



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 48 /2023

LEI Nº /2023

“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;
- 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;
- XIII Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- XIV Secretaria Municipal de Saúde;
- XV Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

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 cerimonial 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- XVII exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;
- 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 Salvar 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 atos legislativos ou administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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 Dois Diretores I - Procurador Adjunto do Município;
- III 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- V Executar outras atribuições afins.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 13 A Secretaria Municipal de Educação será regida da seguinte forma:

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

Art. 14 Compete ao Secretário de Municipal de Educação:

- I Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- II Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional em regime de parceria;
- III Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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 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 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;
- VIII Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- IX 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;
- X 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;
- XI Executar outras atribuições afins

Art. 15 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 16 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 Viabilizar o transporte escolar;
- IV Consultoria às caixas escolares;
- V Prestar contas do PNAE, PNATE, Transporte Escolar, PDDE, PDE;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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. 17 Compete ao Diretor Escolar I, II e III – Diretor Escolar:

Diretor escolar I – Acima de 401 alunos;

Diretor escolar II – 201 até 400 alunos;

Diretor escolar III – Até 200 alunos.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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 justificção de faltas ao serviço;
- XIX Executar outras atribuições afins.

Art. 18 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 justificção de faltas ao serviço;
- XIX Cooperar na busca de soluções para os problemas estruturais enfrentado pelo Curso Popular respeitando suas peculiaridades;
- XX Executar outras atribuições afins.

Art. 19 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

V Conservação dos registros e cadastros de especificação de materiais e de fornecedores;

VI Executar outras atribuições afins.

Art. 20 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. 21 Compete ao Diretor III – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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

Art. 22 Compete ao Diretor IV – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 23 A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer será regida da seguinte forma:

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

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

- I Planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura, esporte e lazer;
- II Coordenar e planejar junto com seus diretores os objetivos e iniciativas alinhadas com os da atual administração;
- III Estabelecer as diretrizes de ação para respaldo das diretorias gestoras na implementação, promoção e coordenação dos programas definidos pelos grupos de trabalho para o desenvolvimento eficaz de seus objetivos;
- IV Gerir e manter as estruturas e serviços oferecidos pela Biblioteca Pública e demais órgãos/entidades, espaços culturais e esportivos sob sua gestão;
- V Desenvolver parcerias junto com a sociedade civil, associações e entidades de apoio, para desenvolvimento de programas específicos com ações voltadas para a cultura, esporte e lazer;
- VI Valorizar as personalidades de destaque que através da cultura e do esporte elevam o nome de nossa cidade pelo Brasil;
- VII Promover os eventos regionais e tradicionais do município preservando a memória e as realizações de nossos antepassados;
- VIII Promover estudos e desenvolver projetos para criação de áreas de lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- IX Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- X Zelar pela conservação do patrimônio público destinados à prática esportiva e buscar sua expansão;
- XI Executar outras atribuições afins.

Art. 25 Compete ao Chefe de Departamento de Esporte e Lazer:

- I Supervisionar e viabilizar as ações do departamento;
- II Prestar contas e controlar os convênios e contratos firmados pela Prefeitura Municipal;
- III Elaborar e viabilizar projetos;
- IV Auxiliar o controle financeiro, orçamento, auxílio na elaboração dos projetos;
- V 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;
- VI Acompanhar a vida funcional dos servidores do Departamento de Esporte e Lazer (folha de pagamento, controle de frequência etc.);
- VII Executar outras atribuições afins.

Art. 26 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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 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 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.

Art. 28 Compete ao Diretor II – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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.

Art. 29 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. 30 Compete ao Diretor III – Patrimônio Histórico e Arquivo Cultural:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 31 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 I – Compras;
- IV Um Diretor I – Assessoria de Gabinete;
- V Um Diretor III – Assessoria Política;
- VI Um Diretor III – Secretaria de Gabinete.

Art. 32 Compete ao Secretário Municipal de Governo:

- I Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes 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 munícipes, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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 governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;
- X Executar outras atribuições afins.

Art. 33 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. 34 Compete ao Diretor I – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 35 Compete ao Diretor I – Assessoria de Gabinete:

- I Receber, preparar e encaminhar ofícios referentes ao Poder Legislativo, Executivo e Judiciário;
- 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. 36 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. 37 Compete ao Diretor III – Secretaria de Gabinete:

- I Organizar e controlar a agenda do Prefeito Municipal;
- II Executar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- III Receber; preparar e encaminhar correspondência do Prefeito Municipal
- IV Organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete;
- V Recepcionar as pessoas que solicitarem audiência com o Prefeito Municipal;
- VI Executar outras atribuições afins.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 38 A Secretaria Municipal de Fazenda será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Fazenda;
- II Um Chefe Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Suporte Administrativo;
- III Um Diretor I – Contabilidade e Suporte Administrativo;
- IV Um Diretor I – Tesouraria, Empenho e Arquivos;
- V Um Diretor II – Informação, Atendimento e Controle;
- VI Um Diretor I – Arrecadação e Tributos;
- VII Um Diretor II – Cadastro e Arrecadação de Cemitério;
- VIII Um Diretor V – Assistente de Gestão 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- III Receber; preparar e encaminhar correspondência do Prefeito Municipal
- IV Organizar e controlar o sistema de arquivo do Gabinete;
- V Recepcionar as pessoas que solicitarem audiência com o Prefeito Municipal;
- VI Executar outras atribuições afins.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 38 A Secretaria Municipal de Fazenda será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Fazenda;
- II Um Chefe Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Suporte Administrativo;
- III Um Diretor I – Contabilidade e Suporte Administrativo;
- IV Um Diretor I – Tesouraria, Empenho e Arquivos;
- V Um Diretor II – Informação, Atendimento e Controle;
- VI Um Diretor I – Arrecadação e Tributos;
- VII Um Diretor II – Cadastro e Arrecadação de Cemitério;
- VIII Um Diretor V – Assistente de Gestão 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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. 41 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 Inspeccionar 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- XI Efetuar 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;
- 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. 42 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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. 43 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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.

Art. 44 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

Art. 45 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. 46 Compete ao Diretor V – Assistente de Gestão e Controle:

- I Coordenar o exercício das funções de administração financeira, contábil, gestão orçamentária, tributária municipal e o controle da arrecadação.
- II 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;
- III Planejar, coordenar, controlar e executar os repasses orçamentários à Câmara Municipal e aos órgãos executivos com autonomia de gestão;
- IV Assessorar aos contadores nas providências do registro das contas para cujo controle haja necessidade de desdobramento;
- V Fazer conferir os saldos das contas com os apresentados pela Tesouraria;
- VI Executar outras atribuições afins.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 47 A Secretaria Municipal de Administração será regida da seguinte forma:

- I Um Secretário Municipal de Administração;
- II Um Chefe de Departamento de Recursos Humanos e Relações Institucionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- III Um Diretor I – Relações Institucionais;
- IV Um Diretor I – Licitações;
- V Um Diretor I – Patrimônio e Protocolo.

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 transmisses 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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 Chefe de Departamento de Recursos Humanos e Relações Institucionais:

- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

Art. 50 Compete ao Diretor I – 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;
- VI Colaborar com a divulgação da Instituição junto a sociedade brasileira;
- VII Estimular a realização de ações institucionais voltadas para o controle social;
- VIII Recepcionar 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.

Art. 51 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

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. 52 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;

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 Público; 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

XVIII Encaminhar expediente ao setor competente.

Seção X

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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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 XI

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 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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 XII

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;
- II Um Chefe de Departamento de Serviços Externos;
- III Um Chefe de Departamento de Serviços Internos;
- IV Um Chefe de Departamento de Agropecuária;
- V Um Chefe de Departamento de Planejamento de Serviços Públicos;
- VI Um Chefe de Departamento Administrativo;
- VII Um Diretor I – Transporte e Manutenção;
- VIII UM Diretor I - Almoarifado
- IX Um Diretor I – Geral de Turmas;
- X Um Diretor III – Distrito;
- XI Um Diretor II – Obras e Serviços;
- XII Cinco Diretor V – Bairros;
- XIII Um Diretor III – Serviços Gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

XIV Um Diretor III – Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil;

XV Um Diretor III – Compras.

Art. 61 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;

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. 62 Compete ao Chefe de Departamento de Serviços Externos:

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- V Conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 63 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. 64 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. 65 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

Art. 66 Compete ao Diretor I – Analista Administrativo:

- 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. 67 Compete ao Diretor I – Almojarifado:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

Art. 68 Compete ao Diretor I – 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. 69 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. 70 Compete ao Diretor III – Compras:

- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 71 Compete ao Diretor III – Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- I Executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;
Coordenar as ações do Sinpdec no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
- II Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- III Identificar e mapear as áreas com risco de desastres;
- IV Promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;
- V Declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
- VI 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;
- VII Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- VIII 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;
- IX Mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;
- X Realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;
- XI Promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- XII Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- XIII Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;
- 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. 72 Compete ao Diretor II – 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;
- 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. 73 Compete ao Diretor V – Bairros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 74 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 75 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 XIII

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Art. 76 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

III Um Diretor I – Proteção dos Animais

IV Um Diretor III – Assessoria Administrativa e Operacional.

Art. 77 Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo:

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;

XI Explorar os pontos turísticos municipais;

XII Executar outras atribuições afins.

Art. 78 Compete ao Diretor I – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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. 79 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 80 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;
- VII Auxiliar na gestão operacional de atividades desenvolvidas pela secretaria, podendo para isto participar de ações externas ao espaço de trabalho para atender demandas específicas do setor;
- VIII Executar outras atribuições afins.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

Art. 81 A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica será regida por:

- I Um Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica;
- II Um Chefe de Departamento de Arquitetura;
- III Um Chefe de Departamento de Engenharia;
- IV Um Chefe de Departamento de Convênios;
- V Um Diretor I – Tecnologia de Informação (TI);
- VI Um Diretor I – Assessor de Comunicação.
- VII Um Diretor I – Projetos e Contratos.
- VIII Um Diretor I – Convênios, Ouvidoria e Transparência.

Art. 82 Compete ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Estratégica:

- I Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de sua pasta, alinhando suas ações aos objetivos planejados;
- II Promover e coordenar a gestão estratégica do governo;
Coordenar, planejar, monitorar e avaliar o plano estratégico e projetos estratégicos associados;
- III Promover e coordenar a gestão de projetos no Mapa;
- IV Identificar fontes recursos para projetos estratégicos;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

X Proceder articulação estratégica de assuntos institucionais específicos, determinados pelo governo;

XI Executar outras atribuições afins.

Art. 83 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;

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. 84 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- VIII Manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do município;
- IX Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;
- X Executar outras atribuições afins.

Art. 85 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;
- 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. 86 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 87 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;
- 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. 88 Compete ao Diretor I – Projetos e Contratos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- I Acompanhar e vistoriar os projetos de engenharia em andamento;
- II Reportar ao Secretário as eventuais ocorrências, sugerindo soluções ou propondo melhorias nos serviços;
- III Gerar laudos e pareceres técnicos;
- IV Prestar serviços de consultoria e assessoria;
- V Desenvolver estudos de viabilidade para projetos e obras;
- VI Verificar adequação do projeto de engenharia à legislação em vigor;
- VII Fiscalizar os serviços de empresas externas, licitadas pela Prefeitura, para execução de obras;
- VII Preparar relatórios de medição para faturamento de obras;
- VII Preparar relatórios de acompanhamento de obras para o SISOP;
- IX Preparar relatórios gerenciais para acompanhamento dos projetos pela administração;
- X Executar outras atribuições afins.

Art. 89 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 90 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;
- 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 XV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 91 A Secretaria Municipal de Saúde será regida por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

XXV Executar outras atribuições afins.

Art. 93 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;
- 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. 94 Compete ao Diretor I – Logística e Patrimônio:

- I Participar da elaboração da política municipal de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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. 95 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 Secretario 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 96 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;
- 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. 97 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 Marcação de consultas para CIESP e atendimento ao público;
- VI Executar outras atribuições afins.

Art. 98 Compete ao Diretor II – 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; 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;
- 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. 99 Compete ao Diretor II – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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. 100 Compete ao Diretor I – 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;
- 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. 101 Compete ao Diretor II – Atenção e Suporte à Saúde:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- 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;
- 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. 102 Compete ao Diretor III – Cadastro em Saúde:

- I Manter atualizados os cadastros e arquivos da Secretaria Municipal de Saúde;
- II Enviar ao Secretário todos os relatórios de cadastros realizados;
- III Programar e coordenar a execução das atividades de recebimentos, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Prefeitura;
- IV Manter o estoque em condições de atender aos órgãos da Prefeitura;
- V Promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
- VI Estabelecer estoques mínimos de segurança da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais e do estoque existente;
- VII 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;
- VIII Solicitar o pronunciamento de órgãos técnicos da Prefeitura ou de outras instituições no caso de aquisição de materiais e do estoque existente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

- IX Promover a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando este forem verificados e considerados satisfatórios;
- X Proceder ao abastecimento dos órgãos da Prefeitura e controlar o consumo de material por espécie e por órgãos, para previsão e controle dos custos;
- XI Preparar extratos do movimento de entrada e saída do material;
- XII Participar da elaboração da política municipal de saúde;
- XIII Executar outras atribuições afins.

Art. 103 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. 104 Compete ao Diretor II – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BICAS

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

V Executar outras atribuições afins.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 105 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. 106 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. 107 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 procedimental interno.

Art. 108 As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.


Art. 109 Fica revogada a Lei Complementar de nº 43/2022.


Art. 110 Esta Lei entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2024.

DEBICADO POR AFIXAÇÃO
Período: 19/12/23, 02/01/24

Assinatura do Servidor
Prefeitura Municipal de Bicas

Bicas, 19 de dezembro de 2023.

À SANÇÃO	
Em	19 / 12 / 2023
	
Presidente	


HELBER MARQUES CORRÊA
Prefeito Municipal

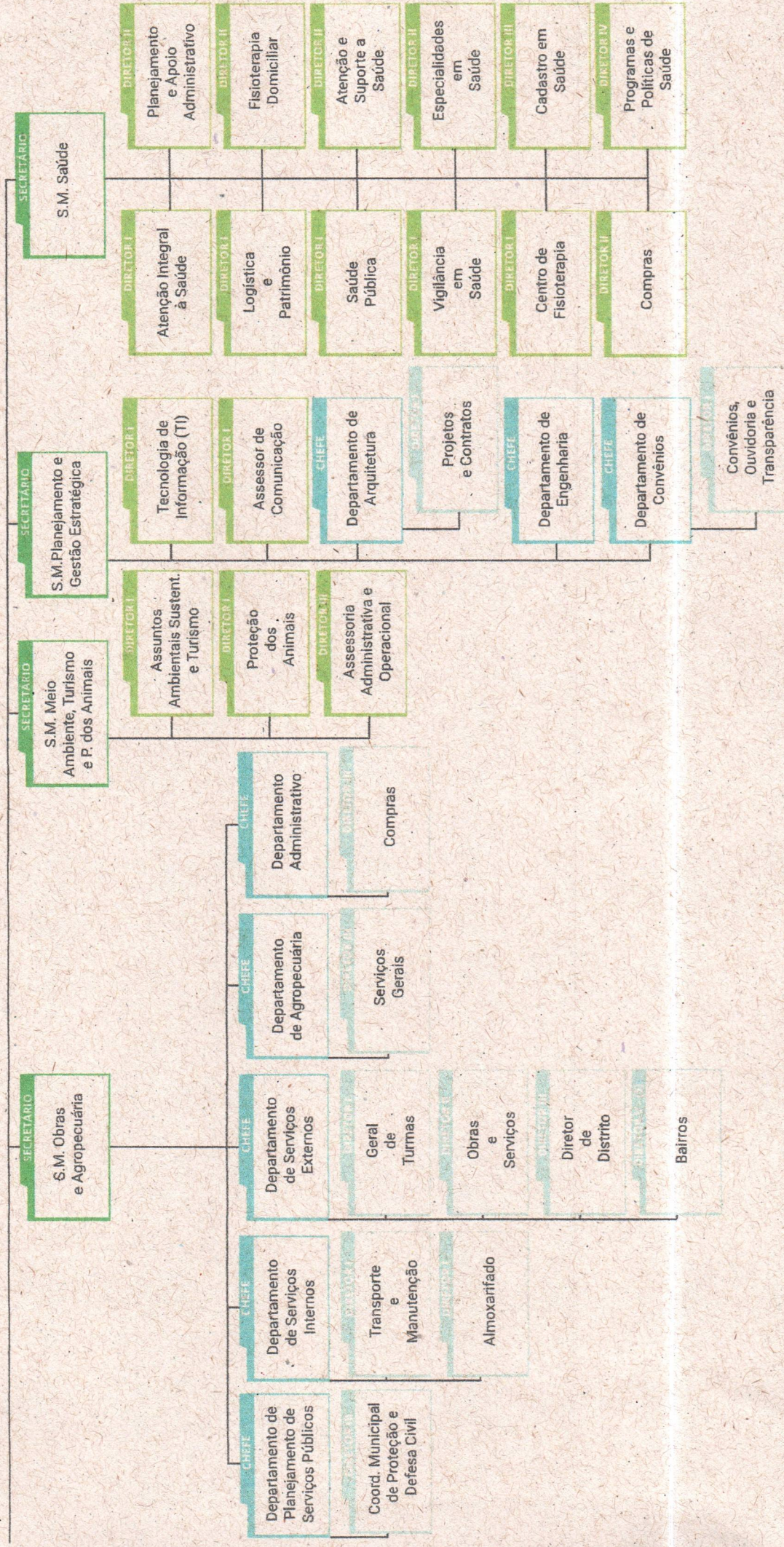




Prefeitura Municipal de Bicas
Organograma 2021/2024 - V.6.2

Anexo - III

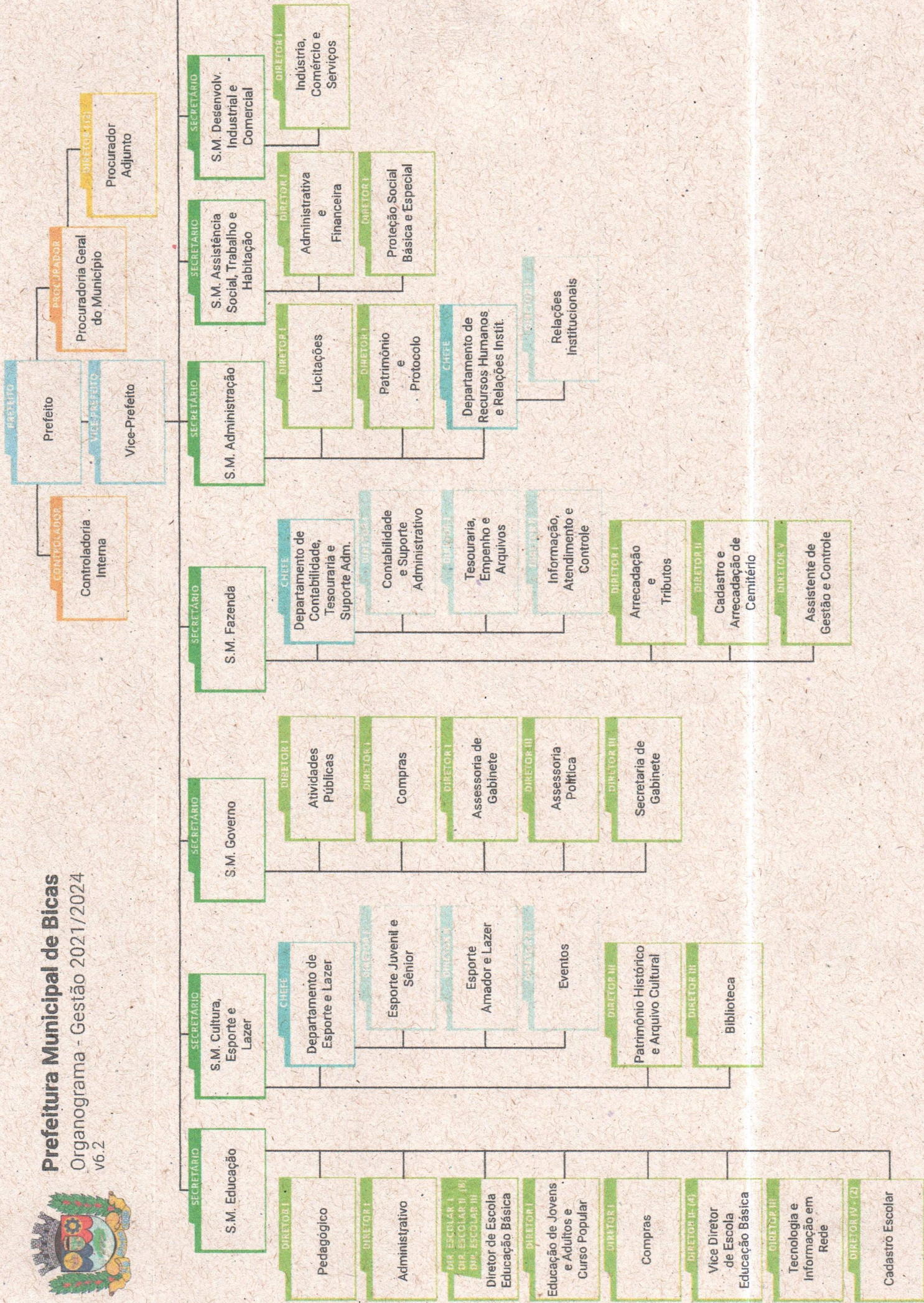
Cargos	R\$ Salário Bruto 2023	2021-2024 - Atual (A)		2021-2024 - Nova Versão (B)		Diferenças (B-A)	
		Qtd.	R\$ Total	Qtd.	R\$ Total	Qtd.	R\$ Total
Secretário	4.904,89	10	49.048,90	11	53.953,79	1	4.904,89
Chefe Departamento	3.438,50	9	30.946,50	11	37.823,50	2	6.877,00
Dir. Escolar I	3.438,50	0	-	2	6.877,00	2	6.877,00
Dir. Escolar II	3.151,98	0	-	4	12.607,92	4	12.607,92
Dir. Escolar III	2.865,46	0	-	2	5.730,92	2	5.730,92
Diretor - III	1.668,73	15	25.030,95	11	18.356,03	-4	-6.674,92
Diretor - IV	1.433,59	4	5.734,36	3	4.300,77	-1	-1.433,59
Diretor - V	1.320,00	8	10.560,00	6	7.920,00	-2	-2.640,00
Total Geral		46	121.320,71	50	147.569,93	4	26.249,22





Prefeitura Municipal de Bicas

Organograma - Gestão 2021/2024
v6.2





Prefeitura Municipal de Bicas
Organograma 2021/2024 - V.6.2

Anexo - III

Cargos	R\$ Salário Bruto 2023	Reajuste Salarial (%)	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	13.488,46	4,84	14.297,77	1	-	0,00%	1	-	0,00%	0	0,00	0,00%
Vice Prefeito	5.518,00	4,84	5.849,08	1	5.849,08	2,19%	1	5.849,08	1,99%	0	0,00	0,00%
Controlador	4.904,89	4,84	5.199,18	1	5.199,18	1,95%	1	5.199,18	1,77%	0	0,00	0,00%
Procurador	4.904,89	4,84	5.199,18	1	5.199,18	1,95%	1	5.199,18	1,77%	0	0,00	0,00%
Secretário	4.904,89	4,84	5.199,18	10	51.991,83	19,49%	11	57.191,02	19,42%	1	5.199,18	10,00%
Chefe Departamento	3.438,50	10,00	3.644,81	9	32.803,29	12,30%	11	40.092,91	13,61%	2	7.289,62	22,22%
Dir. Escolar I	3.438,50	10,00	3.644,81	0	-	0,00%	2	7.289,62	2,47%	2	7.289,62	0,00%
Dir. Escolar II	3.151,98	10,00	3.341,10	0	-	0,00%	4	13.364,40	4,54%	4	13.364,40	0,00%
Dir. Escolar III	2.865,46	10,00	3.037,39	0	-	0,00%	2	6.074,78	2,06%	2	6.074,78	0,00%
Diretor - I	2.578,94	10,00	2.733,68	33	90.211,46	33,82%	33	90.211,46	30,63%	0	0,00	0,00%
Diretor - II	2.123,83	10,00	2.251,26	14	31.517,64	11,82%	14	31.517,64	10,70%	0	0,00	0,00%
Diretor - III	1.668,73	10,00	1.768,85	15	26.532,81	9,95%	11	19.457,39	6,61%	4	-7.075,42	-26,67%
Diretor - IV	1.433,59	10,00	1.519,61	4	6.078,42	2,28%	3	4.558,82	1,55%	1	-1.519,61	-25,00%
Diretor - V	1.212,00	-	1.421,00	8	11.368,00	4,26%	6	8.526,00	2,89%	2	-2.842,00	-25,00%
Total Geral				97	266.750,90	100,00%	101	294.531,47	100,00%	4	27.780,57	10,41%

Com a inclusão do salário de Prefeito

Cargos	R\$ Salário Bruto 2023	Reajuste Salarial (%)	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	13.488,46	4,84	14.297,77	1	14.297,77	5,09%	1	14.297,77	4,63%	0	0,00	0,00%
Vice Prefeito	5.518,00	4,84	5.849,08	1	5.849,08	2,08%	1	5.849,08	1,89%	0	0,00	0,00%
Controlador	4.904,89	4,84	5.199,18	1	5.199,18	1,85%	1	5.199,18	1,68%	0	0,00	0,00%
Procurador	4.904,89	4,84	5.199,18	1	5.199,18	1,85%	1	5.199,18	1,68%	0	0,00	0,00%
Secretário	4.904,89	4,84	5.199,18	10	51.991,83	18,50%	11	57.191,02	18,52%	1	5.199,18	10,00%
Chefe Departamento	3.438,50	10,00	3.644,81	9	32.803,29	11,67%	11	40.092,91	12,98%	2	7.289,62	22,22%
Dir. Escolar I	3.438,50	10,00	3.644,81	0	-	0,00%	2	7.289,62	2,36%	2	7.289,62	0,00%
Dir. Escolar II	3.151,98	10,00	3.341,10	0	-	0,00%	4	13.364,40	4,33%	4	13.364,40	0,00%
Dir. Escolar III	2.865,46	10,00	3.037,39	0	-	0,00%	2	6.074,78	1,97%	2	6.074,78	0,00%
Diretor - I	2.578,94	10,00	2.733,68	33	90.211,46	32,10%	33	90.211,46	29,21%	0	0,00	0,00%
Diretor - II	2.123,83	10,00	2.251,26	14	31.517,64	11,21%	14	31.517,64	10,21%	0	0,00	0,00%
Diretor - III	1.668,73	10,00	1.768,85	15	26.532,81	9,44%	11	19.457,39	6,30%	4	-7.075,42	-26,67%
Diretor - IV	1.433,59	10,00	1.519,61	4	6.078,42	2,16%	3	4.558,82	1,48%	1	-1.519,61	-25,00%
Diretor - V	1.212,00	-	1.421,00	8	11.368,00	4,04%	6	8.526,00	2,76%	2	-2.842,00	-25,00%
Total Geral				97	281.048,67	100,00%	101	308.829,24	100,00%	4	27.780,57	9,88%