



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

LEI Nº 2.238 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO
PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO
DE JANAÚBA, ESTADO DE MINAS
GERAIS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Povo do Município de Janaúba, por seus representantes legais na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do município de Janaúba, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão além dos princípios da Administração Pública elencados no art. 37 da Constituição Federal, aos seguintes princípios fundamentais:

- I** – participação popular;
- II** – inclusão social;
- III** – moralização e transparência da gestão pública;
- IV** – qualidade ambiental;
- V** – desenvolvimento sustentável.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

- I** – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;
- II** – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;
- III** – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- IV** – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
- V** – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;
- VI** – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;
- VII** – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;
- VIII** – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;
- IX** – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

X – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões e bairros do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;

XI – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XII – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora;

XIII – desenvolvimento de políticas e ações no sentido de implementar o equilíbrio nas contas públicas e da responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO III

DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E CARGOS

Art. 4º. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta e indireta, integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5º. O Poder Executivo do Município de Janaúba, Estado de Minas Gerais, é exercido pelo Prefeito Municipal, sendo auxiliado pelo Chefe de Gabinete, Procurador-Geral, Secretários Municipais, Controlador-Geral Municipal, Diretores, Gerentes, Coordenadores e demais ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança da Estrutura Orgânica do Município, bem como dos demais servidores efetivos e todos aqueles investidos em funções públicas no âmbito da Administração Municipal.

Parágrafo Único: O Prefeito e seus auxiliares exercem as suas atribuições legais por meio dos órgãos, das entidades e dos cargos que compõem a Administração Pública do Município.

Art. 6º. A Administração Pública do Município de Janaúba/MG é constituída pela seguinte divisão e estrutura orgânica e orçamentária:

I – Administração Direta:

a) Gabinete;

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

3



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- b) Procuradoria Municipal;
- c) Secretarias Municipais e suas respectivas assessorias, diretorias, gerências e Coordenadorias;
- d) Conselhos e Órgãos Colegiados.

II – Administração Indireta:

- a) Autarquias;
- b) Fundações
- c) Empresa pública

§ 1º As instituições e órgãos da Administração Indireta deste Município são vinculadas finalisticamente ao Poder Executivo Municipal, por linha de coordenação, através das Secretarias Municipais responsáveis pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados.

§ 2º As instituições e órgãos da Administração Indireta serão regidos por leis, estatutos e regimentos próprios.

Art. 7º. Os Órgãos, as entidades e os cargos elencados no artigo 6º desta Lei relacionam-se por subordinação administrativa, subordinação técnica e vinculação, e possui a natureza jurídica de assessoramento, direção e/ou chefia, salvo os conselhos e órgãos colegiados que possuem natureza consultiva e deliberativa.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I- Subordinação administrativa** a relação hierárquica direta de Secretarias e órgãos autônomos com o Prefeito Municipal, bem como das unidades administrativas com os titulares dos órgãos e das entidades a que se subordinam;
- II- Subordinação técnica** a relação hierárquica das unidades seccionais e setoriais, bem como das entidades integrantes da Administração Pública Municipal, com as unidades integrantes dos sistemas centrais, no que se refere à normatização e a orientação técnica;
- III- Vinculação** a relação de entidade da Administração Indireta com a Secretaria Municipal responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação, para a integração de objetivos, metas e resultados.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

§ 2º. É admitida a subordinação técnica entre unidades administrativas internas de órgãos e entidades, independentemente da existência de relação de subordinação hierárquica.

§ 3º. Os conselhos e os órgãos colegiados, no exercício de suas atribuições legais, atuarão de forma integrada com a Secretaria Municipal a qual estejam subordinados e/ou vinculados e sujeitam-se às diretrizes do Governo Municipal e das políticas públicas estabelecidas no Plano Plurianual de Governo.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A Administração Municipal compreende serviços encarregados das atividades típicas da administração pública e deve ser estruturada para executar as seguintes funções:

I – coordenação geral, supervisão, assessoramento, direção, chefia e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos, divididos em cada área de atuação;

II – estudos e proposição de políticas públicas, objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;

III – orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 9º. A organização dos serviços do Poder Executivo do Município de Janaúba reger-se-á pelas normas constantes desta Lei Complementar e será composta dos seguintes órgãos, entidades e cargos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal e que possuem a natureza jurídica de assessoria, direção e chefia, salvo os conselhos e órgãos consultivos, vejamos:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Procuradoria Municipal;

III – Secretarias Municipais de:

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- a) **Fazenda, Administração e Recursos Humanos;**
- b) **Planejamento;**
- c) **Educação, Cultura, Esporte e Lazer;**
- d) **Saúde;**
- e) **Promoção Social;**
- f) **Agronegócios e de Desenvolvimento Sustentável;**
- g) **Obras e Serviços Urbanos;**

IV – Controlador-Geral Municipal;

V - Assessorias Especiais;

VI - Diretorias;

VII - Diretorias Escolares;

VIII - Gerências;

IX - Coordenadorias;

X - Órgãos colegiados consultivos, deliberativos e de controle social.

§ 1º. O cargo de Controlador-Geral Municipal é vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, funcionando como *Staff* do mesmo, fazendo parte da unidade orçamentária do Gabinete, e trabalhando em sincronia administrativa com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo, sendo cargo de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88.

Art. 10º. A organização administrativa do Município de Janaúba elencada no artigo anterior é constituída pelos seguintes níveis hierárquicos:

- a) **Nível I – Secretarias e equivalentes;**
- b) **Nível II – Assessorias Especiais;**
- c) **Nível III – Diretorias;**
- d) **Nível IV – Diretorias Escolares;**
- e) **Nível V – Gerências;**
- f) **Nível VI – Coordenadorias.**

CAPÍTULO VI

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 11. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito na sua representação funcional e social;

II – o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens deles emanadas;

III – a coordenação da relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo, bem como do acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

IV – a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes e Entes Públicos;

V – o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;

VI – a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo;

VII – o assessoramento ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais e aos demais ocupantes de cargos e funções comissionadas, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

VIII – assessoramento administrativo ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e às pessoas ou órgãos vinculadas diretamente a esses, especialmente na elaboração de mensagens, memorandos e ofícios.

IX - coordenação da agenda, de compromissos e de organização do acervo documental do Prefeito e do Vice-Prefeito;

X – assessoramento no atendimento aos munícipes prestando as primeiras providências e iniciativas necessárias em cada caso;

XI – executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

XII – planejar, coordenar, conduzir e executar as seguintes atividades, planos, programas, projetos e ações de:

- a) defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e do uso de drogas;
- b) defesa civil.

XIII – implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança Pública e enfrentamento às drogas;

XIV - coordenar as ações de defesa civil no Município, através da COMDEC, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade, especialmente para:

- a) manter atualizada as informações atinentes a defesa civil;
- b) elaborar planos, programas e projetos de defesa civil;
- c) capacitar e treinar voluntários para ações da defesa civil;
- d) criar plano de enfrentamento de situações de calamidade e emergência;
- e) propor as autoridades ou órgãos competentes as declarações necessárias para o reconhecimento do estado de emergência ou calamidade.

XV - promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas, sempre em parceria com as forças de segurança do Estado;

XVI – outras funções e atribuições atinentes ao cargo.

§1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, o Gabinete do Prefeito – GAB, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Chefe de Gabinete;

II – Controlador-Geral Municipal

III – Gerências:

- a) Administrativa;
- b) De Comunicação;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- c) De Segurança Pública;
- d) De Defesa Civil.

III- Coordenadorias:

- a) De Publicidade e Marketing;
- b) De Eventos;
- c) De Cerimonial;
- d) De Agenda;
- e) Do Programa Olho Vivo.

§ 2º Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador-Geral Municipal e de Gerentes elencados no parágrafo anterior, são de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

Art. 12. Compete a Procuradoria Municipal:

- I – a representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicial;
- II – a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;
- III – a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretarias municipais e demais órgãos da estrutura administrativa;
- IV - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa;
- V - controlar e manter atualizada a coletânea das leis municipais, bem como providenciar a publicação e divulgação das mesmas;
- VI – representar o Município em juízo e na esfera administrativa, em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos e defesa dos interesses do Município em ações de natureza tributária e fiscal;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

VII – assessorar a comissão de licitação e o pregoeiro nos processos de licitação, em especial na confecção dos editais, contratos e aditivos;

VIII - exercer os demais atos e atribuições pertinentes a sua área de atuação.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Procuradoria Municipal - PM, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Procurador-Geral;

II – Procurador Geral Adjunto;

III – Gerência de Controle e Publicidade da Legislação Municipal.

§ 2º Os Cargos de Procurador-Geral, Assessor Jurídico e o de Gerente de controle e publicidade da legislação Municipal são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

Art. 13. Compete a Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos:

I – planejar, coordenar, controlar e executar as atividades pertinentes ao setor de recursos humanos do Município, especialmente quanto a registros funcionais, pagamento, segurança de trabalho, além de buscar políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e demais benefícios dos servidores Municipais;

II – organizar a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção de pessoal, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;

III – a administração de sistema informatizado de gestão de recursos humanos, visando ao tratamento automático dos procedimentos para aplicação da legislação e a produção da folha de pagamento e de informações gerenciais;

IV – a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos que recebam dotações à conta do Orçamento do Município,

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

10



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;

V – a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões, exonerações e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;

VI – o acompanhamento da gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Janaúba e o acompanhamento de programas médicos voltados para a manutenção da saúde do servidor e a administração das atividades de perícia médica;

VII - a coordenação, gerenciamento e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos da administração direta, e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;

VIII - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de compras;

IX - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas aos serviços de atendimento ao cidadão, protocolo, comunicações, reprografia/digitalização;

X - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração patrimonial, do almoxarifado e zeladoria dos prédios públicos;

XI - a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;

XII – o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de propriedade do Município;

XIII – o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e à avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção, compra, alienação, locação, cessão, onerosa ou gratuita, permuta, doação ou outras outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;

IVX - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas aos transportes de bens, objetos e documentos no âmbito da Administração Pública;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

XV – o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;

XVI – a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;

XVII – organizar e gerenciar a prestação de serviços à população em parceria com outros Entes Públicos, em especial na defesa do consumidor, da cidadania e serviço militar;

XVIII - a formulação, a administração e a execução da política tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária;

XIX – a promoção da gestão e fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de lançamentos e de autos para cobrança desses tributos, bem como a inscrição na dívida ativa dos devedores, mantendo o registro atualizado sobre a cobrança da dívida ativa do Município;

XX – desenvolver em cooperação e harmonia com a Procuradoria Municipal processos administrativos tributários, bem como a execução fiscal da dívida ativa do Município;

XXI - os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município, inclusive firmar convênios e parcerias com a União e o Estado de Minas Gerais, referente a medidas e técnicas para ampliar a cobrança dos tributos em geral, especialmente aqueles co-divididos com esses Entes;

XXII – o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município;

XXIII – a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consciente e voluntária dos cidadãos;

XXIV - manter o cadastro técnico imobiliário atualizado, no tocante a planta de valores e no tocante as informações específicas dos imóveis e sua localização;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

XXV - fiscalizar em parceria com a Secretaria Municipal de Obras as construções e edificações, bem como coordenar os processos administrativos de aprovação e autorização de loteamentos e chacreamentos no Município;

XXVI – fiscalizar, em cooperação com a Secretaria Municipal de Obras, o respeito as normas de uso e ocupação do solo e o seu parcelamento, bem como o código de obras e postura;

XXVII - fiscalizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras, serviços de transportes no Município de Janaúba;

XXVIII – planejar, coordenar, controlar e executar o recebimento das receitas próprias e de transferências ao Município, os pagamentos de compromissos e as operações relativas a financiamentos e repasses, efetuando a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município;

XXIX – a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município e dos órgãos da administração direta, inclusive prestando todas as informações e dados necessários ao Tesouro Nacional e Tribunais de Contas, além de prestar as informações exigidas pela Lei de Responsabilidade fiscal, bem como orientar e supervisionar os registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

XXX – acompanhar as etapas da despesa, emitir empenhos, manter atualizado o plano de contas, fazer a conciliação dos créditos e débitos nas contas de arrecadação e pagamentos, estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira, classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na legislação vigente;

XXXI - emitir notas de autorização de pagamentos, ordens bancárias e cheques, cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições legais pertinentes, bem como elaborar balancetes mensais de receitas e despesas, criar fluxos de caixas e outros demonstrativos necessários ao acompanhamento da execução da despesa e receita

XXXII – o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

XXXIII - administrar o fluxo de ingressos financeiros ao tesouro municipal, inclusive oriundos de convênios e contratos de repasse, mantendo os valores devidamente aplicados e em contas próprias;

XXXIV – a gestão, em cooperação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;

XXXV – a gestão, em cooperação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, do controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;

XXXVI – a manutenção de sistema adequado de controle, apto a fornecer à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXXVII - Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos - SEFARH, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos;

II – Assessor Especial em Licitações;

III - Assessor Especial em Contabilidade;

IV – Diretorias

a) Administrativa;

b) Financeira.

V – Gerências de:

a) Recursos Humanos;

b) Compras;

c) Patrimônio e Almoxarifado;

d) Informática;

e) Arquivo, Digitalização e reprografia;

f) Administração Tributária;

g) Cadastro Imobiliário;

h) Conciliação;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

VI- Coordenadorias:

- a) Atendimento ao Público;
- b) Protocolo e Correspondências;
- c) Zeladoria e Serviços Gerais;
- d) Folha de Pagamento;
- e) Arrecadação do IPTU e ITBI;
- f) Arrecadação do ISSQN;
- g) Arrecadação de Taxas e Contribuições;
- h) Fiscalização de Obras e Postura;
- i) Dívida Ativa;
- j) Pagamentos e Recebimentos;
- k) Contratos e aditivos.

§ 2º Os Cargos de Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos, de Assessores Especiais, de Diretores e de Gerentes são de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

Art. 14. Compete a Secretaria Municipal de Planejamento:

I – planejar, elaborar, executar e acompanhar programas e projetos, consolidando um planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;

II – elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

III- implantar e coordenar políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização da informação, bem como promover a modernização das ações e atividades do Poder Executivo;

IV – executar a política de desenvolvimento do Município de forma a implementar o Plano Diretor e as legislações que o complementam;

V – elaborar, em cooperação com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos competentes, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, implantando a gestão do orçamento municipal participativo, bem como acompanhar a sua evolução e execução;

VI – coordenar, em articulação com demais órgãos e entidades da Administração Municipal, o desenvolvimento de projetos e ações destinadas a majorar a captação de recursos e apoiar o monitoramento da aplicação destes;

VII – planejar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração, as seguintes ações e atividades, dentre outras que visem uma melhor gestão e controle da atividade pública:

- a) os programas e atividades pertinentes ao Setor de Recursos Humanos, inclusive quanto a registros funcionais, quantidade de servidores, seu modo e tempo de recrutamento, os direitos e deveres dos servidores, o processo disciplinar, a qualificação e a avaliação desempenho, a segurança e condições do trabalho, mantendo sempre atualizado o cadastro de todas as informações necessárias para a boa gestão desse setor;
- b) a fixação de normas e critérios de padronização das ações da Administração, no sentido de promover a análise das prioridades para licitação, aquisição e compra dos materiais de consumo essencialmente necessários ao bom funcionamento da máquina pública;
- c) estabelecer as prioridades da Administração no tocante ao gasto público, bem como no tocante a infra-estrutura necessária, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;
- d) manter o controle da execução orçamentária e financeira e da promoção dos pagamentos dos órgãos da administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos ao Poder Legislativo;
- e) manter atualizado o inventário geral dos bens do Município e propor a alienação de bens inservíveis, nos termos da legislação específica;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

VIII - o cadastramento, o controle e o acompanhamento da execução de convênios firmados pelo Município de Janaúba, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal;

IX – a coordenação e a execução das atividades de prestação de contas relativas aos convênios e contratos de repasse firmados com o Município de Janaúba;

X – a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações de todas as Secretarias e demais órgãos da Administração para a condução dos estudos e levantamentos e da elaboração das diretrizes e metas da Administração Municipal;

XI – desenvolver cursos e treinamentos, objetivando o conhecimento da Administração Pública;

XII – Promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;

XIII – Acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual, bem como estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privada;

XIV – Promover as condições governamentais necessárias para o estabelecimento e realização de Parcerias Público-Privadas (PPP) de interesse do Município;

XV – Estruturar, manter e disponibilizar base de informações sócio-econômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município e no Município;

XVI – Executar outras tarefas correlatas a sua função.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAM, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Planejamento;

II – Diretoria Administrativa

III - Gerências de:

a) Orçamento e gestão;

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

17



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- b) Engenharia e Projetos;
- c) Convênios;
- d) Prestação de contas;
- e) Empreendedorismo.

IV – Coordenadorias

- a) de Controle de Execução Orçamentária;
- b) da Casa do Empreendedor.

§ 2º Os Cargos de Secretário Municipal de Planejamento, Diretor e de Gerentes são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

§ 4º A Secretaria Municipal de Planejamento terá toda autonomia perante as demais Secretarias Municipais e órgãos da Administração no tocante ao controle das suas atividades, no sentido de aferir mecanismos de gestão e planejamento necessários ao bom funcionamento da Administração, podendo fixar normas e regulamentos de ação.

Art. 15. Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

I – a formulação e a execução da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

II – a execução, a supervisão e o controle das ações da Administração Pública relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico, cumprindo as leis federais e estaduais de ensino, além das decisões dos Conselhos de Educação;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

III – Coordenar as atividades relativas aos programas de alimentação escolar e transporte escolar;

IV – a prestação e o oferecimento do ensino fundamental, a educação especial e a educação infantil e, concorrentemente com o Estado, do ensino médio, se for o caso;

V – a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e ofertas de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica;

VI – o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros, bem como manter contínua atualização pedagógica e técnica dos servidores;

VII – o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEB e de outras parcelas financeiras;

VIII – o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

IX – a promoção, o estímulo, a difusão, o aprimoramento e a coordenação da ação educativa do Município nas ações relacionadas ao desenvolvimento da educação superior;

X – a difusão dos conhecimentos e das atividades educacionais, culturais, desportivas, as relacionadas com a saúde, com o meio ambiente e com outras áreas e setores;

XI – o estabelecimento da política cultural voltada à liberdade de criação artística, de produção e consumo de bens e serviços culturais, bem como de intercâmbio cultural no âmbito do Município, do Estado, do País, do exterior e, particularmente, do Mercosul;

XII – o incentivo e o apoio às atividades voltadas à difusão artística, cultural, esportiva e de lazer do Município, na implementação de mecanismos em que a sociedade participe da definição de programas e projetos dessas áreas;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

XIII – a coordenação e o incentivo à instalação de bibliotecas públicas, bem como a organização e a implantação de museus no Município e a preservação e a proteção do acervo e patrimônio histórico-cultural;

XIV – o planejamento, a promoção e o incentivo a programas, projetos e atividades necessárias à democratização de acesso aos bens e aos serviços culturais e o desenvolvimento de programas de preservação da identidade cultural da sociedade;

XV – a coordenação e a execução de programas e atividades relacionadas à divulgação da cultura, utilizando-se de veículos de comunicação tradicionais ou de multimeios de comunicação de massa;

XVI – a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte e lazer;

XVII – organização, execução e cooperação com demais órgãos públicos e entidades privadas na realização de festas culturais, feiras e eventos festivos em todo o Município, como meio de valorizar a cultura local, bem como criar eventos de lazer ao povo janaubense.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEECCEL, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

II – Diretorias:

- a) Administrativa e financeira;
- b) Controle Escolar;
- c) Cultura;
- d) Esporte e lazer.

III – Diretorias Escolares:

- a) Diretoria Escolar I;
- b) Diretoria Escolar II;
- c) Diretoria Escolar III;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

d) Diretoria Escolar IV.

IV- Gerências:

- a) Recursos Humanos;**
- b) Manutenção de Frota;**
- c) Convênios e prestação de contas;**
- d) Atividade Escolar;**
- e) Pedagogia em Educação Infantil;**
- f) Pedagogia em Educação Fundamental I;**
- g) Pedagogia em Educação Fundamental II;**

V- Coordenadorias de:

- a) Educação de Jovens e Adultos - EJA;**
- b) Educação inclusiva Infantil;**
- c) Educação inclusiva Fundamental I e II;**
- d) Bolsa Família.**

§ 2º Os Cargos de Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, os de Diretores Administrativos e Gerentes são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Diretorias Escolares são consideradas Cargos de Comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II da CF/88, devendo sua nomeação obedecer os requisitos da Lei Municipal nº 1.929/2011.

§ 4º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

Art. 16. Compete a Secretaria Municipal de Saúde;

I – a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com a Secretaria e os órgãos estaduais de Saúde;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

II – a formulação das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, da regionalização e da hierarquização dos serviços da saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;

III – planejar, coordenar, controlar e executar, nos níveis comunitários, ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas, fisioterapêuticas, odontológicas, de controle de zoonoses, farmacêutica, de vigilância epidemiológica, sanitária e fiscalização;

IV – a supervisão dos estabelecimentos hospitalares de referência e sistemas públicos de alta complexidade, de referência municipal;

V – o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;

VI - a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

VII – a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, sejam por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada;

VIII – a coordenação da rede de laboratórios de saúde pública e de hemocentros e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;

VIII – celebrar convênios com entidades privadas, prestadoras de serviços de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

IX – participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

X – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde, bem como proporcionar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XI – outras ações e atividades atinentes a sua área.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Saúde - SES, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Saúde;

II – Assessor Especial de Planejamento, Gestão e Controle;

III- Diretorias de:

- a) Atenção Básica;**
- b) Regulação, Avaliação e Auditoria;**
- c) Vigilância em Saúde e Farmácia;**
- d) Centro Estadual de Atendimento Especializado - CEAE.**

V – Gerências de:

- a) Compras;**
- b) Recursos Humanos;**
- c) Manutenção de frota e transporte;**
- d) Contratos, Convênios e Prestação de Contas;**
- e) Mobilização Social e Educação em Saúde;**
- f) Sistema de Informação;**
- g) Assistência Farmacêutica;**
- h) Programas em Saúde.**

VI- Coordenadorias de:

- a) Epidemiologia;**
- b) Autorização de Internação Hospitalar - AIH;**
- c) Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I**
- d) Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II;**
- e) Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD;**
- f) Unidade de Atendimento Integrado - UAI;**
- g) Tratamento Fora de Domicílio - TFD;**
- h) Vigilância Ambiental e Endemias;**
- i) Imunização;**



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- j) Almoxarifado;
- k) Vigilância sanitária;
- l) Marcação de Consultas e Exames;
- m) Unidade Básica de Saúde Valdir Silveira;
- n) Unidade Básica de Saúde Zacarias;
- o) Unidade Básica de Saúde Barreiro da Raiz;
- p) Unidade Básica de Saúde Clair Alves;
- q) Unidade Básica de Saúde Edilson Brandão;
- r) Unidade Básica de Saúde Herlinda Silveira;
- s) Unidade Básica de Saúde Mais Viver;
- t) Unidade Básica de Saúde Maria Fernandes;
- u) Unidade Básica de Saúde Milton Borém;
- v) Unidade Básica de Saúde Oscar Porto;
- w) Unidade Básica de Saúde Parteira Maria Neves;
- x) Unidade Básica de Saúde Quem-Quem;
- y) Unidade Básica de Saúde Vila Nova dos Poções;

§ 2º Os Cargos de Secretário Municipal de Saúde, o de Assessor Especial, os de Diretores e os de Gerentes são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

Art. 17. Compete a Secretaria Municipal de Promoção Social:

I – a promoção das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça ou profissão;

II – a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que permitam impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Estado;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

III – a coordenação e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IV – o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução de ações para eliminação do trabalho infantil;

V – a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;

VI – a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento da identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

VII – a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e da cidadania, em parceria com os Governos federal e estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais;

VIII – o desenvolvimento de programas que visem elevar a qualidade de vida da sociedade de forma mais equânime e justa;

IX – o desenvolvimento de políticas que visem assegurar à população o exercício de seus direitos no campo da cidadania;

XI – a promoção de Fórum de discussão e formulação das políticas sociais, bem como de Seminários que tenham como conteúdo a discussão dos direitos e deveres da população, estimulando a participação popular na discussão das Políticas Públicas;

XII – promover o fortalecimento e implementação do programa de orientação familiar, assegurando que as ações no âmbito da Assistência Social sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial;

XIII – promover e apoiar atividades sócio-educativa, artísticas, culturais e recreativas, para crianças e adolescentes;

XIV – outras ações e atividades inerentes a sua área de atuação.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Promoção Social - SEPS, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Promoção Social;

II - Diretorias:

- a) Administrativa e financeira;
- b) Técnico social;

III – Gerências:

- a) Proteção Social Básica;
- b) Proteção Social Especial;

IV- Coordenadorias:

- a) Residência Inclusiva;
- b) Da Casa de Acolhimento Sonho Azul;
- c) Da Casa de Acolhimento Nova Esperança;
- d) Da Casa de Acolhimento Nota 10;
- e) Do Banco de Alimentos;
- f) Do Bolsa Família;
- g) De Projetos Sociais;
- h) Do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Norte;
- i) Do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Sul;
- j) Do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Rural;
- k) Do Centro de Referência Especial de Assistência Social – CRES;
- l) Dos Conselhos.

§ 2º Os Cargos de Secretário Municipal de Promoção Social, os de Diretores e Gerentes são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Art. 18. Compete a Secretaria Municipal de Agronegócios e de Desenvolvimento Sustentável:

I – planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com:

- a)** o fomento à agricultura, pecuária e agroindústria, comércio, serviços e o turismo, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;
- b)** a política municipal de abastecimento e combate à fome, mediante medidas distributivas e pedagógicas pertinentes;
- c)** a supervisão e a coordenação de ações relacionadas ao desenvolvimento e à execução da pesquisa científica e tecnológica para a área agropecuária e indústria;
- d)** o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de agricultura, pecuária, comércio, serviços, indústria e do turismo;

II – a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;

III – a aplicação das políticas e a fiscalização da ordem normativa de defesa sanitária animal e vegetal no território do Município;

IV – a definição das políticas e a coordenação da implementação nas atividades de assistência técnica, extensão rural e outros serviços ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento da agricultura e pecuária do Município, destinados à agricultura familiar, assentados, pescadores, aquicultores, bem como o fomento e o incentivo ao associativismo e à organização de cooperativas nesses segmentos;

V – exercer a formulação, coordenação e execução de políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

VI – organizar, controlar e fiscalizar a comercialização de produtos hortifrutigranjeiros no Município, inclusive unidades de abastecimento e as feiras livres,

VII – promover e participar juntamente com a iniciativa privada de eventos de interesse da economia municipal e participar das iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;

VIII – promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico sustentável no âmbito do Município;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

IX - apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados;

X – o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores da agricultura, pecuária, indústria, comércio e serviços;

XI – a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e fornecimento de informações para o desenvolvimento econômico e social;

XII – promover atividades de geração de emprego e renda e cursos de qualificação da mão de obra, principalmente daquelas identificadas como faltantes no mercado;

XIII – promover ações e atividades no sentido de divulgar e incrementar o turismo no município, principalmente o turismo rural, com a realização e apoio a festas, exposições, palestras, cursos, dias de campo, dentre outros eventos;

XIV – a proposição e a gestão da política de proteção do meio ambiente, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico e social com a preservação da sua qualidade e do equilíbrio ecológico, garantindo a participação da comunidade em sua execução;

XV – o incentivo à coleta seletiva dos resíduos sólidos, as ações de reciclagem e o desenvolvimento de tecnologias que visem reduzir a poluição, bem como a adoção de produtos e materiais recicláveis, como forma de preservar o meio ambiente e melhorar a qualidade de vida da população;

XVI – o planejamento e a fiscalização dos serviços técnicos e administrativos, concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal, proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento ambiental, bem como a proteção, a melhoria e a recuperação da qualidade ambiental no Município;

XVII – a elaboração do plano municipal de manutenção e preservação dos recursos hídricos e ambientais, em articulação com os órgãos e entidades do Município responsáveis pela exploração, administração do uso e comercialização desses recursos;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

XVIII – co-participação, juntamente com o CODEMA, no licenciamento ambiental para as atividades e ou empreendimentos econômicos a serem desenvolvidas no âmbito do Município;

XIX – desenvolver atividades que estimule a preservação ambiental, principalmente de educação e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

XX – atuar em parceria com os demais órgãos vinculados a proteção do meio ambiente, firmando convênios e acordos para fiscalização e manutenção equilibrada do ecossistema.

XXI – desenvolver outras ações e atividades inerentes a sua natureza;

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Agronegócios e de Desenvolvimento Sustentável - SEADES, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Agronegócios e de Desenvolvimento Sustentável;

II – Diretorias de:

- a) Agronegócios;
- b) Indústria, Comércio, Serviços e Turismo;
- c) Meio Ambiente.

III – Gerências de:

- a) Desenvolvimento Agrário;
- b) Serviço de Inspeção Municipal - SIM;
- c) Turismo;
- d) Cidadania e Direitos;
- e) Trabalho;
- f) Coleta Seletiva de Resíduos Domésticos.

IV- Coordenadorias de:

- a) Abastecimento de Água da Zona Rural;
- b) Mercado Municipal;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- c) Feiras Livres;
- d) Programas e convênios;
- e) Atração de Investimentos;
- f) Fiscalização Ambiental.
- g) Aterro Sanitário.

2º Os Cargos de Secretário Municipal de Agronegócios e de Desenvolvimento Sustentável, os de Diretores e de Gerentes são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

Art. 19. Compete a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I – planejar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar programas e atividades de infraestrutura e prestação de serviços públicos de natureza urbanística;

II – coordenar, supervisionar e/ou executar as obras públicas do Município de Janaúba de forma direta ou indireta, bem como promover a manutenção de logradouros e prédios públicos;

III – desenvolver, juntamente com a Secretaria de Planejamento, cronograma físico-financeiro das obras a serem realizadas e atuar na sua realização de forma direta ou indireta, bem como estabelecer prioridades na execução das mesmas, e, ainda, manifestar sobre a viabilidade técnica de obras a serem executadas;

IV – manter em boas condições as vias urbanas e estradas municipais vicinais, promovendo medidas necessárias para sua conservação;

V – coordenar e executar de forma direta ou indireta a limpeza, a capina e varrição dos logradouros públicos;

VI - coordenar, supervisionar, e promover a execução da coleta regular e o transporte dos resíduos sólidos e entulhos, desde os pontos de produção até o local de destinação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

final, bem como coordenar e administrar o aterro sanitário, conforme dispõe as legislações atinentes a tema;

VII – aprovar e acompanhar a execução das atividades de obras, construções e reformas de terceiros, juntamente com a Secretária de Fazenda;

VIII - analisar, aprovar e fiscalizar, em conjunto com a Secretaria de Fazenda, os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano na forma da legislação vigente, dando parecer técnico para a expedição de alvarás para a autorização da execução das obras;

IX - fiscalizar as construções e edificações e os loteamentos no Município, em conjunto com a Secretaria de Fazenda;

X - exercer o Poder de Polícia, em conjunto com a Secretaria de Fazenda, no que diz respeito às normas de uso e ocupação do solo, posturas, parcelamento e execução de obras particulares;

XI - promover a fiscalização dos serviços de utilidade pública permitidos, concedidos ou autorizados, em especial o de transporte público, energia, água e saneamento, no tocante a qualidade do serviço, preços e tarifas;

XII – supervisionar a administração do Terminal Rodoviário e Cemitérios;

XIII – coordenar, organizar e execução a manutenção e ampliação do serviço de iluminação pública;

XIV - desenvolver, executar e implantar projetos de arborização e embelezamento de ruas, praças e jardins e outros locais públicos do Município, bem como cuidar de sua manutenção e conservação;

XV – coordenar, administrar e executar, em parceria com as demais Secretarias e Órgãos da Administração, o controle, manutenção e conservação da frota municipal;

XVI – elaborar e viabilizar a municipalização do trânsito e tráfego, observados os parâmetros legais, no sentido de possibilitar adoção de rotinas técnicas e administrativas, as quais possam proporcionar eficiência e efetividade no referido serviço;

XVII - articular e implementar as políticas de regulação do transporte e trânsito, serviço de táxi, veículos de alugueis, habitação e desenvolvimento urbano, de forma integrada,



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

intersectorial e regionalizada, visando ao pleno cumprimento das funções sociais da cidade e da propriedade;

XVIII – fiscalizar as empresas de ônibus municipais, táxis, transporte alternativo urbano, transporte escolar e transporte de aluguel, inclusive no recolhimento de impostos e taxas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda;

XIX - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;

XVI – desenvolver outras atividades e ações atinentes a sua função.

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOSU, contará com os seguintes cargos/unidades operacionais de apoio, sendo esses cargos/unidades ocupadas por servidores comissionados e/ou efetivos, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

I – Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

II – Diretorias de:

- a) Administrativa e financeira;
- b) Obras e Serviços Urbanos;
- c) Trânsito e Transporte.

III – Gerências de:

- a) Acompanhamento e execução de Obras;
- b) Conservação e Manutenção de Frota;
- c) Controle de Frota;
- d) Iluminação Pública;
- e) Limpeza Pública;
- f) Saneamento e Manutenção de Vias.

IV- Coordenadorias de:

- a) Coleta de Resíduos Sólidos;
- b) Controle de Combustível;
- c) Fiscalização Urbanística;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

- d) Manutenção de Praças e Jardins;
- e) Manutenção de Prédios Públicos;
- f) Oficina;
- g) Varrição;
- h) Administração de Cemitério;
- i) Administração do Terminal Rodoviário;
- j) Vigilância;
- k) Fiscalização do Trânsito e Transporte.

2º Os Cargos de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, os de Diretores e Gerentes são cargos de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei.

§ 3º As Coordenadorias são consideradas funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF/88, podendo apenas ser ocupadas por servidores efetivos.

Art. 20. Compete ao Controlador-Geral Municipal:

I – Assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, a corregedoria, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal;

II – Exercer, em conjunto com o Setor de Controle Interno, a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, tributária, operacional, pessoal e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, contribuições e renúncia de receitas, fiscalizando o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

III – Examinar, em conjunto com o Setor de Controle Interno, as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

IV - Dar o devido andamento às reclamações, representações ou denúncias fundamentadas que receber diretamente ou via ouvidoria, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, bem como relativas à prestação de serviços públicos em geral e, ainda, promover a apuração do exercício negligente ou desidioso no cargo, emprego ou função na administração pública municipal, velando por seu integral deslinde;

V – Propor medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei;

VI - Instaurar e/ou acompanhar sindicância, procedimentos e processos administrativos, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, constituindo comissões e inclusive promovendo meios de assessoria para a conclusão dos mesmos;

VII – realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso na administração pública municipal, para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas;

VIII - Requisitar aos órgãos e às entidades municipais servidores necessários à constituição das comissões referidas no inciso V, e de outras análogas, bem como qualquer servidor ou empregado indispensável à instrução do processo;

IX - Propor medidas administrativas e expedir atos normativos que visem evitar a repetição de irregularidades constatadas ou em evidência;

X – Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

§ 1º Para execução, operacionalização e implementação de suas atividades o Controlador-Geral Municipal - CGM, contará com a estrutura orçamentária e administrativa do Gabinete, bem como o apoio técnico do Setor de Controle Interno, nos termos da Lei Municipal nº 1.933/2011, conforme estabelecido nesta lei ou decreto municipal regulamentador:

§ 2º O Cargo de Controlador-Geral Municipal é considerado de comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da CF/88, devendo ser respeitado em geral o índice de ocupação de tais cargos por servidores efetivos, conforme estabelece essa lei, sendo vinculado diretamente ao Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do Município, bem como adotar, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, todas as medidas administrativas de interesse público.

Art. 22. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em outras leis ou outros regulamentos:

I – exercer a coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

II – expedir instruções para a execução de leis, decretos e regulamentos;

III – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

IV- cumprir fielmente as atribuições elencadas nessa lei como atribuições de cada órgão ou entidade, conforme disposto no Capítulo VI desta Lei, uma vez que se mistura as atribuições dos órgãos/entidades com as atribuições do cargo que os comandam.

Parágrafo único. As competências referidas neste artigo são comuns, também, ao Chefe de Gabinete, Procurador-Geral e Controlador-Geral Municipal.

Art. 23. Compete de forma geral a todos os ocupantes de cargos de assessoria, diretoria, gerência e coordenação:

I – executar e adotar o planejamento sistêmico repassado pelo Prefeito Municipal e Secretários como orientação e instrumentos permanentes de coordenação, administração e gestão das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos, ações e atividades sob sua responsabilidade;

II – assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

III – promover continuamente o controle sobre as despesas públicas e executar ações no tocante ao assessoramento ao Prefeito Municipal e seus Secretários, atuando no direcionamento e chefia de suas repartições ou órgãos, sempre na busca da eficiência e o bem comum;

IV – observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;

V – prestar as informações que lhes forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental, respeitando as regras de hierarquia e subordinação funcional;

VI – garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS COLEGIDOS, CONSULTIVOS, DELIBERATIVOS E DE CONTROLE SOCIAL

Art. 24. Os Conselhos Municipais manterão vínculo administrativo com as Secretarias do Município que guardem identidade com suas respectivas áreas de atuação e competências, conforme dispõe as leis próprias.

Art. 25. A Composição dos Conselhos Municipais e suas atribuições, estabelecidas em leis e decretos municipais e em outras normas específicas, poderão ser estabelecidas e revistas por Decreto Municipal, respeitadas as limitações previstas em normas legais hierarquicamente superiores.

CAPÍTULO IX

DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 26. O Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo do Município de Janaúba, classificado de acordo com os dispositivos desta Lei Complementar, compreende os cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas.

Art. 27. O Quadro Permanente da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Janaúba compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – Assistência Direta e Imediata – ADI;

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

36



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

II – Assessoramento Direto e Especial – ADE;

III - Direção e Assessoramento Superior – DAS

IV – Direção e Assessoramento Escolar – DAE;

V- Direção e Chefia Intermediária – DCI;

VI – Coordenação e Apoio Administrativo – CDM;

Art. 28. O Grupo Ocupacional – ADI, compõem-se de cargos de provimento em comissão que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de direção, coordenação, supervisão e controle técnico e administrativo de programas, ações e serviços do Poder Executivo Municipal, sendo composto pelos Secretários Municipais e equivalentes.

Art. 29. O Grupo Ocupacional – ADE compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução primordial de assessoramento especial ao Prefeito Municipal e Secretários e equivalentes, bem como de apoio administrativo aos demais dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, sendo composto pelos Assessores Especiais.

Art. 30. O Grupo Ocupacional – DAS compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuição de chefia, assistência direta e superior, bem como de apoio administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, composto dos Diretores Administrativos.

Art. 31. O Grupo Ocupacional – DAE compõe-se de cargos de provimento em comissão, mas de regime de nomeação especial com escolha prévia via eleição, que se destinam à execução de atribuição de chefia, assistência direta e imediata ao Secretário de Educação, bem como de apoio administrativo junto a Escolas Municipais de grande porte, composto das Diretorias Escolares.

Art. 32. O Grupo Ocupacional – DCI compõe-se de cargos de provimento em comissão que se destinam à execução de atribuição de chefia, bem como de apoio administrativo aos diretores dos órgãos integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, composto dos Gerentes Administrativos.

Art. 33. O Grupo Ocupacional – CDM compõe-se de funções gratificadas, de provimento em comissão privativo de servidor efetivo, que se destinam ao atendimento de atividades de gerenciamento, orientação, controle e coordenação relativa à execução de ações e serviços de cada órgão, entidade ou centro de custo, composto de Coordenadores Administrativos.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Art. 34. Ficam criados os cargos comissionados de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II da CF, e a funções de confiança, nos termos do art. 37, inciso V da CF, passando a pertencer ao Quadro Permanente da Estrutura Administrativa aqueles constantes do Anexo I e II desta Lei Complementar, com seus respectivos vencimentos, níveis e escolaridade mínima.

§ 1º As atribuições dos cargos comissionados e das funções de confiança criados por esta Lei Complementar estão elencadas no Anexo III, podendo ser complementadas por Decreto Municipal, desde que novas atribuições sejam afetas a natureza e característica do cargo.

§ 2º. Na nomeação de servidores para os cargos comissionados criados por esta Lei deverá ser observado o percentual mínimo de 30 % (trinta por cento) das vagas para serem preenchidas por servidores efetivos.

Art. 35. Ficam criados todos os órgãos, entidades ou unidades administrativas referidas nesta Lei e representadas no anexo IV, compondo a Nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo, os quais serão instalados e implantados a partir da data publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único: As atribuições das assessorias especiais, das diretorias, das gerencias e coordenadorias referidas nesta Lei, serão devidamente regulamentadas por meio de Decreto Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação desta Lei, devendo observar a natureza e vinculação hierárquica de cada uma dessas unidades, com suas respectivas secretarias ou equivalentes, conforme consta do anexo IV desta Lei.

Art. 36. O provimento dos cargos em comissão de livre nomeação e exoneração é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as funções de confiança.

Parágrafo Único: Fica vedado o provimento, a investidura e o exercício em cargo em comissão ou em função de confiança aos que estejam em situação de inelegibilidade, conforme dispõe a Lei Complementar Federal nº 64/90, com as alterações impostas pela Lei da Ficha Limpa (LC nº 135/2010).

Art. 37. O servidor do quadro efetivo que for nomeado para cargo em comissão ou função de confiança poderá optar pelo seu vencimento de origem, além dos adicionais referentes a quinquênio/anuênio ou promoção/progressão na carreira ou receber o vencimento integral do cargo para o qual foi nomeado.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

§ 1º. Enquanto exercer cargo em comissão ou função de confiança o servidor efetivo não receberá qualquer parcela adicional que fez jus, inclusive as referentes a quinquênio/anuênio e do plano de carreira, salvo no caso de opção pelo vencimento do cargo efetivo.

§ 2º. Fica garantido o direito de evolução na carreira, via quinquênio/anuênio ou progressão/promoção, do servidor efetivo para os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, em face da relevância do exercício da função ou cargo, ressaltando que essa evolução deverá observar os critérios estabelecidos no plano de carreira, bem como deverá ser observada a regra disposta no parágrafo anterior deste artigo.

§ 3º. Ficam garantidos aos ocupantes dos cargos comissionados e das funções de confiança os direitos elencados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei 1.707/2007, naquilo que não forem incompatíveis com a natureza desses cargos e funções.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A estrutura orgânica da Administração Municipal, respeitado o disposto nesta Lei e nas demais normas legais aplicáveis, poderá ser regulamentada através de Decretos Municipais naquilo que for necessário.

Art. 39. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar ou transferir recursos de uma categoria de programação para outra das dotações ou saldos orçamentários de um órgão ou de uma unidade orçamentária para outra para fins de implantação dessa nova estrutura administrativa, conforme autoriza a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 40. O Poder Executivo Municipal procederá às alterações que se fizerem necessárias no orçamento de 2017 através de decreto, adequando à nova estrutura administrativa, no tocante as suplementações de dotações orçamentárias necessária.

Art. 41. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, podendo o Poder executivo baixar atos regulamentares que se fizerem necessários a implementação desta presente Lei.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis: nº 1.650/2005, nº 1.722/2007, nº 1.739/2007, nº 2.090/2014, nº 2.152/2015, e o artigo 1º da Lei nº 2.159/2015, os artigos 6º e 10º da Lei nº 2.160/2015 e o artigo 35 da Lei nº 2.124/2015.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Janaúba/MG, 17 de Novembro de 2017

Carlos Isaildon Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Cargo	Nº Vagas	Nível	Símbolo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento
Secretários Municipais	7	I	ADI	Médio completo	40 hs	R\$ 8.415,00
Chefe de Gabinete	1	I	ADI	Médio completo	40 hs	R\$ 8.415,00

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

40



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Procurador-Geral Municipal	1	I	ADI	Superior completo (bacharel em direito inscrito na OAB)	40 hs	R\$ 8.415,00
Controlador-Geral Municipal	1	I	ADI	Superior completo (bacharel em direito inscrito na OAB ou bacharel em ciências contábeis inscrito no CRC)	40 hs	R\$ 8.415,00
Procurador Geral Adjunto	1	II	ADE	Superior completo (bacharel em direito inscrito na OAB)	40 hs	R\$ 5.860,00
Assessor Especial em Licitações	1	II	ADE	Superior completo	40 hs	R\$ 5.860,00
Assessor Especial em Contabilidade	1	II	ADE	Superior completo (bacharel em ciências contábeis inscrito no CRC como técnico ou contador)	40 hs	R\$ 5.860,00
Assessor Especial de Planejamento, Gestão e Controle	1	II	ADE	Superior completo	40 hs	R\$ 5.860,00
Diretor	19	III	DAS	Médio completo	40 hs	R\$ 3.115,00
Diretor Escolar I (para escolas entre 0 a 100 alunos)	9	IV	DAE	Superior completo	40 hs	R\$ 2.623,00
Diretor Escolar II (para escolas entre 101 a 300 alunos)	10	IV	DAE	Superior completo	40 hs	R\$ 2.965,00

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

41



MUNICÍPIO DE JANAÚBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Diretor Escolar III (para escolas de 301 a 500 alunos)	7	IV	DAE	Superior completo	40 hs	R\$ 3.080,00
Diretor Escolar IV (para escolas acima de 501 alunos)	2	IV	DAE	Superior completo	40hs	R\$ 3.350,00
Gerente	47	V	DCI	Fundamental completo	40 hs	R\$ 2.400,00

TOTAL DE CARGOS 108

OBS1: Os cargos de Diretores Escolares são cargos comissionados, todavia possuem regra especial de nomeação, conforme dispõe a lei municipal.

ANEXO II

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo	Nº Vagas	Nível	Símbolo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento
Coordenadores Administrativos	77	VI	CDM	Fundamental completo	40 hs	R\$ 1.300,00

**TOTAL DE
CARGOS 77**



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

ANEXO III

**DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES A SEREM EXERCIDAS PELOS CARGOS E
FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

CARGO: Secretário Municipal

Descrição sintética do Cargo: Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão geral dos órgãos e das entidades da administração municipal na área de suas atribuições e referendar o cumprimento das leis, dos decretos e demais atos administrativos assinados ou determinados pelo Prefeito Municipal, expedindo instruções para a execução dos mesmos, bem como cuidar da gestão e direcionamento da sua pasta de trabalho, visando sempre atender as demandas públicas com eficiência e com respeito aos demais princípios da administração pública, além de outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública.

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

43



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Descrição analítica do Cargo: As atribuições analíticas do cargo de secretário municipal se confundem com as atribuições das próprias secretarias que estes ocupam, respeitado as áreas de cada um. Sendo assim, fica fazendo parte integrante desse anexo, em especial das descrições analíticas desse cargo, aquelas atribuições elencadas nesta lei no Capítulo VI quanto às secretarias municipais, respeitando a identidade de cada área.

CARGO: Chefe de Gabinete

Descrição sintética do Cargo: Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão geral do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito e referendar o cumprimento das leis, dos decretos e demais atos administrativos assinados ou determinados pelo Prefeito Municipal, expedindo instruções para a execução dos mesmos, bem como cuidar da gestão e direcionamento da sua pasta de trabalho, visando sempre atender as demandas públicas com eficiência e com respeito aos demais princípios da administração pública, além de outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública.

Descrição analítica do Cargo: Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito na sua representação funcional e social; executar o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens deles emanadas; exercer a coordenação da relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo, bem como do acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal; executar a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes e Entes Públicos; planejar e a coordenar os eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo; coordenar as ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo; assessorar ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito, aos Secretários Municipais e aos demais ocupantes de cargos e funções comissionadas, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação; assessorar administrativamente ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e às pessoas ou órgãos vinculadas diretamente a esses, especialmente na elaboração de mensagens, memorandos e ofícios; coordenar a agenda de compromissos e de organização do acervo documental do Prefeito e do Vice-Prefeito; assessorar o atendimento aos munícipes prestando as primeiras providências e iniciativas necessárias em cada caso; executar e transmitir ordens, decisões, diretrizes políticas e administrativas do Prefeito Municipal; outras funções e atribuições atinentes ao cargo.

CARGO: Procurador-Geral Municipal

Descrição sintética do Cargo: Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão geral da Procuradoria Jurídica e referendar o cumprimento das leis, dos decretos e demais atos administrativos assinados ou determinados pelo Prefeito Municipal, expedindo instruções para a execução dos mesmos, bem como cuidar da gestão e direcionamento

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

44



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

da sua pasta de trabalho, visando sempre atender as demandas públicas com eficiência e com respeito aos demais princípios da administração pública, além de outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública.

Descrição analítica do Cargo: Representar o Município, judicial e extrajudicial; apresentar a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa; executar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretarias municipais e demais órgãos da estrutura administrativa; redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; elaborar estudos e pareceres de natureza jurídico-administrativa; controlar e manter atualizada a coletânea das leis municipais, bem como providenciar a publicação e divulgação das mesmas; representar o Município em juízo e na esfera administrativa, em matéria tributária e fiscal, particularmente em relação à cobrança de créditos e defesa dos interesses do Município em ações de natureza tributária e fiscal; assessorar a comissão de licitação e o pregoeiro nos processos de licitação, em especial na confecção dos editais, contratos e aditivos; exercer os demais atos e atribuições pertinentes a sua área de atuação.

CARGO: Controlador-Geral Municipal

Descrição sintética do Cargo: Exercer a coordenação, a orientação e a supervisão geral das atividades atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, a corregedoria, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal; referendar o cumprimento das leis, dos decretos e demais atos administrativos assinados ou determinados pelo Prefeito Municipal, expedindo instruções para a execução dos mesmos, bem como cuidar da gestão e direcionamento da sua pasta de trabalho, visando sempre atender as demandas públicas com eficiência e com respeito aos demais princípios da administração pública, além de outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública.

Descrição analítica do Cargo: Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

45



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; propor medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar e a instauração de procedimentos administrativos disciplinares; realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas; promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, na forma da lei, mediante instauração e julgamento de processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, bem como apreciação de recursos cabíveis; realizar inspeções em caráter preventivo ou ordinária em qualquer dos setores da Administração Pública do Município, mediante solicitação da autoridade competente ou a critério da própria Controladoria; exercer outras atividades correlatas.

CARGO: Procurador Geral Adjunto

Descrição sintética do Cargo: Exercer o assessoramento direto e especial ao Procurador Geral, no tocante as funções técnico, administrativas e jurídicas, conforme o caso, além de representar e responder pela Procuradoria Geral na ausência do Procurador Geral; ser responsável pelo gerenciamento administrativo e pelo arquivo de processos e documentos técnicos da Procuradoria Geral; cuidar do cadastro e gerenciamento dos precatórios, prestar atendimento ao público com informações necessárias ao conhecimento de fatos e direitos, além de outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública, em especial do direito público municipal.

Descrição analítica do Cargo: Elaborar pareceres jurídicos fundamentados; sugerir ao Procurador Geral alterações na legislação de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos atos administrativos, bem como dos contratos e convênios; elaborar, redigir, estudar e examinar atos de interesse da sua área de atuação, em assessoramento direto ao seu superior; executar toda e qualquer delegação de atribuição recebida do Procurador Geral, respeitadas as atribuições do cargo; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pela Procuradoria Geral, encaminhando-o ao Procurador Geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CARGO: Assessor Especial em Licitações

Descrição sintética do Cargo: Exercer o assessoramento direito e especial ao Secretário de Fazenda e Administração no tocante a assuntos e funções técnico-administrativas referente ao Setor de Licitações, bem como planejar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais, serviços e obras do Município, além de referendar o cumprimento das leis, dos decretos e demais atos administrativos atinentes ao Processo Licitatório, além de outras atribuições desse Setor.

Descrição analítica do Cargo: Prestar assistência e assessoramento relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal; Organizar e manter

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

46



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

atualizado o cadastro de fornecedores; Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; realizar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações; Elaborar contratos administrativos e aditivos; expedir e assinar editais, auxiliar a comissão de licitação na elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade; organizar a publicação de extratos de contratos, aditivos, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; proceder ao credenciamento dos interessados; auxiliar ou realizar as ações e funções de recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, na abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço nos pregões; a elaboração de ata; auxiliar a condução dos trabalhos da equipe de apoio ao pregão; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e, ainda, o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação; dentre outras atribuições atinentes ao cargo.

CARGO: Assessor Especial em Contabilidade

Descrição sintética do Cargo: Exercer o assessoramento direito e especial ao seu superior hierárquico, no tocante as funções técnico-administrativas do Setor de Contabilidade, bem como exercer a organização, gerenciamento e execução de serviços de contabilidade em geral, tais como: escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, dos respectivos balanços, demonstrações e declarações, empenhamento em geral, controle da execução orçamentária, etc.

Descrição analítica do Cargo: Elaborar pareceres e relatórios fundamentados quando solicitado, principalmente acerca dos índices obrigatórios; assessorar na elaboração do Plano Plurianual (PPA); da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA); organizar as Suplementações e Anulações Orçamentárias; confecção de Decretos Orçamentários; Controle das Contas Contábeis; organização dos Bancos de Dados Contábeis; julgamento ou deliberação sobre Prestações de Contas de convênios e/ou subvenções; controle dos Empenhamentos e liquidações, com observância da regularidade das fontes de recursos e fichas de despesas; acompanhamento e controle dos Restos a Pagar; gestão e controle da anulação de empenhos, Liquidações, Ordens de Pagamentos; Lançamentos de Receitas; Baixa de Restos a Pagar; Anulação de Arrecadações, Receitas Lançadas; Emitir Relatórios de Receitas, Despesas; Balancetes Mensais (Receitas, Despesas, Verificação, Contas do TCE), acompanhamento ou execução dos Anexos Anuais conforme a Lei 4.320/64 (Anexos 01, 02, 02, 02, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16,17 e Balanço da Execução Orçamentária e Financeira; emissão de Relatórios Cadastrais, Gerenciais, empenhamento de folha de pagamento, Conferencia e Relatório Mensal do INSS Patronal e Individual; controle do Backup Diário dos Sistemas Contábil, Compras, Folha de Pagamento, Patrimonial, Proposta, Plurianual, L.R.F, etc; Controle das Declarações da LRF Bimestrais e Semestrais e Anuais, Balanços Anuais ao TCE/MG,

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

47



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

acompanhamento das informações dos balanços, boletins e informações obrigatórias, prestação de contas mensais e anuais; Dentre outras atribuições atinentes ao cargo.

CARGO: Assessor Especial de Planejamento, Gestão e Controle

Descrição sintética do Cargo: Exercer o assessoramento direto e especial o seu superior hierárquico, no tocante a função administrativa do seu setor, além de representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo.

Descrição analítica do Cargo: Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela Secretaria; Elaborar relatórios fundamentados quando solicitado; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos; assessorar o titular da pasta em suas relações públicas; elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas pelo setor ou área de atuação, encaminhando-o ao seu superior hierárquico, atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

CARGO: Diretor

Descrição sintética do Cargo: Exercer a coordenação, a chefia e a direção geral do seu setor, seja nas atividades administrativa, financeira, de pessoas ou técnica de cada pasta, apoiando administrativamente o seu superior hierárquico, além de referendar o cumprimento das leis, dos decretos e demais atos administrativos assinados ou determinados pelo Prefeito Municipal, bem como atuar em outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública, em especial na sua pasta.

Descrição analítica do Cargo: Prover ações e serviços administrativos, financeiros, de controle e técnico, além de apoio de qualidade, inerentes às atividades do seu setor; realizar ou prover um modelo organizacional que defina responsabilidades, normas e indicadores de gestão para cada unidade organizacional, mediante a adoção de adequados modelos e práticas, contribuindo para a qualidade da gestão; estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico para os demais servidores e os munícipes; assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos administrativos, financeiros e técnicos, além de acompanhamento de sua execução orçamentária e financeira; outras atribuições atinentes ao cargo.

CARGO: Diretor Escolar

Descrição sintética do Cargo: Exercer a coordenação, a chefia e a direção geral da Escola de maior porte, seja nas atividades administrativa, financeira, de pessoas ou pedagógica, apoiando o Secretário de Educação, bem como atuar em outras atribuições

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação

48



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública na sua área de atuação.

Descrição analítica do Cargo: Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com a Secretaria Municipal de Educação; planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar; analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos; executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

CARGO: Gerente

Descrição sintética do Cargo: Exercer a chefia e a direção do seu setor, seja nas atividades administrativa, financeira, de pessoas ou técnica de cada pasta, apoiando administrativamente o seu superior hierárquico, promovendo continuamente o controle sobre as despesas, garantindo a descentralização as decisões para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão, bem como atuar em outras atribuições que visem ao desenvolvimento de atividades ou ações necessárias a realização da administração pública, em especial na sua pasta.

Descrição analítica do Cargo: Prover ações e serviços administrativos, financeiros, de controle e técnico em apoio aos diretores e secretários de cada pasta, respondendo pelo controle e gestão direto dos serviços, elaborando relatórios gerenciais e conduzindo reuniões para providenciar meios de melhor execução dos trabalhos; planejar, dirigir e controlar os recursos e atividades do seu setor, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro; outras atribuições atinentes ao cargo.

CARGO: Coordenador

Descrição sintética do Cargo: Exercer a direção da sua unidade ou centro de custo, no tocante ao gerenciamento e coordenação das ações administrativas e financeiras em cada pasta, executando diretamente o apoio administrativo o seu superior hierárquico, promovendo ações de controle das despesas, e implementando técnicas de gestão de eficiência.



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Descrição analítica do Cargo: Coordenar as rotinas administrativas, a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, técnicos ou humanos, nos centros de custos ou unidades administrativas; coordenar as equipe e as atividades ali realizadas; controlar a análise e o planejamento do fluxo de atividades de cada unidade ou centro de custo; elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas para garantir a realização de todas as atividades e operações nas unidades ou centro de custos; acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criar plano de ação de forma a garantir o alcance das metas; realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores; tomar decisões com base em relatórios gerenciais; fornecer informações sobre custos de instalações internas às demais áreas para elaboração do orçamento anual; outras atividades atinentes ao cargo.

ANEXO IV

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA

I – Gabinete do Prefeito		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Chefe de Gabinete	I	01
Controlador-Geral Municipal	I	01
Gerência Administrativa	V	01
Gerência de Comunicação	V	01
Gerência de Segurança Pública	V	01
Gerência de Defesa Civil	V	01
Coordenadoria de Publicidade e Marketing	VI	01
Coordenadoria de Cerimonial	VI	01
Coordenadoria de Eventos	VI	01
Coordenadoria de Agenda	VI	01
Coordenadoria do Programa Olho Vivo	VI	01

II – Procuradoria Municipal		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Procurador-Geral	I	01
Procurador Geral Adjunto	II	01
Gerência de Controle e Publicidade da legislação Municipal	V	01

III – Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e		
---	--	--

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Recursos Humanos		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Assessor Especial em Licitações	II	01
Assessor Especial em Contabilidade	II	01
Diretoria Administrativa	III	01
Diretoria Financeira	III	01
Gerência de Recursos Humanos	V	01
Gerência de Compras	V	01
Gerência de Patrimônio e Almoxarifado	V	01
Gerência de Informática	V	01
Gerência de Arquivo, Digitalização e Reprografia	V	01
Gerência de Administração Tributária	V	01
Gerência de Cadastro Imobiliário	V	01
Gerência de Conciliação	V	01
Coordenadoria de Atendimento ao Público	VI	01
Coordenadoria de Protocolo e Correspondência	VI	01
Coordenadoria de Zeladoria e Serviços Gerais	VI	01
Coordenadoria da Folha de Pagamento	VI	01
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	VI	01
Coordenadoria de Arrecadação de IPTU e ITBI	VI	01
Coordenadoria de Arrecadação de ISSQN	VI	01
Coordenadoria de Arrecadação de Taxas e Contribuições	VI	01
Coordenadoria de Dívida Ativa	VI	01
Coordenadoria de Fiscalização de Obras e Postura	VI	01
Coordenadoria de Pagamentos e Recebimentos	VI	01

IV – Secretaria Municipal de Planejamento		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Diretoria Administrativa	III	01
Gerência de Orçamento e Gestão	V	01
Gerência do Empreendedorismo	V	01
Gerência de Engenharia e Projetos	V	01
Gerência de Convênios	V	01
Gerência de Prestação de Contas	VI	01
Coordenadoria de Controle de Execução Orçamentária	VI	01
Coordenadoria da Casa do Empreendedor	VI	01

V – Secretaria Municipal de Educação, Cultura,		
---	--	--

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Esporte e Lazer		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Diretoria Administrativa e Financeira	III	01
Diretoria de Controle Escolar	III	01
Diretoria de Cultura	III	01
Diretoria de Esporte e Lazer	III	01
Diretoria Escolar I	IV	09
Diretoria Escolar II	IV	10
Diretoria Escolar III	IV	07
Diretoria Escolar IV	IV	02
Gerência de Recursos Humanos	V	01
Gerência de Convênios e Prestação de Contas	V	01
Gerência de Manutenção de Frota	V	01
Gerência de Atividade Escolar	V	01
Gerência de Pedagogia em Educação Infantil	V	01
Gerência de Pedagogia em Educação Fundamental I	V	01
Gerência de Pedagogia em Educação Fundamental II	V	01
Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos – EJA	VI	01
Coordenadoria de Educação Inclusiva Infantil	VI	01
Coordenadoria de Educação Inclusiva Fundamental I e II	VI	01
Coordenadoria do Bolsa Família	VI	01
VI – Secretaria Municipal de Saúde		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Assessor Especial de Planejamento, Gestão e Controle	II	01
Diretoria de Atenção Básica	III	01
Diretoria de Regulação, Avaliação e Auditoria	III	01
Diretoria de Vigilância em Saúde e Farmácia	III	01
Diretoria do Centro Estadual de Atendimento Especializado	III	01
Gerência de Recursos Humanos	V	01
Gerência de Compras	V	01
Gerência de Contratos, Convênios e Prestação de Contas	V	01
Gerência de Manutenção de Frota e Transporte	V	01
Gerência de Programas em Saúde	V	01
Gerência de Sistema de Informação	V	01
Gerência de Mobilização Social e Educação em Saúde	V	01
Gerência de Assistência Farmacêutica	V	01
Coordenadoria de Epidemiologia	VI	01
Coordenadoria de Autorização de Internação Hospitalar – AIH	VI	01

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS I	VI	01
Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II	VI	01
Coordenadoria do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD	VI	01
Coordenadoria da Unidade de Atendimento Integrado – UAI	VI	01
Coordenadoria do Tratamento Fora de Domicílio – TFD	VI	01
Coordenadoria de Vigilância Ambiental e Endemias	VI	01
Coordenadoria de Imunização	VI	01
Coordenadoria de Almoxarifado	VI	01
Coordenadoria de Vigilância Sanitária	VI	01
Coordenadoria de Marcação de Consultas e Exames	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Valdir Silveira	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Zacarias	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Barreiro da Raiz	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Clair Alves	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Edilson Brandão	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Herlinda Silveira	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Mais Viver	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Maria Fernandes	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Milton Borém	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Oscar Porto	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde Parteira Maria Neves	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde do Quem Quem	VI	01
Coordenadoria da Unidade Básica de Saúde da Vila Nova dos Poções	VI	01

VII – Secretaria Municipal de Promoção Social		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Diretoria Administrativa e Financeira	III	01
Diretoria Técnico-Social	III	01
Gerência de Proteção Social Básica	V	01
Gerência de Proteção Social Especial	V	01
Coordenadoria de Residência Inclusiva	VI	01
Coordenadoria da Casa de Acolhimento Sonho Azul	VI	01
Coordenadoria da Casa de Acolhimento Nova Esperança	VI	01
Coordenadoria da Casa de Acolhimento Nota 10	VI	01
Coordenadoria do Banco de Alimentos	VI	01
Coordenadoria do Bolsa Família	VI	01
Coordenadoria de Projetos Sociais	VI	01

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Norte	VI	01
Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Sul	VI	01
Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Rural	VI	01
Coordenadoria do Centro de Referência Especial de Assistência Social – CREAS	VI	01
Coordenadoria dos Conselhos Municipais	VI	01

VIII – Secretaria Municipal de Agronegócio e de Desenvolvimento Sustentável		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Diretoria de Agronegócios	III	01
Diretoria de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo	III	01
Diretoria de Meio Ambiente	III	01
Gerência de Desenvolvimento Agrário	V	01
Gerência de Serviço Inspeção Municipal – SIM	V	01
Gerência de Turismo	V	01
Gerência de Cidadania e Direitos	V	01
Gerência do Trabalho e Emprego	V	01
Gerência de Coleta Seletiva de Resíduos Domésticos	V	01
Coordenadoria de Abastecimento de água da Zona Rural	VI	01
Coordenadoria do Mercado Municipal	VI	01
Coordenadoria das Feiras Livres	VI	01
Coordenadoria de Programas e Convênios	VI	01
Coordenadoria de Atração de Investimentos	VI	01
Coordenadoria de Fiscalização Ambiental	VI	01
Coordenadoria de Aterro Sanitário	VI	01

IX – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
Denominação do Cargo	Nível	Quantidade
Secretário Municipal	I	01
Diretoria Administrativa e Financeira	III	01
Diretoria de Obras e Serviços Urbanos	III	01
Diretoria de Trânsito e Transporte	III	01
Gerência de Acompanhamento e Execução de Obras	V	01
Gerência de Conservação e Manutenção de Frotas e equipamentos	V	01

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação



MUNICÍPIO DE JANAÚBA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.017.392/0001-67

Praça Dr. Rockert, 92 – Centro – CEP 39440-000 – Janaúba – MG

Gerência de Controle de Frota	V	01
Gerência de Iluminação Pública	V	01
Gerência de Limpeza Pública	V	01
Gerência de Saneamento e Manutenção de Vias	V	01
Coordenadoria de Coleta de Resíduos Sólidos	VI	01
Coordenadoria de Controle de Combustível	VI	01
Coordenadoria de Fiscalização Urbanística	VI	01
Coordenadoria de Manutenção de Praças e Jardins	VI	01
Coordenadoria de Manutenção de Prédios Públicos	VI	01
Coordenadoria de Oficina	VI	01
Coordenadoria de Varrição	VI	01
Coordenadoria de Administração de Cemitério	VI	01
Coordenadoria de Administração do Terminal Rodoviário	VI	01
Coordenadoria de Vigilância	VI	01
Coordenadoria de Fiscalização do Trânsito e Transporte	VI	01

OBS: Conforme dispõe o artigo 35, parágrafo único desta Lei, caberá a Decreto Municipal regulamentar as atribuições desses órgãos ou unidades.

Projeto de Lei Complementar 001/2017

Autor: Carlos Isaildon Mendes – Prefeito Municipal

Assessoria Jurídica

Assinatura e OAB

Administração “ Juntos Fazemos Melhor ” – 2017 a 2020

Seção de Legislação