



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **LEI N.º. 1.179, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2009.**

*~~“Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Caparaó, Estado de Minas Gerais, e dá outras providências”~~*

~~— O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPARAÓ, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:~~

### **TÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Dos Objetivos**

~~— Art. 1º - A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Caparaó, será regida pelas normas constantes desta lei.~~

~~— Art. 2º - O Município de Caparaó, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição de República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Minas Gerais e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:~~

~~— I - a prestação de serviços destinados a proporcionar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;~~

~~— II - o incentivo Às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infra estrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;~~

~~— III - a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;~~

~~— IV - a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~— V — o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de cooperação técnica e financeira da União e do Estado;~~

~~— VI — desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;~~

~~— VII — a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;~~

~~— VIII — a implantação e manutenção de programa e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;~~

~~— IX — a proteção às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais;~~

~~— X — a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurado a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;~~

~~— XI — o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.~~

~~— Art. 3º — A Prefeitura Municipal de Caparaó terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida a população com igualdade e dignidade.~~

## CAPITULO II

### Dos Princípios Fundamentais

~~— Art. 4º — As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:~~

~~— I — Planejamento;~~

~~— II — Organização;~~

~~— III — Coordenação;~~

~~— IV — Delegação de competência;~~

~~— V — Controle.~~

~~§ 1º — O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~§ 2º – O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.~~

~~§ 3º – As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vista a um rendimento ótimo.~~

~~§ 4º – A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.~~

~~§ 5º – O controle compreenderá, principalmente:~~

~~I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;~~

~~II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.~~

## **TITULO II**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPITULO I**

##### **Da Organização Básica**

~~Art. 5º – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Caparaó, Estado de Minas Gerais, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:~~

#### **I – ÓRGÃOS COLEGIADOS**

~~a) – Conselhos Municipais.~~

#### **II – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

~~a) – Junta do Serviço Militar;~~

~~b) – Unidade Municipal de Cadastro.~~

#### **III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

~~a) – Assessoria de Gabinete;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- ~~b) Procuradoria Jurídica;~~
- ~~e) Assessoria de Imprensa;~~
- ~~d) Secretaria Geral Executiva~~

## **~~IV — ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL~~**

- ~~a) Secretaria de Planejamento e Controladoria Interna;~~
- ~~b) Secretaria de Finanças;~~
- ~~e) Secretaria de Orçamento e Contabilidade;~~
- ~~d) Secretaria de Receita~~
- ~~e) Secretaria de Administração.~~

## **~~V — ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA~~**

- ~~a) Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;~~
- ~~b) Secretaria de Saúde;~~
- ~~e) Secretaria de Assistência Social;~~
- ~~d) Secretaria de Obras e Serviços Públicos;~~
- ~~e) Secretaria de Administração: Planejamento, Finanças e Tributária;~~
- ~~f) Secretaria de Meio Ambiente;~~
- ~~g) Secretaria de Agricultura.~~

## **CAPÍTULO II**

### **Da Estrutura dos Órgãos**

~~Art. 6º — Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:~~

#### **~~I — ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO~~**

- ~~a) ASSESSORIA DE GABINETE;~~
- ~~b) PROCURADORIA JURÍDICA;~~
- ~~e) ASSESSORIA DE IMPRENSA~~
  - ~~1 — Equipe de Comunicação Visual.~~
  - ~~2 — Equipe de Cerimonial.~~

~~Art. 7º — Os Órgãos de Administração Geral e de Administração Específica, terão as seguintes subdivisões;~~

#### **~~I — ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL~~**

- ~~a) SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA:~~
  - ~~1 — Núcleo de Controladoria Geral;~~
  - ~~— Equipe de Planejamento e Programação orçamentária;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~— Equipe de Acompanhamento e Controle de Despesa;~~

~~— Equipe de Controle Interno~~

## ~~b) FINANÇAS:~~

### ~~1— Núcleo de Tesouraria~~

~~— Equipe de Pagamento Eletrônicos.~~

### ~~2— Núcleo de Licitações e Contratos~~

~~— Equipe de Controle de Processos Licitatórios;~~

~~— Equipe de Controle de Contratos;~~

~~— Equipe de Cotação de Preços.~~

### ~~3— Núcleo de Planejamento de Compras~~

~~— Equipe de Assessoramento Técnico~~

### ~~4— Núcleo de Compras~~

### ~~5— Núcleo de Almoxarifado:~~

~~— Equipe de Controle de Estoque.~~

### ~~6— Núcleo de Controle de Fornecedores~~

~~— Equipe de Controle de Notas.~~

## ~~e) ORÇAMENTO E CONTABILIDADE:~~

### ~~1— Núcleo de Contabilidade~~

~~— Equipe de Execução Orçamentária:~~

~~— Setor de Arquivo e Controle de Empenho.~~

~~— Equipe de Prestação de Contas.~~

## ~~d) RECEITA~~

~~— Equipe de Fiscalização de Tributos.~~

~~— Equipe de Arrecadação de Tributos.~~

~~— Equipe de ISSQN~~

## ~~e) ADMINISTRAÇÃO~~

### ~~1— Núcleo de Recursos Humanos~~

### ~~2— Núcleo de Materiais e Patrimônio~~

### ~~3— Núcleo de Informática~~

~~— Equipe de Informática~~

### ~~4— Equipe de Serviços Gerais~~

### ~~5— Equipe de Vigilância Patrimonial~~

### ~~6— Equipe de Administração de Cemitério~~

### ~~7— Equipe de Redação e Arquivo de Atos Oficiais~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **III — ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA**

### **~~a) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO~~**

- ~~1 — Núcleo de Educação~~
  - ~~———— Equipe Pedagógica~~
  - ~~———— Equipe de Unidade Escolares.~~
- ~~2 — Núcleo de Manutenção de Rede Física~~
  - ~~———— Equipe de Rede Física~~
- ~~3 — Equipe de Apoio Administrativo~~
- ~~4 — Equipe de Coordenação de Projetos e Eventos.~~
- ~~5 — Função de Cultura~~
  - ~~———— Superintendência de Cultura~~
  - ~~———— Conselho Deliberativo~~
- ~~6 — Função de Esportes~~
  - ~~———— Superintendência de Esportes~~
  - ~~———— Conselho Deliberativo~~
- ~~7 — Função de Turismo:~~
  - ~~———— Núcleo de Projetos~~
  - ~~———— Núcleo de Infraestrutura~~
  - ~~———— Equipe de Fomento ao turismo~~
  - ~~———— Equipe de apoio administrativo~~

**Parágrafo Único.** ~~A Fundação de Cultura e a Fundação de Esportes são regidas por legislação própria em vigor.~~

### **~~b) SECRETARIA DE SAÚDE~~**

- ~~1 — Núcleo de Administração Hospitalar~~
  - ~~———— Equipe de Humanização e Acolhimento~~
  - ~~———— Equipe de Cuidados Assistenciais~~
  - ~~———— Equipe de Apoio Logístico Administrativo~~
    - ~~———— Setor de Serviços Operacionais~~
    - ~~———— Setor de Faturamento~~
- ~~2 — Núcleo de Unidades Básicas de Saúde~~
  - ~~———— Equipe de Odontologia~~
  - ~~———— Equipe de Laboratório~~
  - ~~———— Equipe de Manutenção de Equipamentos~~
- ~~3 — Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico~~
- ~~4 — Núcleo de Apoio a Gestão~~
  - ~~———— Equipe de Faturamento~~
  - ~~———— Equipe de Avaliação, Controle e Auditoria~~
  - ~~———— Equipe de Apoio Logístico~~
    - ~~———— Setor de Finanças e Administração~~
    - ~~———— Setor de Agendamento e Regulação.~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **e) ~~SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:~~**

- ~~1— Núcleo de Projetos e Obras~~
- ~~2— Núcleo de Oficina~~
- ~~3— Núcleo de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas~~
- ~~4— Núcleo de Serviços Rodoviários~~
  - ~~— Equipe de Apoio Logístico~~
- ~~5— Núcleo de Pavimentação~~
- ~~6— Núcleo de Limpeza Pública~~
- ~~7— Núcleo de Infra-Estrutura Urbana~~
  - ~~— Equipe de Iluminação Pública~~
- ~~8— Núcleo de Transporte Urbano~~
- ~~9— Equipe de Apoio Administrativo~~

## **d) ~~SECRETARIA DE AGRICULTURA:~~**

- ~~1— Núcleo de Agricultura e Pecuária~~
- ~~2— Núcleo de Indústria e Comércio~~
- ~~3— Núcleo de Infra-Estrutura Rural~~
  - ~~— Equipe de Apoio Administrativo~~

## **f) ~~SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE:~~**

- ~~1— Núcleo de Fiscalização Ambiental~~
- ~~2— Núcleo de Unidade de Conservação Ambiental~~
- ~~3— Núcleo de Educação e Projetos Ambientais~~
  - ~~— Equipe de Jardinagem, Arborização e Mudas.~~

## **CAPÍTULO III**

### **~~Da Competência dos Órgãos~~**

~~Art. 8º - A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.~~

## **SEÇÃO II**

### **~~Dos órgãos de Colaboração com o Governo Federal~~**

## **SUBSEÇÃO I**

### **~~Da Junta do Serviço Militar~~**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~Art. 9º – A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.~~

~~Parágrafo Único. – A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.~~

## **SUBSEÇÃO II**

### **Da Unidade Municipal de Cadastro**

~~Art. 10 – A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.~~

~~Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.~~

## **SEÇÃO III**

### **Dos Órgãos de Assessoramento**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Do Gabinete do Prefeito**

~~Art. 11 – A Assessoria de Gabinete do Prefeito compete:~~

~~I – assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;~~

~~II – atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;~~

~~III – recepcionar os visitantes;~~

~~IV – programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento do programas;~~

~~V – organizar conferências e debates;~~

~~VI – colaborar nas atividades de relações públicas do município;~~

~~VII – coordenar as atividades de defesa civil do município;~~





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~———— VIII — coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;~~

~~———— IX — orientar as associações e entidades representativas da sociedade.~~

## **SUBSEÇÃO II**

### **Da Procuradoria Jurídica**

~~———— Art. 12 — Compete à Procuradoria Jurídica:~~

~~———— I — representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;~~

~~———— II — efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;~~

~~———— III — emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;~~

~~———— IV — emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;~~

~~———— V — assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;~~

~~———— VI — participar de sindicâncias e processos administrativos e dar lhes a orientação jurídica conveniente;~~

~~———— VII — atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;~~

~~———— VIII — manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;~~

~~———— IX — assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de suas competência.~~

## **SUBSEÇÃO III**

~~———— I — planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;~~

~~———— II — fazer publicar pelos meios de comunicação os atos do Poder Executivo;~~

~~———— III — divulgar as atividades do Poder Executivo;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~IV — organizar entrevistas;~~

~~V — organizar e manter atualizado o arquivo de matérias de interesse do Município;~~

~~VI — organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;~~

~~VII — organizar o cerimonial do Prefeito.~~

## **SUBSEÇÃO IV**

### **Da Secretaria Geral Executiva**

~~Art. 14 — À Secretaria Geral Executiva compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades das macros áreas; administrativas, recursos humanos, financeiro, contábil, planejamento, educação, saúde, assistência social, obras e serviços públicos, desenvolvimento econômico e meio ambiente, em consonâncias com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas pelo Prefeito Municipal, bem como assessorar o Prefeito no âmbito de sua competência.~~

## **SEÇÃO IV**

### **Dos Órgãos de Administração Geral**

## **SUBSEÇÃO I**

### **Da Secretaria de Planejamento e Controladoria**

~~Art. 15 — À Secretaria de Planejamento e Controladoria em razão do poder/dever de auto tutela que a administração tem sobre seus próprios atos e s de seus agentes compete:~~

~~I — assegurar a execução das atividades do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo caput do art. 37 da Constituição Federal, incumbindo lhe, em nível de assessoramento, manifestar se mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar as ações governamentais, bem como identificar e sanar as possíveis irregularidades encontradas;~~

~~II — exercer a fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal de seus administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~III — promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;~~

~~IV — organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;~~

~~V — elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;~~

~~VI — coordenar a elaboração do Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;~~

~~VII — controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;~~

~~VIII — administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais e ao Gabinete do Prefeito;~~

~~**Parágrafo único.** As atribuições específicas da Secretaria de Planejamento e Controladoria, quanto ao Controle Interno, serão regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de decreto.~~

## SUBSEÇÃO II

### Das Finanças

~~**Art. 16** — À Secretaria de Finanças compete tratar de assuntos relacionados as Finanças do Município e especificamente:~~

~~I — assessorar o Prefeito em assuntos de economia e Finanças;~~

~~II — propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;~~

~~III — organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;~~

~~IV — receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;~~

~~V — fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores;~~

~~VI — executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- ~~———— VII — fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços;~~
- ~~———— VIII — organizar e realizar as compras de bens e serviços da Prefeitura, em articulação com as demais Secretarias;~~
- ~~———— IX — promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessárias às atividades do órgão do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;~~
- ~~———— X — organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;~~
- ~~———— XI — organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo município;~~
- ~~———— XII — exercer o controle financeiro de fornecedores;~~
- ~~———— XIII — identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;~~
- ~~———— XIV — exercer outras atividades correlatas à pasta.~~

## **SUBSEÇÃO III**

### **Do Orçamento e Contabilidade**

- ~~———— Art. 17 — À Secretaria de Orçamento e Contabilidade compete:~~
- ~~———— I — processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;~~
- ~~———— II — elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;~~
- ~~———— III — elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;~~
- ~~———— IV — organizar e manter atualizado o arquivo de documentos contábeis em geral;~~
- ~~———— V — elaborar os Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;~~
- ~~———— VI — atender as eventuais diligências dos órgãos competentes sobre assuntos referentes à pasta;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~————— VII — organizar as audiências públicas dos órgãos referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros recativos à pasta.~~

## **SUBSEÇÃO IV**

### **Da Receita**

~~————— Art. 18 — À Secretaria de Administração, compete:~~

~~————— I — executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais;~~

~~————— II — exercer as atividades relativas à fiscalização tributária;~~

~~————— III — executar o controle e cobrança da dívida ativa;~~

~~————— IV — organizar e manter atualizado o Cadastro imobiliário do Município;~~

~~————— V — organizar e manter atualizado o Cadastro Econômico do Município;~~

~~————— VI — efetuar as avaliações de imóveis para fins de transmissão;~~

## **SUBSEÇÃO V**

### **Da Administração**

~~————— Art. 19 — À Secretaria de Administração, compete tratar de todos os assuntos de ordem administrativa e especificamente:~~

~~————— I — planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;~~

~~————— II — exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal;~~

~~————— III — exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;~~

~~————— IV — identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;~~

~~————— V — executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~———— VI — executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;~~

~~———— VII — organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades da secretaria e dos demais órgãos da administração;~~

~~———— VIII — estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes a correspondência e arquivo geral da Prefeitura;~~

~~———— IX — executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção dos prédios do município;~~

~~———— X — executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;~~

~~———— XI — executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;~~

~~———— XII — preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;~~

~~———— XIII — preparar e explicar a correspondência oficial do Prefeito;~~

~~———— XIV — assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais, em quaisquer outras matérias de sua competência;~~

## **SEÇÃO V**

### **Dos Órgãos de Administração Específica**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo**

~~———— **Art. 20** — À Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo compete o planejamento, trata de assuntos relacionados com a Educação à Cultura e ao Esporte do Município e especificamente:~~

~~———— I — planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;~~

~~———— II — organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades de Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~III — promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;~~

~~IV — proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;~~

~~V — orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;~~

~~VI — elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;~~

~~VII — executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;~~

~~VIII — realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;~~

~~IX — promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;~~

~~X — propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;~~

~~XI — manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;~~

~~XII — desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;~~

~~XIII — promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;~~

~~XIV — combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;~~

~~XV — desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~XXVI — promover a manutenção dos estabelecimentos esportivos, culturais e de lazer, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionado lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis À boa execução das atividades neles desenvolvidas;~~

~~XXVII — a promoção de meios de recreação sadia e construtiva À comunidade;~~

~~XXVIII — a promoção de apoio à prática esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras formas e lazer;~~

~~XIX — a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados À prática de atividades esportivas, recreativas e culturais;~~

~~XX — promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;~~

~~XXI — proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;~~

~~XXII — incentivar e proteger o artista e o artesão;~~

~~XXIII — documentar as artes populares;~~

~~XXIV — promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;~~

~~XXV — organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares;~~

~~XXVI — assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.~~

~~XXVII — estimular por todos os meios o desenvolvimento das atividades turísticas e recreativas no MUNICÍPIO;~~

~~XXVIII — articular-se permanentemente, com os veículos de informação, imprensa escrita, falada e televisada a fim de promover ampla divulgação dos empreendimentos turísticos, programados pela Divisão;~~

~~XXIX — promover certames, concurso, seminários cujo resultado permita premiar autores que tratam especificamente da vida e obra de pessoas ilustres, ou acontecimentos históricos ligados a cidade.~~





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ~~SUBVENÇÃO II~~

### ~~Da Secretaria de Saúde~~

~~Art. 21~~ — Compete à Secretaria de Saúde:

~~I~~ — planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

~~II~~ — organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

~~III~~ — promover as atividades de assistência, médico-odontológica-hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

~~IV~~ — prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

~~V~~ — proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

~~VI~~ — promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

~~VII~~ — manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

~~VIII~~ — executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

~~IX~~ — providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

~~X~~ — promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

~~XI~~ — promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~————— XII — dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;~~

~~————— XIII — administrar a Policlínica Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;~~

~~————— XIV — assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.~~

## **SUBSEÇÃO III**

### **Da Secretaria de Assistência Social**

~~————— Art. 22 — Compete à Secretaria de Assistência Social:~~

~~————— I — dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes do financiamento do sistema único de Assistência Social;~~

~~————— II — promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;~~

~~————— III — estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;~~

~~————— VI — receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;~~

~~————— V — conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;~~

~~————— VI — promover a realização de cursos preparação ou especialização de mão-de obra necessária às atividades econômicas~~

~~————— VII — promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;~~

~~————— VIII — levantar problemas ligados às condições habitacionais, afim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;~~

~~————— IX — dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;~~

~~————— X — pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~————— XI — dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;~~

~~————— XII — estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;~~

~~————— XIII — assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.~~

## SUBSEÇÃO IV

### Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

~~————— Art. 23 — À Secretaria de Obras e Serviços Públicos, compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de prédios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:~~

~~————— I — planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;~~

~~————— II — organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;~~

~~————— III — construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;~~

~~————— IV — elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infra-estrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;~~

~~————— V — promover a execução de trabalhos topógrafos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;~~

~~————— VI — efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;~~

~~————— VII — construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~———— VIII — construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;~~

~~———— IX — construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;~~

~~———— X — executar atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;~~

~~———— XI — proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados, feiras livres e matadouro municipal;~~

~~———— XII — analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;~~

~~———— XIII — administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;~~

~~———— XIV — fiscalizar os serviços públicos ou de utilidades pública concedidos ou permitidos pelo município;~~

~~———— XV — exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais;~~

~~———— XVI — promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;~~

~~———— XVII — coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;~~

~~———— XVIII — executar as atividades referentes a engenharia e estatística de trânsito;~~

~~———— XIX — assessorar o prefeito em matérias de sua competência.~~

## SUBSEÇÃO IV

### Da Secretaria de Agricultura

~~———— Art. 24 — À Secretaria de Agricultura, compete:~~

~~———— I — planejar, organizar, promover, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~II — atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;~~

~~III — administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;~~

~~IV — promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviço e turismo;~~

~~V — incentivar, de forma especial, a criação de micro empresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;~~

~~VI — promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;~~

~~VII — estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da base leiteira;~~

~~VIII — incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e indústrias, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico financeira, bem como oferecendo incentivos;~~

~~IX — analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;~~

~~X — produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;~~

~~XI — assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.~~

## **SUBSEÇÃO VI**

### **Da Secretaria de Meio Ambiente**

~~Art. 25 - À Secretaria de Meio Ambiente, compete tratar de assuntos relacionados com a preservação do Meio Ambiente e Ecologia e, especificamente:~~

~~I — estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~II — Fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;~~

~~III — propor convênios, contratos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;~~

~~IV — produzir sementes e mudas destinadas a programas de florestamento, reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas;~~

~~V — promover a educação ambiental e de proteção a flora e fauna;~~

~~VI — exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente.~~

## **SEÇÃO VII**

### **Da Secretaria de Turismo**

~~Art. 26 — Compete à Secretaria de Turismo:~~

~~I — planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de Turismo;~~

~~II — formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito estadual;~~

~~III — promover, coordenar, executar e supervisionar a elaboração de planos, programas e projetos estaduais de Turismo;~~

~~IV — atrair recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no Caparaó;~~

~~V — promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e privado nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;~~

~~VI — realizar e desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;~~

~~VII — fiscalizar o cumprimento da legislação referente à área turística, quando previamente autorizada;~~

~~VIII — incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Caparaó na promoção do turismo;~~

~~IX — exercer outras atividades correlatas.~~



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Dirigentes**

~~Art. 27~~ – Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Caparaó serão dirigidos:

~~I~~ – a Assessoria do Gabinete e do Prefeito, por um Assessor de Gabinete;

~~II~~ – a Procuradoria Jurídica, por um Procurador Jurídico;

~~III~~ – A Assessoria de Imprensa, por um Gerente Geral Executivo;

~~IV~~ – a Secretaria Geral Executiva, por um Gerente Executivo;

~~V~~ – As Secretarias de Áreas, por Gerentes de Núcleos;

~~VI~~ – as Secretarias de Núcleo, por Gerentes de Núcleos;

~~VII~~ – os Setores, por Encarregados de Setores;

~~VIII~~ – as Superintendências de Fundações, por Superintendentes;

~~IX~~ – a Junta do Serviço Militar, por Secretário da Junta do Serviço Militar;

~~X~~ – a Unidade Municipal de Cadastro, por Encarregado de UMP.

~~Parágrafo único.~~ Os cargos de que tratam os incisos de I à VII deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e os cargos constantes dos incisos IX e X são funções de confiança, exercidas por servidores do quadro de pessoal efetivo, designados para as respectivas funções.

## **TÍTULO III**

### **DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL**

#### **Capítulo I**

##### **Da Implantação da Estrutura Administrativa**

~~Art. 28~~ – Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caparaó, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~————— **Parágrafo único** — A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas;~~

~~————— I — provimento das respectivas chefias;~~

~~————— II — dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;~~

## **CAPÍTULO II**

### **Do Regime Interno**

~~————— **Art. 29** — O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será baixado por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.~~

~~————— § 1º O Regimento Interno expressará:~~

~~————— I — As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;~~

~~————— II — as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;~~

~~————— III — outras disposições que se fizeram necessárias.~~

## **CAPÍTULO III**

### **Da Delegação de Competência**

~~————— **Art. 30** — Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Gerentes de Área, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:~~

~~————— I — iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;~~

~~————— II — convocação extraordinária da Câmara Municipal;~~

~~————— III — admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;~~

~~————— IV — criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;~~





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- ~~———— V — abertura de créditos adicionais;~~
- ~~———— VI — aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;~~
- ~~———— VII — concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;~~
- ~~———— VIII — permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precários;~~
- ~~———— IX — permissão para utilização de bens municipais;~~
- ~~———— X — alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;~~
- ~~———— XI — expedição de decretos;~~
- ~~———— XII — decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;~~
- ~~———— XIII — celebração de convênios;~~
- ~~———— XIV — determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;~~
- ~~———— XV — aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.~~

## CAPÍTULO IV

### Das Disposições Finais e Transitórias

~~———— Art. 31 — A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Caparaó — MG, é a constante do Anexo único que fica fazendo parte integrante da presente Lei.~~

~~———— Art. 32 — Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.~~

~~———— Art. 33 — O município de Caparaó consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.~~

~~———— Art. 34 — O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2.009, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.~~



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [prefeitocaparaomg@gmail.com](mailto:prefeitocaparaomg@gmail.com) - Tel: (32) 3747-1286

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

~~————— **Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.~~

~~————— **Art. 35** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.~~

~~————— **Art. 36** – Revogam-se as disposições em contrário.~~  
(Revogada na íntegra pela Lei Complementar nº. 009, de 1º de janeiro de 2015).

Caparaó – MG – 04 de novembro de 2009.

*Dalmo de Souza Miranda*

Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme Art. 104, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Caparaó.