biquense;
- XI Participar da elaboração da política municipal de saúde;
- XII Executar outras atribuições afins.

Art. 106 Compete ao Diretor III – Atenção e Suporte à Saúde:

- I Manter atualizado os cadastros e arquivos da Secretaria Municipal de Saúde;
- II Enviar ao Secretário todos os relatórios de cadastros realizados;
- III Realizar compras de recursos materiais, insumos e equipamentos em geral para atender a demanda dos serviços em saúde;
- IV Programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência e arquivamento das Notas Fiscais e encaminhamento das compras para o almoxarifado da Saúde;
- V Promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos pela Secretaria de Saúde;
- VI Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e equipamentos especializados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



- VII Formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Art. 107 Compete ao Diretor IV – Programas e Políticas de Saúde:

- I Coordenar os trabalhos a serem desenvolvidos em cada programa de saúde;
- II Programar a execução de medidas e ações que objetivem a melhoria e a preservação da saúde no Município;
- III Executar os programas e ações para as Unidades de Saúde;
- IV Emitir informes técnicos e relatórios referentes aos serviços desenvolvidos nos programas de saúde;
- V Coordenar o treinamento dos servidores lotados nas unidades de saúde, para desenvolvimento das atividades de cada programa;
- VI Realizar agendamentos de consultas/exames Consórcio Intermunicipal de Especialidades – CIESP;
- VII Realizar agendamentos de consultas/exames no Sistema de Regulação de Consultas – Sisreg;
- VIII Referência Técnica para agendamento e monitoramento dos Programas Estaduais realizados na Agência de Cooperação Intermunicipal em Saúde Pé da Serra – ACISPES: Mais Vida (idosos); CEAE Mulher e Criança; CEAE HAS, DM e IRC e Plantão em Oftalmologia – 24 horas;
- IX Executar outras atribuições afins.

Art. 108 Compete ao Diretor IV – Especialidades em Saúde:

- I Realizar agendamento junto ao SUSFÁCIL para cirurgias eletivas;
- II Realizar agendamento dos exames de Média e Alta Complexidade via SISREG e CIESP;
- III Realizar agendamento e encaminhamento de material para biopsia;
- IV Realizar agendamento de exames oftalmológicos e cirurgia de catarata;
- V Executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

PRAÇA RAUL SOARES, 20 - CENTRO- BICAS- MG - CEP: 36.600-000



Art. 109 O Poder Executivo Municipal, mediante decreto, regulamentará a presente Lei e disporá sobre o desdobramento operacional da estrutura administrativa e organizacional, denominação de unidades, organograma e distribuição dos cargos.

Art. 110 Fica autorizado, ao Prefeito, por meio de decreto, a delegação de competências às diversas secretarias para proferir despachos decisórios.

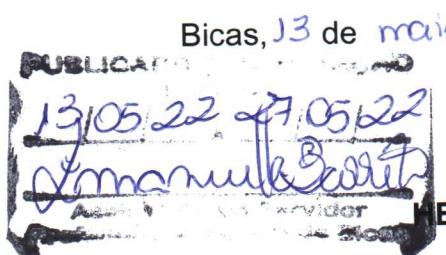
Parágrafo único A delegação de que trata o presente artigo fica regida pelos princípios gerais estabelecidos na Lei Orgânica do Município de Bicas.

Art. 111 Toda e qualquer movimentação de servidores, especialmente os atos de lotação e relotação em Secretarias Municipais e seus órgãos subordinados, fica dependente de exarar documentação formal, para efeito de organização e fluxo procedural interno.

Art. 112 As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 113 Fica revogada a Lei Complementar de nº 40/2021.

Art. 114 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.



de 2022.

WELBER MARQUES CORRÊA

Prefeito Municipal

APROVADO

1ª VOTAÇÃO

Em 02/05/2022

PRESIDENTE



APROVADO
2ª VOTAÇÃO
Em 09/05/2022

PRESIDENTE



À SANÇÃO
Em 12/05/2022

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL BICAS

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO



Descrição da Despesa

Reestruturação dos cargos de livre nomeação e exoneração no Organograma Funcional do Município de Bicas.

DEMONSTRAÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL EM 31/12/2021

Gasto com Pessoal apurado em 31/12/2021	17.137.577,63
Receita Corrente Líquida anual em 31/12/2021	44.904.466,65
Percentual de gastos anual apurado em dezembro de 2021	38,16%

DEMONSTRAÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL DESTE PROJETO DE LEI - PREVISÃO

Custo das despesas mensal com a Revisão Salarial (Projeção)	179.469,11
Custo das despesas anual com a Revisão Salarial com 13º e 1/3 férias	2.392.915,46
Custo das despesas mensal com a Reestruturação Organograma	24.685,54
Custo das despesas anual com a Reestruturação Organograma com 13º e 1/3 férias	243.139,62
Total dos Custos Com Revisão Salarial e Reestruturação Organograma	2.636.055,08
Receita Corrente Líquida anual projetada (Projeção)	47.149.689,98
Custo em percentual da aplicação do Piso em relação a RCL.	5,59%

DEMONSTRAÇÃO DOS GASTOS COM PESSOAL PROJETADOS PARA UM ANO

Gasto Pessoal previsto após a aprovação deste P.L. (Projeção)	20.631.774,64
Receita Corrente Líquida anual projetada (Projeção)	47.149.689,98
Percentual de gastos com Pessoal anual projetado (Projeção)	43,76%

O impacto sobre a Receita Corrente Líquida prevista para um ano será de 5,59%

O que projeta o gasto anual com pessoal de 43,76%

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO - Em valores para janeiro de 2022

MÊS	EXERCÍCIO 2022	EXERCÍCIO 2023	EXERCÍCIO 2024
JANEIRO	---	25.919,82	27.215,81
FEVEREIRO	---	25.919,82	27.215,81
MARÇO	---	25.919,82	27.215,81
ABRIL	24.685,54	25.919,82	27.215,81
MAIO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
JUNHO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
JULHO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
AGOSTO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
SETEMBRO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
OUTUBRO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
NOVEMBRO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
DEZEMBRO	24.685,54	25.919,82	27.215,81
13º e 1/3 Férias	21.942,70	34.724,33	36.634,16

Os custos dos pagamentos acima se referem a reestruturação do Organograma Funcional. Sobre os valores definidos para 2022 foram previstas as correções de 5% para 2023 e 2024.

Art. 16, § 2º, LC 101/2000, PREMISSAS E METODOLOGIA

PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Receita Corrente Líquida de 2021:	44.904.466,65
-----------------------------------	---------------

Exercício de 2022	Exercício de 2023	Exercício de 2024
2021 + 5%	Crescimento 3% s/2022	Crescimento 5% s/2023
47.149.689,98	48.564.180,68	50.506.747,91



Para a Receita Corrente Líquida de 2021 foi utilizado o valor anual arrecadado até 31 de dezembro de 2021 mais 5%.

PREVISÃO DA DESPESA COM PESSOAL A SER CRIADA		
Exercício de 2022	Exercício de 2023	Exercício de 2024
204.154,65	214.362,38	225.080,50
5,59%	5,87%	6,16%

TIPO DE DESPESA		
<input checked="" type="checkbox"/> Despesa Obrigatória de Caráter		Aperfeiçoamento de Ação

DESCRIÇÃO RESUMIDA DE DESPESAS A EMPENHAR NAS DOTAÇÕES:		
Reestruturação dos cargos de livre nomeação e exoneração do Organograma Funcional do Município de Bicas		

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		
<input checked="" type="checkbox"/> Os recursos estão previstos no fluxo de caixa do Fundeb ou do Tesouro Municipal		

Disponibilidade de Recursos Ordinários, da Saúde e da Educação em 31/12/2021	R\$ 5.808.069,17
--	------------------

FONTES DE RECURSOS			
<input checked="" type="checkbox"/> TESOURO MUNICIPAL			CONVÊNIO
	FUNDO MUNICIPAL		FUNDEB

Dotações Orçamentárias e Saldos:	Dotações da Prefeitura
208.867,45	Todas as dotações de Vencimentos e Vantagens Fixas P. Civil do Orçamento Municipal
139.825,05	Todas as dotações de Obrigações Patronais do Orçamento Municipal

Art. 16, Inciso II, § 1º, LC 101/2000
Declaramos, em cumprimento da Lei Complementar 101/2000, concernente ao art. 16, Inciso II, § 1º, que as despesas decorrentes do objeto mencionado correrão por conta de dotações específicas, constantes da Lei Orçamentária anual, que com a abertura de créditos adicionais, se necessário, conforme autorização contida na mesma, são suficientes para absorver os empenhos neste exercício, havendo pois, adequação orçamentária e financeira. Declaramos ainda, que as despesas acima são compatíveis com o Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e que não infringe nenhuma disposição constantes nestes instrumentos, pois enquadram em suas diretrizes, prioridades e metas.

Art. 17, § 1º DA LC 101/2000
Declaramos a existência de recursos orçamentários, conforme Lei Orçamentária do exercício de 2022, e compromisso de colocação dos recursos nos orçamentos de 2023 e 2024.

ASSINATURAS	
Em 07/04/2022	Em 07/04/2022
Marcelo Archanjo Cúgo'la	Silvana Cazarim de Moura
Tesoureiro	Tec. Contábil
Em 07/04/2022	
Helber Marques Correa	
Prefeito Municipal	



Reajustes Salariais

Salário Mínimo INPC: 10,1820%
Prefeito, Vice, Controlador, Procurador e Secretários - IPCA 2021: 10,0600%
Chefs de Departamentos e Diretores: 15,0000%

Cargos	R\$ Salário Bruto	R\$ Salário Bruto Reajustado
Prefeito	12.255,55	13.488,46
Vice Prefeito	5.013,63	5.518,00
Controlador	4.456,56	4.904,89
Procurador	4.456,56	4.904,89
Secretário	4.456,56	4.904,89
Chefe Departamento	2.990,00	3.438,50
Diretor - I	2.242,56	2.578,94
Diretor - II	1.846,81	2.123,83
Diretor - III	1.451,07	1.668,73
Diretor - IV	1.246,60	1.433,59
Diretor - V	1.100,00	1.265,00

Versão 4.0

Projeção com reajustes aplicados apenas para os salários da Nova Versão do Organograma.



Reajustes Previsto - 2022

Salário Mínimo INPC: 10,1820%

Prefeito, Vice, Controlador, Procurador e Secretários - IPCA 2021: 10,0600%

Chefes de Departamentos e Diretores: 15,0000%

Cargos	R\$ Salário Bruto 2021	R\$ Salário Bruto Reajustado	2021-2024 - Atual (A)			2021-2024 - Nova Versão (B)			Diferenças (B-A)		
			Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%
Prefeito	12.255,55	13.488,46	1	-	0,00%	1	-	0,00%	0	0,00	0,0000%
Vice Prefeito	5.013,63	5.518,00	1	5.013,63	2,47%	1	5.518,00	2,20%	0	504,37	10,0600%
Controlador	4.456,56	4.904,89	1	4.456,56	2,20%	1	4.904,89	1,96%	0	448,33	10,0600%
Procurador	4.456,56	4.904,89	1	4.456,56	2,20%	1	4.904,89	1,96%	0	448,33	10,0600%
Secretário	4.456,56	4.904,89	9	40.109,04	19,76%	10	49.048,90	19,57%	1	8.939,86	22,2889%
Chefe Departamento	2.990,00	3.438,50	4	11.960,00	5,89%	9	30.946,50	12,35%	5	18.986,50	158,7500%
Diretor - I	2.242,56	2.578,94	31	69.519,36	34,25%	32	82.526,21	32,93%	1	13.006,85	18,7097%
Diretor - II	1.846,81	2.123,83	13	24.008,53	11,83%	15	31.857,47	12,71%	2	7.848,94	32,6923%
Diretor - III	1.451,07	1.668,73	17	24.668,19	12,15%	15	25.030,96	9,99%	-2	362,77	1,4706%
Diretor - IV	1.246,60	1.433,59	8	9.972,80	4,91%	4	5.734,36	2,29%	-4	4.238,44	-42,5000%
Diretor - V	1.100,00	1.265,00	8	8.800,00	4,34%	8	10.120,00	4,04%	0	1.320,00	15,0000%
Total Geral			94	202.964,67	100,00%	97	250.592,18	100,00%	3	47.627,51	23,4659%

Com a inclusão do salário de Prefeito

Cargos	R\$ Salário Bruto	R\$ Salário Bruto Reajustado	2021-2024 - Atual (A)			2021-2024 - Nova Versão (B)			Diferenças (B-A)		
			Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%
Prefeito	12.255,55	13.488,46	1	12.255,55	5,69%	1	13.488,46	5,11%	0	1.232,91	10,0600%
Vice Prefeito	5.013,63	5.518,00	1	5.013,63	2,33%	1	5.518,00	2,09%	0	504,37	10,0600%
Controlador	4.456,56	4.904,89	1	4.456,56	2,07%	1	4.904,89	1,86%	0	448,33	10,0600%
Procurador	4.456,56	4.904,89	1	4.456,56	2,07%	1	4.904,89	1,86%	0	448,33	10,0600%
Secretário	4.456,56	4.904,89	9	40.109,04	18,64%	10	49.048,90	18,57%	1	8.939,86	22,2889%
Chefe Departamento	2.990,00	3.438,50	4	11.960,00	5,56%	9	30.946,50	11,72%	5	18.986,50	158,7500%
Diretor - I	2.242,56	2.578,94	31	69.519,36	32,30%	32	82.526,21	31,25%	1	13.006,85	18,7097%
Diretor - II	1.846,81	2.123,83	13	24.008,53	11,16%	15	31.857,47	12,06%	2	7.848,94	32,6923%
Diretor - III	1.451,07	1.668,73	17	24.668,19	11,46%	15	25.030,96	9,48%	-2	362,77	1,4706%
Diretor - IV	1.246,60	1.433,59	8	9.972,80	4,63%	4	5.734,36	2,17%	-4	4.238,44	-42,5000%
Diretor - V	1.100,00	1.265,00	8	8.800,00	4,09%	8	10.120,00	3,83%	0	1.320,00	15,0000%
Total Geral			94	215.220,22	100,00%	97	264.080,64	100,00%	3	48.860,42	22,7025%

Versão 4.0

Projeção com reajustes aplicados na versão anterior e atual do Organograma:

Reajustes Previsto - 2022

Salário Mínimo INPC: 10,1820%

Prefeito, Vice, Controlador, Procurador e Secretários - IPCA 2021: 10,0600%

Chefes de Departamentos e Diretores: 15,0000%

Cargos	R\$ Salário Bruto 2021	R\$ Salário Bruto Reajustado	2021-2024 - Atual (A)			2021-2024 - Nova Versão (B)			Diferenças (B-A)		
			Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%
Prefeito	12.255,55	13.488,46	1	-	0,00%	1	-	0,00%	0	0,00	0,0000%
Vice Prefeito	5.013,63	5.518,00	1	5.013,63	2,39%	1	5.518,00	2,20%	0	0,00	0,0000%
Controlador	4.456,56	4.904,89	1	4.904,89	2,13%	1	4.904,89	1,96%	0	0,00	0,0000%
Procurador	4.456,56	4.904,89	1	4.904,89	2,13%	1	4.904,89	1,96%	0	0,00	0,0000%
Secretário	4.456,56	4.904,89	9	44.144,01	19,13%	10	49.048,90	19,57%	1	4.904,89	11,1111%
Chefe Departamento	2.990,00	3.438,50	4	13.754,00	5,56%	9	30.946,50	12,35%	5	17.192,50	125,0000%
Diretor - I	2.242,56	2.578,94	31	79.947,26	34,65%	32	82.526,21	32,93%	1	2.578,94	3,2258%
Diretor - II	1.846,81	2.123,83	13	27.609,81	11,97%	15	31.857,47	12,71%	2	4.247,66	15,3846%
Diretor - III	1.451,07	1.668,73	17	28.368,42	12,29%	15	25.030,96	9,99%	-2	3.337,46	-11,7647%
Diretor - IV	1.246,60	1.433,59	8	11.468,72	4,97%	4	5.734,36	2,29%	-4	5.734,36	-50,0000%
Diretor - V	1.100,00	1.265,00	8	10.120,00	4,39%	8	10.120,00	4,04%	0	0,00	0,0000%
Total Geral			94	230.740,00	100,00%	97	250.592,18	100,00%	3	19.852,18	8,6037%

Com a inclusão do salário de Prefeito

Cargos	R\$ Salário Bruto	R\$ Salário Bruto Reajustado	2021-2024 - Atual (A)			2021-2024 - Nova Versão (B)			Diferenças (B-A)		
			Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%	Qtd.	R\$ Total	%
Prefeito	12.255,55	13.488,46	1	13.488,46	5,52%	1	13.488,46	5,11%	0	0,00	0,0000%
Vice Prefeito	5.013,63	5.518,00	1	5.518,00	2,26%	1	5.518,00	2,09%	0	0,00	0,0000%
Controlador	4.456,56	4.904,89	1	4.904,89	2,01%	1	4.904,89	1,86%	0	0,00	0,0000%
Procurador	4.456,56	4.904,89	1	4.904,89	2,01%	1	4.904,89	1,86%	0	0,00	0,0000%
Secretário	4.456,56	4.904,89	9	44.144,01	18,07%	10	49.048,90	18,57%	1	4.904,89	11,1111%
Chefe Departamento	2.990,00	3.438,50	4	13.754,00	5,63%	9	30.946,50	11,72%	5	17.192,50	125,0000%
Diretor - I	2.242,56	2.578,94	31	79.947,26	32,73%	32	82.526,21	31,25%	1	2.578,94	3,2258%
Diretor - II	1.846,81	2.123,83	13	27.609,81	11,30%	15	31.857,47	12,06%	2	4.247,66	15,3846%
Diretor - III	1.451,07	1.668,73	17	28.368,42	11,62%	15	25.030,96	9,48%	-2	3.337,46	-11,7647%
Diretor - IV	1.246,60	1.433,59	8	11.468,72	4,70%	4	5.734,36	2,17%	-4	5.734,36	-50,0000%
Diretor - V	1.100,00	1.265,00	8	10.120,00	4,14%	8	10.120,00	3,83%	0	0,00	0,0000%
Total Geral			94	244.228,46	100,00%	97	264.080,64	100,00%	3	19.852,18	8,1285%

Versão 4.0

