



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR N.º 01/2002



“Dispõe Sobre a Organização Administrativa e Funcionamento dos Órgãos da Administração Direta do Município de Brasilândia de Minas e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o art. 86, VII, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decreta e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. As atividades do Governo Municipal abrangem os seguintes princípios:

- I- planejamento e controle;
- II- coordenação;
- III- delegação de competências.

SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO

Art. 2º. O Governo Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura.

§ 1º. O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

- I- plano plurianual;
- II- lei de diretrizes orçamentárias;
- III- orçamentos anuais;
- IV- plano diretor de desenvolvimento;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

V- programa anual de trabalho.

§ 2º. O Governo Municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO

Art.3º. As atividades da Administração Municipal especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art.4º. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

SEÇÃO III
DA DELEGAÇÃO DE COMPETENCIA OU DE ATRIBUIÇÕES

Art.5º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com as atribuições e competências previstas na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Lei Orgânica do Município de Brasilândia de Minas.

Art.6º. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas

Art.7º. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo Único – O ato de delegação indicará com precisão órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPITULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art.8º. A Administração direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I – órgãos consultivos e deliberativos:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Assistência Social;
- c) Conselho Municipal de Meio Ambiente;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- d) Conselho Municipal de Educação;
- e) Conselho Municipal de Habitação;
- f) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- g) Conselho Municipal do Desenvolvimento Rural.

II – órgãos de assistência e assessoramento direto:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Superintendência de Controle Interno.

III – órgãos de atividades auxiliares:

- a) Secretaria da Administração e Planejamento;
- b) Secretaria da Fazenda.

IV – órgãos de ação governamental:

- a) Secretaria da Educação, Cultura e Desporto;
- b) Secretaria da Saúde e ação social;
- c) Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- d) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- e) Guarda Municipal.

Art.9º. As atividades da administração municipal e, especialmente, a execução de planos e programas de governo, obedecerão aos princípios de planejamento e coordenação.

Art.10. Na elaboração e execução de seus programas, o Município efetuará a hierarquização das prioridades, de acordo com a necessidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

TÍTULO II
DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DELIBERATIVOS

SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art.11. As competências dos conselhos municipais de que trata o art. 8º, I, desta Lei Complementar serão exercidas nos termos e condições estabelecidos na respectiva legislação de sua criação, estruturação e alteração, observadas as disposições contidas

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

na Lei Orgânica do Município, na Constituição do Estado de Minas Gerais e na Constituição da República.

CAPÍTULO IV
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art.12. O Gabinete do Prefeito é o órgão de representação social do Prefeito e de assessoramento nas relações com as demais esferas de governo, em especial no planejamento, execução, coordenação e controle das atividades do Município relacionadas à comunicação social, desenvolvimento social, habitação popular competindo-lhe:

- I- assistir o Prefeito no exercício de suas atribuições;
- II- assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com a população, os órgãos e entidades públicos e privados e as associações de classe;
- III- coordenar a ação administrativa do Governo;
- IV- acompanhar os programas e políticas governamentais;
- V- assistir ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal e outras esferas de governo;
- VI- orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo da Administração Pública Municipal;
- VII- coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura.

Art.13. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura básica:

- I- Chefia de Gabinete;
- II- Assessoria Especial de Governo.

Art.14. Compete à Chefia de Gabinete:

- I- assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

II- acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

III- supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

IV- orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

V- zelar pela observância das normas do cerimonial das solenidades a que comparecer o Prefeito Municipal;

VI- encarregar-se da correspondência oficial do Prefeito;

VII- organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos oriundos do Gabinete do Prefeito;

VIII- cumprir outras atividades que lhe forem atribuídas.

IX- executar as atividades de imprensa e publicidade do Executivo Municipal;

X- promover as atividades de relações públicas do Poder Executivo;

XI- supervisionar as atividades de informações ao público acerca das ações da Prefeitura Municipal;

XII- promover a organização dos arquivos e recortes de jornais relativos aos assuntos de interesse do Município;

XIII- elaborar e divulgar programas e noticiários de radio, TV e jornais;

XIV- promover a divulgação e distribuição do material informativo de interesse do Governo Municipal;

XV- informar os servidores municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral.

Art.15. Compete à Assessoria Especial de Governo:

I- assistir o Prefeito nas funções político-administrativas;

II- manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

III- desincumbir-se de qualquer atividade que lhe for cometida pelo Prefeito Municipal;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG. -
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

IV- executar e supervisionar as atividades referentes ao apoio logístico e administrativo necessário ao regular funcionamento dos conselhos municipais.

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. A Procuradoria Geral do Município é o órgão de defesa jurídica dos interesses municipais, consultoria e assessoramento jurídico da administração pública competindo-lhe:

I- defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município em todas as instâncias, tribunais e repartições públicas;

II- revisar e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;

III- emitir pareceres e relatórios sobre os atos administrativos, normativos e legislativos oriundos da Prefeitura;

IV- assessorar juridicamente ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

V- promover a cobrança judicial da dívida ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;

VI- redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VII- orientar e participar juridicamente nos inquéritos e processos administrativos;

VIII- organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do Município;

IX- examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem à Administração Pública;

X- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

XI- defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

XII- opinar, por determinação do Prefeito, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XIII- opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta municipal;

XIV- opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV- acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

XVI- prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII- acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos interesses legítimos do Município.

XVIII- exercer a competência reservada à Procuradoria Geral do Município.

Art. 17. A Procuradoria Geral terá sua estrutura básica coordenada por um Procurador Geral do Município.

SEÇÃO III
DA SUPERINTENDENCIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 18. A superintendência de Controle interno do Poder Executivo visa avaliar a ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoio ao controle externo, competindo-lhe:

I- orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da administração direta e indireta, com vistas à ampliação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;

II- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, o cumprimento das diretrizes orçamentárias e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

III- elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução das despesas e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

IV- acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

V- executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos constitutivos do Poder Executivo;

VI- verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VII- tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente;

VIII- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

X- zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado.

XI – controlar o endividamento municipal e elaborar a programação financeira do Tesouro;

XII – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município, e nos casos de inspeções, verificação e tomadas de contas;

XIII – manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município; e

XIV – colaborar, nos assuntos de sua competência, com as ações do Tribunal de Contas do Estado.

XV- cumprir e fazer cumprir as demais normas e atribuições da Lei Municipal nº 131, 28 de dezembro de 2001.

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Art.19. A Superintendência de Controle Interno terá sua estrutura básica coordenada por um Superintendente de Controle Interno.

CAPÍTULO V
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES AUXILIARES
SEÇÃO I
DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art.20. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é órgão de assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos da administração com a competência de estudar, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar e controlar os assuntos concernentes ao pessoal da administração pública direta, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização administrativa e aos serviços de processamento de dados.

Art.21. A Secretaria da Administração e planejamento tem a seguinte estrutura básica:

I- Seção de Recursos Humanos:

II- Divisão de Materiais e Patrimônio:

- a) Supervisão de Materiais de Patrimônio;
- b) Serviço de Almoxarifado;
- c) Coordenação de Patrimônio;
- d) Comissão de Licitações.

III- Divisão de Transportes e Serviços Gerais:

IV- Coordenadoria de Planejamento.

Art.22. Compete à Seção de Recursos Humanos as atividades de recrutamento, registro, controle e administração de pessoal da administração direta do Município através do Serviço de Pessoal, com as seguintes atribuições:

I- planejar e coordenar os serviços de recrutamento, mediante concurso público, seleção, treinamento e demais atividades da administração de pessoal;

II- elaborar e gerenciar a aplicação de planos de carreira;

III- propor medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos dos servidores;

IV- elaborar, coordenar e executar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

V- propor programas, cursos e treinamento de servidores, para efeito de desenvolvimento na carreira;

VI- emitir parecer em processos ou assuntos administrativos relacionados com a situação funcional dos servidores;

VII- despachar os requerimentos de concessão de benefícios, licença, aposentadoria e demais vantagens, em primeira instância;

VIII- calcular e elaborar a folha de pagamento de servidores, secretários municipais, Prefeito e Vice-Prefeito;

IX- fiscalizar o cumprimento das atribuições dos servidores, podendo sugerir penalidades, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

X- expedir, controlar e fiscalizar os controle de entrada e saída de servidores;

XI- controlar o trabalho em horário extraordinário prestado pelos servidores;

XII- manter arquivo e cadastro atualizados dos servidores, especialmente quanto à situação funcional, dependentes, faltas, licenças, férias e outros;

XIII- emitir parecer em processos de progressão, promoção ou ascensão na carreira;

XIV- elaborar a tabela anual de férias e submetê-la à aprovação do Prefeito;

Art.23. À Divisão de Materiais e Patrimônio compete planejar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de material e patrimônio, manutenção e conservação de bens e serviços municipais, de vigilância de bens móveis e imóveis, a administração de bens de uso especial através de sua supervisão, serviços e coordenação com as seguintes atribuições:

I- processar licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

II- padronizar a aquisição, guarda, manutenção, distribuição e controle do material utilizado nos serviços da Prefeitura;

III- organizar o almoxarifado;

IV- propor a aquisição de materiais;

V- tomar, registrar, inventariar, proteger e conservar os bens móveis e imóveis da Prefeitura;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

VI- manter atualizado o inventário geral dos bens do Município;

VII- propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;

VIII- padronizar o recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos processos e documentos que tramitam na prefeitura;

Art.24. À Divisão de Transporte e Serviços Gerais compete planejar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de transporte e comunicação, manutenção dos serviços de limpeza e conservação dos prédios e repartições públicas, administração do uso dos bens, com as seguintes atribuições:

I - gerenciar a limpeza e conservação dos prédios e repartições públicas;

II- organizar e dar apoio logístico a realização de eventos pela Prefeitura Municipal;

III- gerenciar a execução dos serviços de manutenção de máquinas e equipamentos de informática, desenvolvimento de software, bem como manutenção de redes corporativas e outras, tais como intranet e internet, no âmbito da Prefeitura Municipal;

IV- administrar e controlar veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal;

V- manter e reparar máquinas e veículos de propriedade do Município;

VI- adquirir e distribuir combustíveis para a frota de veículos e máquinas do Município;

Art.25. À coordenadoria de planejamento compete o assessoramento ao Prefeito e a coordenação geral das atividades relacionadas com a formulação e acompanhamento da execução do planejamento das ações do município, competindo-lhe especialmente:

I- assistir aos órgãos municipais quanto a técnicas de planejamento, avaliação de resultados, organização e aperfeiçoamento;

II- assessorar ao Prefeito, quanto a planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

III- coordenação dos processos de elaboração e acompanhamento da execução dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

IV- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, o cumprimento das diretrizes orçamentárias e a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

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

VI- acompanhar e fiscalizar os contratos e acordos firmados pelo Município, especialmente quanto à sua fiel execução, sugerindo as medidas que julgar convenientes;

VII- promover a publicação das leis, decretos, mensagens, portarias e demais atos de competência dos órgãos da Prefeitura Municipal;

VIII- planejar, coordenar e executar as atividades de processamento de dados eletrônicos no âmbito da Prefeitura Municipal;

SEÇÃO II
DA SECRETARIA DA FAZENDA

Art.26. À Secretaria da Fazenda compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades financeiras, contábeis, da arrecadação das rendas do Município, de lançamento e fiscalização de tributos.

Art.27. A Secretaria da Fazenda tem a seguinte estrutura básica:

I- Seção de Cadastro, Tributação, Arrecadação e Fiscalização:

II- Seção de Finanças:

III- Divisão de Contabilidade:

Art.28. Compete à Seção de Cadastro, Tributação, arrecadação e Fiscalização a gestão das políticas tributária de competência do município, através de seu serviço de cadastro e fiscalização tributária competindo-lhe especialmente:

I- executar as atividades de administração da receita tributária municipal;

II- cadastrar, lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e demais receitas municipais;

III- propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal e outras de políticas fiscal e tributária;

IV- interpretar e aplicar a legislação fiscal e correlata;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

V- acompanhar a execução da política fiscal e tributária;

VI- apresentar proposta de previsão de receita tributária e promover o acompanhamento, análise e controle em suas variações globais;

VII- promover medidas destinadas a compatibilizar a receita arrecadada com os níveis previstos na programação financeira do Município;

VIII- proceder o julgamento de processos fiscais.

IX- inscrição, controle e cobrança amigável da dívida ativa do Município;

X- licenciar para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais.

Art.29. Compete à Seção de Finanças através de sua coordenação, planejar e executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores do Município, com as seguintes atribuições:

I- executar as atividades de recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores do Município;

II- aplicar as disponibilidades financeiras do Município no mercado de capitais, nos termos da legislação específica;

III- elaborar, acompanhar e rever a programação financeira;

IV- emitir notas de autorização de pagamento, ordens bancárias e cheques.

Art.30. À Divisão de Contabilidade compete cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de direito financeiro aplicadas aos municípios através de sua diretoria com as seguintes atribuições:

I- acompanhar as etapas da despesa;

II- emitir empenhos e notas de empenho;

III- elaborar balanços, balancetes, prestações de contas e outros demonstrativos, inclusive os exigidos pela Lei Complementar 101, de 2000, no modo e tempo regulares;

IV- controlar e escriturar a contabilidade da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

V - manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira;

VI- elaboração de normas e estabelecimento de controles contábeis;

VII- responsabilizar tecnicamente pelos serviços prestados junto ao Tribunal de Contas do Estado, bem como na esfera Federal e Estadual.

CAPÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

SEÇÃO I
DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art.31. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto é órgão de assessoramento direto ao Prefeito com Competência de planejar e executar as atividades de ensino fundamental, da educação infantil e da educação especial e exercer as competências conferidas ao Município pela Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação.

Art.32. A Secretaria da Educação Cultura e Desporto tem a seguinte estrutura básica:

I- Divisão de Educação Cultura e Desporto:

- a) Diretor Escolar
- b) Seção de Ensino Fundamental;
- c) Seção de Lazer e Desportos;
- d) Coordenadoria de educação, cultura, lazer e desportos.

Art.33. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos as seguintes atribuições:

I- propor e implantar a política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local;

II- administrar recursos humanos, materiais e financeiros para a educação;

III- sugerir a política de formação e valorização do magistério para a educação infantil e para o ensino fundamental;

IV- elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação como os órgãos federais e estaduais da área;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

V- executar os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante;

VI- propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

VII- zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

VIII- criar escolas e modificar a estrutura do sistema de ensino fundamental e da educação infantil e especial;

IX- propor ao Prefeito a política e as diretrizes para o desenvolvimento da educação infantil;

X- produzir e divulgar orientação técnica e pedagógica relacionada com a educação infantil;

XI- coordenar nos aspectos administrativos e pedagógicos as unidades municipais de ensino.

Art. 34. Compete à seção de desporto:

I- promover a execução e coordenação de programas recreativos e desportivos;

II- fiscalizar a aplicação de recursos transferidos pelo município para associações comunitárias com finalidades esportivas e culturais;

III- promover o desporto e do lazer;

IV- realizar estudos, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento do desporto, em consonância com as diretrizes definidas pela Política Nacional de Desportos;

V- prestar cooperação técnica e assistência financeira supletiva a entidades desportivas municipais;

VI- supervisionar o desenvolvimento das diversas unidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

VII- estimular, no Município, o desporto não-profissional;

VIII- promover as atividades de lazer e entretenimento, datas comemorativas e homenagens cívicas, em articulação com entidades públicas e privadas.

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

Art.35. Compete à coordenadoria de educação e cultura:

- I- organizar e coordenar planos e projetos culturais que enfatizem o acesso e a participação de todos os segmentos da população;
- II- programar e coordenar festas populares, comemorações históricas e outros eventos culturais de interesse da população;
- III- elaborar e divulgar atividades culturais do Município;
- IV- desenvolver de atividades e programas culturais para a população escolar da rede municipal;
- V- desenvolver programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas em educação e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;
- VI- estabelecer convênios e contratos com entidades públicas e privadas, para a execução de programas especiais de educação;
- VII- prestar assessoramento direto ao titular da Secretaria da Educação nos assuntos de competência da pasta;
- VIII- responsabilizar-se pela coleta, guarda e distribuição de informações atinentes às políticas municipais de ensino;

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DA SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL

Art.36. Compete à Secretaria da Saúde e Assistência Social planejar, coordenar e executar as políticas de saúde no Município, de acordo com os princípios do SUS, e as ações e serviços de assistência social a pessoas carentes.

Art.37. A Secretaria da Saúde e Assistência social tem a seguinte estrutura básica:

- I – Divisão de Saúde e Assistência Social;
- II – Seção de Ação Social
- III - Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- IV - Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica.

Art.38. À Secretaria de Saúde e Assistência Social compete as seguintes atribuições:

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

I- atuar na formulação da estratégia e no controle da execução da política municipal de saúde;

II- elaborar diretrizes, em consonância com o sistema unificado de saúde, a serem observadas na elaboração de planos e políticas de saúde pública;

III- executar ações de controle e avaliação dos serviços ambulatoriais e hospitalares, públicos e privados, com ou sem fins lucrativos, que prestem serviços ao SUS, de acordo com as normas da Secretaria Estadual de Saúde;

IV- coordenar programas coletivos de saúde bucal;

V- executar ações que visem a proteção da saúde do cidadão, zelando pela qualidade dos serviços de saúde e dos produtos consumidos pela população do Município;

VI- coordenar tecnicamente os programas de vigilância epidemiológica que venham a ser desenvolvidos ou solicitados pelos órgãos estaduais;

VII- desenvolver programas e campanhas de vacinação;

VIII- fiscalizar das ligações e das condições sanitárias da instalação prediais de água e esgoto;

IX- fiscalizar das condições sanitárias dos criadouros de animais nas zonas urbana e rural;

X- licenciar e fiscalizar estabelecimentos de serviço como barbearias, cabeleireiros, salões de beleza e congêneres, estabelecimentos esportivos e creches;

XI- desenvolver programas e ações de saúde, em coordenação com entidades estaduais e federais afins;

XII- acompanhar e cooperar com a execução das ações de saúde desenvolvidas no Município;

XIII- elaborar e promover a execução de programas municipais de saúde, e acompanhar e cooperar com a execução de programas de saúde desenvolvidos pela União e pelo Estado.

XIV- desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XV- coordenar convênios com órgãos públicos e privados que implementem programas e projetos voltados para assistência e o bem estar social da população;

XVI- orientar e assistir tecnicamente na criação e no funcionamento de associações de bairros e outras organizações sociais que visem a participação comunitária.

XVII- prestar serviços médicos e odontológicos;

XVIII- elaborar, controlar e fiscalizar, em cooperação com o sistema único de saúde, a política municipal de vigilância epidemiológica;

XIX- elaborar em articulação com as demais secretarias as políticas municipais, os planos, programas e projetos relacionados com a questão de habitação popular, responsabilizando-se pela coordenação, controle e avaliação;

XX- implementar programas de desenvolvimento comunitário;

XXI- desenvolver programas especiais de apoio à população carente do Município e especificamente, a criança e ao adolescente, ao idoso à pessoa portadora de deficiência;

XXII- opinar sobre a concessão de subvenções sociais à entidades do município, promovendo a fiscalização da aplicação de recursos e aprovando a respectiva prestação de contas;

XXIII- articular-se com os demais órgãos e entidades de ação social do município;

XXIV- prestar assistência social;

XXV- políticas habitacionais e de geração de emprego e renda;

XXVI- coordenar, elaborar e executar a política de assistência profissionalizante;

XXVII- zelar e assegurar o permanente cumprimento das políticas governamentais de assistência social, alimentar e nutricional da criança e do adolescente, do portador de deficiência e de desenvolvimento comunitário;

XXVIII- atuar supletivamente com a destinação de recursos à população de baixa renda do Município, especialmente quanto aos programas e ações de assistência alimentar e habitacional;

XXIX- prestar assistência materno-infantil e assistência social à mulher, combatendo toda forma de negligência, exploração, violência, crueldade e opressão;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

XXX– executar pesquisas sócio-econômicas, com o objetivo de subsidiar a elaboração da política municipal de desenvolvimento e ação social;

XXXI– pesquisar e acompanhar a evolução do mercado de trabalho, para efeito de orientar e coordenar as atividades relativas à formação de mão-de-obra;

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Art.39. Compete à Secretaria de Agropecuária e Abastecimento o fomento das atividades ligadas à agricultura, pecuária, abastecimento, assistência técnica ao produtor rural, no plano municipal.

Art.40. A Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento tem a seguinte estrutura básica:

I- Seção de Agropecuária e Abastecimento:

Art.41. A Secretaria de Agropecuária e Abastecimento compete as seguintes atribuições:

I- elaborar e propor políticas de desenvolvimento agropecuário, através de medidas efetivas de promoção do crescimento tecnológico que resultem no instrumento seguro do bem estar do homem do campo, observadas as peculiaridades do mercado regional e proteção do meio ambiente;

II- promover a elaboração de planos, programas e projetos visando o fomento na produção rural;

III- promover a elaboração de planos e programas que visem o escoamento da produção e conseqüentemente o abastecimento mais eficaz e por menor custo;

IV- coordenar e elaborar políticas de assistência técnica e mecanização agrícola;

V- contactar com órgãos técnicos, financeiros, visando obter instrumentos e a congregar recursos de suporte às iniciativas na agropecuária;

VI- apoio às atividades rurais;

VII- pesquisa e experimentação agropecuária;

VIII- assistência técnica a pequenos e médios produtores rurais.

IX- fiscalizar a produção, comercialização e utilização de insumos nas atividades agropecuárias;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

X- elaborar e promover a execução de programas de controle de doenças e pragas que envolvem interesse econômico para a exploração agropecuária;

XI- subsidiar a formulação da política agropecuária, promover e acompanhar a execução das atividades relacionadas à produção agrícola e pecuária, infra-estrutura rural, mercado agrícola, bem assim estabelecer normas técnicas permanentes;

XII- cooperação técnica com o Estado, a União e outros Municípios;

XIII- tecnologia agrícola, incentivo ao cultivo de hortas comunitárias e assistência técnica;

XIV- executar a política municipal de abastecimento e comercialização de produtos de origem vegetal e animal;

XV- promover as ações visando incentivar o uso de tecnologia adequada ao manejo do solo.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art.42. Compete à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos as atividades de planejamento urbano, execução de obras públicas e prestação e fiscalização de serviços públicos municipais.

Art.43. A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos tem a seguinte estrutura básica:

I- Seção de Obras e Serviços Urbanos:

a) Coordenadoria de Obras públicas e Serviços Urbanos.

Art.44. Compete à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos as seguintes atribuições:

I- construir e conservar estradas municipais, vias e obras públicas e instalação em geral para a prestação de serviços à comunidade;

II- desenvolver políticas de serviços compatíveis com as necessidades da população;

III- executar de atividades relativas à construção e à conservação de canais e redes de galerias pluviais;

IV- fiscalizar obras públicas contratadas a terceiros pela prefeitura;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

V- analisar, aprovar pedidos de licenciamento para construções e loteamentos urbanos, conforme as normas municipais em vigor;

VI- fiscalizar o cumprimento das normas municipais sobre uso do solo, zoneamento, loteamento, construções particulares e de órgãos públicos estaduais e federais;

VII- fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais e meio ambiente;

VIII- planejar, coordenar e fiscalizar as atividades concernentes à manutenção de estradas e caminhos municipais;

IX- planejar e organizar os serviços de varrição, limpeza de vias e logradouros públicos, coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo;

X- conservar parques, praças e jardins públicos;

XI- organizar os serviços urbanos relativos a mercados, feiras livres e cemitérios municipais;

XII- autorizar, fiscalizar e regulamentar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos e permitidos;

SEÇÃO V
DA GUARDA MUNICIPAL
SUB-SEÇÃO I
DA CRIAÇÃO

Art. 45. Fica criada, subordinada ao Gabinete do Prefeito, a Guarda Municipal de Brasilândia de Minas, Corporação uniformizada e devidamente aparelhada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais e do meio ambiente, conforme o disposto no artigo 144, parágrafo 8.º da Constituição Federal, artigo 9º, V e artigo 10 inciso I, III, IV, V, VII, XII da Lei Orgânica Municipal.

SUB-SECAO II

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art.46. A Guarda Municipal de Brasilândia de Minas exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as Leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de suas competência.

I- a organização hierárquica operacional e técnica da Guarda Municipal, tem por princípio a hierarquia e disciplina.

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

II- a Guarda Municipal tem por finalidade a proteção de bens, serviços e instalações do poder público municipal, bem como ao seu meio ambiente.

Art.47. Além das atribuições do artigo anterior compete a Guarda Municipal:

I- atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais mediante solicitação assim como atender situações excepcionais.

II- atender a população em eventos danoso em auxílio a autoridades competentes no município.

III- participar de maneira ativa as comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação ao patriotismo.

SUB-SEÇÃO III

DA COMPOSIÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

Art.48. A Guarda Municipal de Brasilândia de Minas será composta, obedecendo a hierarquia da seguinte maneira:

I- 01 (um) Comandante Chefe da Guarda Municipal.

II- 01 (um) Inspetor da Guarda Municipal.

III - 04 (quatro) Guardas Municipais.

§ 1º. Guarda Municipal é o servidor público, já integrado na função e em condições para os serviços destinados para a Corporação.

§ 2º. Comandante Chefe da Guarda Municipal é aquele mediante comportamento disciplinar; capacidade de liderança e conhecimento cultural próprio, reúna condições de desenvolvimento de relações positivas para o aperfeiçoamento dos serviços, fiscalizando e atuando como elo entre as respectivas chefias e subordinados.

§ 3º. - Inspetor da Guarda Municipal, é aquele dotado de formação escolar básica, para atuar como supervisor dos serviços gerais bem como coordenar os demais guarda municipais.

Art.49. O Regimento Interno da Guarda Municipal será regulamentado por Decreto do Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

TÍTULO III
DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
SEÇÃO I
DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art.50. Para implantação da estrutura administrativa definida nesta lei são criados os cargos de provimento em comissão constante do Anexo I, com seus respectivos níveis de vencimento e com as atribuições descritas no Anexo II.

Art.51. Os cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete, Assessor Especial, Procurador Geral do Município, Superintendente de Controle Interno, que compõe o 1º escalão de governo, de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 36 § 1 da Lei Orgânica Municipal terão seus subsídios fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal nos termos do artigo 29 V da Constituição da República.

Art.52. O cargo de Procurador Geral do Município é privativo de profissional com habilitação em direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art.53. O cargo de Superintendente de Controle Interno é privativo de profissional com habilitação em Contabilidade, Administração ou economia, Bacharel ou de nível técnico, devidamente inscrito no respectivo conselho de classe.

Art.54. O cargo de supervisor de Contabilidade é privativo de profissional com habilitação em Contabilidade, Bacharel em Ciências Contábeis ou de nível técnico, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Art.55. O cargo de Diretor Escolar é , privativo de profissional com formação superior, ressalvada as determinações da Lei Orgânica Municipal.

Art.56. São reservados 10%(Dez por cento) do universo quantitativo total dos cargos de supervisores, Chefes de serviços, Oficial de Gabinete, Diretor e Vice Diretor Escolar, a serem preenchidos exclusivamente por servidores de carreira nos termos do artigo 37, V da Constituição da República.

Art.57. O Chefe do Executivo poderá, no interesse da administração pública, conceder gratificação aos servidores ocupantes dos cargos em comissão, descritos no anexo I desta lei complementar, até o limite de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o respectivo vencimento, exceto aos citados no artigo 51 desta lei que não farão jus a este direito.

SEÇÃO II
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art.58. São criadas as funções de confiança de coordenador de planejamento, coordenador de bens patrimoniais, coordenador de obras públicas e serviços urbanos,

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

coordenador de educação e cultura, coordenador de vigilância sanitária, coordenador de vigilância epidemiológica, inspetor da Guarda Municipal e membros titulares de comissão de licitações com as atribuições descritas no Anexo IV.

Art.59. Nos termos do artigo 37, V da Constituição da Republica, as funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art.60. O servidor designado para função de confiança fará jus a uma gratificação de função de 50% (Cinquenta por cento) de seu vencimento base.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo é de caráter transitório, não se incorporando aos vencimentos sob qualquer hipótese, sendo que o servidor perderá o seu direito, quando deixar de exercer a função de confiança.

Art.61. O servidor poderá ser designado para desempenhar mais de uma função de confiança, a critério da administração, sendo vedado, no entanto o recebimento cumulativo da gratificação inerente.

Art.62. É vedado ao servidor ocupante de cargo de confiança receber cumulativamente a gratificação inerente ao cargo que ocupa e a de outra função de confiança para qual tenha sido designado.

Art.63. Excepcionalmente a administração poderá nomear servidor contratado na forma da legislação, para o desempenho de função de confiança caso não haja servidor efetivo nomeado no cargo técnico de profissão regulamentada, se este for condição indispensável para o desempenho da função de confiança.

Parágrafo Único – Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, o servidor terá como remuneração o vencimento base do cargo de carreira classe I padrão I, acrescido da gratificação prevista no artigo 61 desta Lei.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.64. A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, segundo a conveniência da administração, disponibilidade de recursos e provimento dos respectivos titulares, obedecidos os limites da legislação em vigor;

Art.65. Além do exercício das atribuições previstas nesta lei, compete aos Secretários Municipais:

- I- subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos de sua Secretaria;
- II- expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

III- apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

IV- comparecer à Câmara Municipal, sempre que por ela convocado, e prestar informações nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno do Poder Legislativo.

Art.66. Os órgãos da administração direta do Município deverão funcionar em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único. A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão e no organograma do Município.

Art.67. À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art.68. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir decretos e atos necessários à execução da presente Lei.

Art.69. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente.

Art.70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.71. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis 001/97 de 08 de Janeiro de 1997, 033/97 de 20 de novembro de 1997, 036/97 de 01 de dezembro de 1997, 092/2000 de 21 de fevereiro de 2000.

Brasilândia de Minas – MG, 31 de maio de 2002.


HERALDO GOMES RANGEL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

A
ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPAMENTO DE DIREÇÃO - ASSESSORAMENTO - CHEFIA

CODIGO	DENOMINAÇÃO	RECRUTAMENTO	Nº VAGAS	VENCIMENTO
PB-DAC-01	SECRETARIO MUNICIPAL	AMPLO	6	LEI ESPECIFICA
PB-DAC-02	CHEFE DE GABINETE	AMPLO	1	LEI ESPECIFICA
PB-DAC-03	ASSESSOR ESPECIAL	AMPLO	1	LEI ESPECIFICA
PB-DAC-04	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	AMPLO	1	LEI ESPECIFICA
PB-DAC-05	SUPERINTENDENTE DE CONTROLE INTERNO	AMPLO	1	LEI ESPECIFICA
PB-DAC-06	SUPERVISOR DE SAUDE E AÇÃO SOCIAL	AMPLO	1	700,00
PB-DAC-07	SUPERVISOR DE MATERIAIS E PATRIMONIO	AMPLO	1	700,00
PB-DAC-08	SUPERVISOR DE CONTABILIDADE	AMPLO	1	700,00
PB-DAC-09	SUPERVISOR DE TRANSPORTE E SERVIÇOS GERAIS	AMPLO	1	700,00
PB-DAC-10	COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL	AMPLO	1	700,00
PB-DAC-11	DIRETOR ESCOLAR	AMPLO	1	700,00
PB-DAC-12	CHEFE DE SERVIÇO	AMPLO	11	550,00
PB-DAC-13	OFICIAL DE GABINETE	AMPLO	2	550,00

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL

- planejar, coordenar e controlar as atividades afetas à sua secretaria ou departamento, em sintonia com os objetivos governamentais;
- elaborar o planejamento tático e estratégico de sua pasta, sintonizado ao planejamento global da Prefeitura;
- assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e responsabilidade;
- dirigir ações dentro de sua área de interesse.

SUPERINTENDENTE DE CONTROLE INTERNO

- Coordenar a implantação e execução das normas de controle interno;
- Responsabilizar pelo fiel cumprimento das exigências do órgão de controle interno nos diversos setores do poder público municipal.
- apresentar ao Prefeito Municipal e junto ao Legislativo através de relatórios e outros meios as conclusões e metas do controle interno;
- Responsabilizar-se tecnicamente, pelo relatório do órgão de controle interno exigido pelo Tribunal de Contas e outros órgãos.

CHEFE DE SERVIÇO

- planejar, coordenar e controlar as atividades de sua unidade administrativa;
- orientar seus subordinados quanto aos serviços a seu cargo;
- assessorar os secretários municipais e o Prefeito, dentro de sua área de interesse e responsabilidade.
- auxiliar diretamente o diretor escolar
- fazer a supervisão e inspeção de alunos nas escolas públicas
- fazer cumprir as normas educacionais no âmbito do ensino municipal
- Cumprir e Fazer cumprir as normas internas.

ASSESSOR ESPECIAL

- elaborar estudos, planos e programas dentro de sua área profissional;
- munir o Prefeito das informações necessárias à tomada segura de decisões;
- elaborar análises técnicas, oferecendo pareceres sobre assuntos a seu cargo;
- elaborar relatórios para informar sobre trabalhos de sua competência.
- prestar assessoria e consulta pessoal ao Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

SUPERVISOR DE CONTABILIDADE

- promover a escrituração contábil da receita e da despesa dos órgãos da administração direta;
- responsabilizar-se pela elaboração e divulgação de balanços e demonstrativos de receita e despesa;
- responsabilizar-se pela elaboração dos balanços anuais consolidados dos órgãos da administração direta e indireta do município.
- planejar, controlar e coordenar as atividades da contabilidade da Prefeitura.

SUPERVISOR DE COMPRAS E PATRIMONIO

- Planejar, controlar e coordenar as compras, licitações e alienações do Município;
- Controlar o recebimento, armazenamento e distribuição dos produtos adquiridos pelo Executivo;
- Responsabilizar-se pelo controle dos bens patrimoniais do município,
- Prestar informações e relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, STN e demais órgãos sob os setores sob a sua responsabilidade.

SUPERVISOR DE TRANSPORTE E SERVIÇOS GERAIS

- Planejar, controlar e coordenar o transporte municipal;
- Controlar o recebimento, armazenamento e distribuição de combustíveis, lubrificantes e peças para frota municipal;
- Responsabilizar-se pelo controle e conservação da frota municipal,
- Responsabilizar-se pela guarda, controle e conservação dos veículos cedidos, ou alugados pela administração municipal;
- Prestar informações e relatórios exigidos pelo Sistema de Controle Interno, Tribunal de Contas, STN e demais órgãos, sob os setores sob a sua responsabilidade;
- Planejar, controlar e coordenar em auxílio ao Secretário de Administração e planejamento e ou Chefe de Gabinete a realização de eventos do Poder Executivo no âmbito de sua competência.
- assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e responsabilidade

SUPERVISOR DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

- assessorar o Secretário Municipal de Saúde e Ação Social na coordenação e execução dos serviços de Saúde e ação social no âmbito do município.
- planejar, coordenar e controlar as atividades de sua unidade administrativa;
- Substituir o Secretário Municipal de Saúde e Ação Social na sua ausência ou impedimentos;
- assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e responsabilidade.

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

OFICIAL DE GABINETE

- Prestar assessoria pessoal ao titular da unidade administrativa a que esteja vinculada.
- acompanhar o Prefeito e assessores em viagens e missões de interesse do governo.
- Assessorar o planejamento, coordenação e controlar as atividades do gabinete do Prefeito;
- elaborar trabalhos datilográficos de maior complexidade e confidências;
- manter atualizado o registro e o arquivo das normas internas, decretos e leis, para uso da Prefeitura;

CHEFE DE GABINETE

- planejar, coordenar e controlar as atividades do Gabinete da Prefeitura;
- preparar e controlar a agenda do Prefeito;
- preparar reuniões e encontros oficiais;
- atender aos cidadãos, orientando-os e encaminhando-os, se for o caso, ao Prefeito ou aos setores próprios;

PROCURADOR GERAL

- fazer a defesa dos direitos e interesses do Município em todas as instâncias, tribunais e repartições públicas;
- emitir pareceres e relatórios sobre os atos administrativos, normativos e legislativos oriundos das Prefeituras;
- exercer a competência reservada à assessoria jurídica do Município.
- responsabilizar pela coordenação da Procuradoria do Município,
- desempenhar as atribuições da legislação atinente.

COMANDANTE CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL

- coordenar a Guarda Municipal nos aspectos, técnicos e logísticos;
- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- fazer planejamento da atuação da Guarda Municipal;
- responsabilizar-se por campanhas educativas do setor de segurança junto à população
- cumprir e fazer cumprir a legislação inerente à segurança pública atinentes à Guarda Municipal.

DIRETOR ESCOLAR

- dirigir a unidade escolar em todos os seus aspectos;
- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas das escolas;
- favorecer a integração com a comunidade através de mutua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, cultural e social;

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

- planejar todo o trabalho do ano letivo, com base nas necessidades da escola, da comunidade e nas experiências do ano anterior;
- representar a escola perante o órgão da administração central e regional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO III
RELAÇÃO ANALÍTICA DE CARGOS COMISSIONADOS
CORRELAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA SITUAÇÃO ANTERIOR COM A SITUAÇÃO NOVA

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SECRETARIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE FAZENDA	SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO	SECRETARIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL	SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	SECRETARIO MUNICIPAL DA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA	SECRETARIO MUNICIPAL DA AGROPECUARIA
CHEFE DE GABINETE	CHEFE DE GABINETE
ASSESSOR ESPECIAL	ASSESSOR ESPECIAL
ASSESSOR JURIDICO	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO
***	SUPERINTENDENTE DE CONTROLE INTERNO
***	SUPERVISOR DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
***	SUPERVISOR DE MATERIAIS E PATRIMONIO
***	SUPERVISOR DE TRANSPORTE E SERVIÇOS GERAIS
***	SUPERVISOR DE CONTABILIDADE
***	COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL
DIRETOR ESCOLAR	DIRETOR ESCOLAR
INSPECTOR DE ALUNOS	****
COORDENADOR DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	CHEFE SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS
COORDENADOR DO SERVIÇO DE COMPRAS ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	CHEFE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO
COORDENADOR DO SERVIÇO DE CADASTRO, FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO	CHEFE SERVIÇO DE CADASTRO TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
COORDENADOR DO SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL	CHEFE SERVIÇO DE AÇÃO SOCIAL
COORDENADOR DO SERVIÇO DE DESPORTO	CHEFE SERVIÇO DE LAZER E DESPORTOS
COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE	****
***	CHEFE SERVIÇOS FINANCEIROS
***	CHEFE SERVIÇOS AGROPECUARIOS
***	CHEFE SERVIÇOS URBANOS E OBRAS PÚBLICAS
***	CHEFE SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL
***	CHEFE SERVIÇOS DE ENSINO FUNDAMENTAL
***	CHEFE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO E ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
MOTORISTA DE GABINETE	OFICIAL DE GABINETE

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO

- Responsabilizar pela execução do orçamento
- Auxiliar na elaboração do orçamento, plano plurianual e LDO;
- Elaborar os quadros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas;
- Auxiliar na Prestação das Contas Municipais
- Auxiliar ao Prefeito Municipal no planejamento financeiro/orçamentário da Prefeitura
- Responder pelo setor de contabilidade na ausência do contador
- Demais funções a ele atribuídas

COORDENADOR DE PATRIMÔNIO

- Responsabilizar pelo controle dos bens patrimoniais da Municipalidade;
- Manter atualizada a carga patrimonial dos bens públicos;
- Fazer inventários periódicos dos bens patrimoniais;
- Responsabilizar-se pela incorporação e desincorporação de bens patrimoniais;
- Elaborar os quadros exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas;
- Auxiliar na Prestação das Contas Municipais
- Demais funções a ele atribuídas

COORDENADOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

- Auxiliar o departamento de obras na fiscalização de obras e serviços da administração.
- Auxiliar o chefe de serviço de transporte na coordenação do setor
- Auxiliar o Chefe de serviços públicos na coordenação do serviço limpeza pública; e conservação dos próprios públicos, praças, parques e jardins.
- Demais funções a ele atribuídas

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO

- Auxiliar ao Secretário da pasta no planejamento, coordenação das ações da Secretaria de Educação.
- Auxiliar na viabilização de realização de eventos culturais
- Auxiliar na coordenação de eventos desportivos
- Auxiliar na coordenação de eventos cívicos
- Demais funções a ele atribuídas

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS
Estado de Minas Gerais

COORDENADOR DE VIGILANCIA SANITÁRIA

- Auxiliar o Secretário da Pasta no Planejamento, coordenação das ações de vigilância Sanitária a cargo do Município;
- Coordenar campanhas educacionais sobre a vigilância sanitária;
- Levantar e manter atualizados os dados estatísticos do setor;
- Responsabilizar-se pelas informações aos órgãos Estaduais e Federais de Saúde e Vigilância sanitária.

COORDENADOR DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

- Auxiliar o Secretário da Pasta no Planejamento, coordenação das ações de vigilância Epidemiológica a cargo do Município;
- Coordenar campanhas de vacinação e combate a endemias a cargo do município;
- Coordenar o estoque, armazenamento e distribuição de vacinas no município;
- Levantar e manter atualizados os dados estatísticos do setor;
- Responsabilizar-se pelas informações aos órgãos Estaduais e Federais de Saúde e de epidemiologia.

INSPETOR DA GUARDA MUNICIPAL

- supervisionar os serviços gerais da Guarda Municipal;
- coordenar os trabalhos do guarda municipais;
- assessorar diretamente o comandante chefe da Guarda Municipal;
- cumprir e fazer cumprir a legislação inerente à segurança pública atinentes à Guarda Municipal.

MEMBROS DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Atuar como presidente, secretário ou membro titular de comissão de licitação, deste que não como ocupante de cargo comissionado;
- Responsabilizar-se juntamente com o setor de compras pela realização das licitações a cargo do município;
- Responsabilizar-se civil e criminalmente pela lisura das licitações realizadas no município;
- Responsabilizar-se pelas prestações de contas e informações para o tribunal de contas e demais órgãos;
- Demais atribuições a cargo da comissão de licitações.

Praça Cívica 141- bairro Planalto – Fone: 0 xx (38) 3562-1202 - Brasilândia de Minas-MG.
E-Mail: prefbrasilandia@uol.com.br