



MUNICÍPIO DE JECEABA

Estado de Minas Gerais

Praca Degner de Souza Lobo, s/nº - CNPJ: 20.356.739/0001-41

Jeceaba, 28 de Janeiro de 2025.

LEI COMPLEMENTAR Nº 066/2025

"Dispõe sobre a nova organização, a estrutura orgânica e os procedimentos da Administração do Município de Jeceaba".

O Povo do Município de Jeceaba, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Parágrafo único. Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e em sua ausência, na vaga, o Vice-Prefeito.

Art. 2º - O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e correspondentes pela administração, inclusive para fins de ordenação e execução de despesas públicas, exercem as competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 3º - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

Art. 4º - A Administração Municipal compõe-se da Administração Direta e Indireta.

Art. 5º - As entidades da Administração Indireta, compostas de autarquia, fundação e consórcio, somente poderão ser criadas através de lei específica, com definição de sua área de atuação.

Art. 6º - A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade de ação governamental.

Art. 7º - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Os fundos de natureza contábil e financeira serão de responsabilidade desta do seu respectivo gestor, conforme indicado na lei instituidora.

Art. 8º - A Administração Municipal abrange:

I - o Gabinete do Prefeito;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Estado de Minas Gerais

Praca Dagmar de Souza Lobo, s/nº - CNPJ: 20.356.739/0001-48

II – os Órgãos de Atividade de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito e Secretarias;

III – os Departamentos, Divisões, Serviços e Setores;

Art. 8º - A Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas e adotar as medidas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, objetivos e metas.

Parágrafo único. Para fins de auxiliar e assegurar o necessário suporte técnico no exercício de suas atribuições e competências, as secretarias municipais poderão proceder à contratação de serviços técnicos especializados, inclusive para fins das atividades de planejamento, apoio administrativo e suporte técnico às respectivas pastas na realização das compras e contratações públicas, em atendimento às determinações constantes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável.

Art. 9º - Os órgãos de Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - Gabinete Prefeito;
- II - Procuradoria Geral;
- III - Controladoria Geral;
- IV - Secretaria Municipal;
- V - Assessoria;
- VI - Departamento;
- VII - Divisão;
- VIII - Serviço;
- IX - Setor.

§1º - Os órgãos de Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral e Controladoria Geral, se equiparam, na estrutura organizacional, a unidade de Secretaria Municipal.

§ 2º - A organização dos serviços da Procuradoria Geral do Município é regulamentada nos termos da Lei Complementar n.º 043/2017, de 24 de março de 2017 e suas alterações posteriores, sendo autorizado ao Procurador Geral e ao Assessor Jurídico o exercício de outras atividades, respeitado o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República de 1988, bem como as disposições constantes dos artigos 29 e 30 da Lei 8.908/94, desde que compatível com o horário e com as atribuições dos respectivos cargos exercidos na Procuradoria.

§3º - O agente de contratação e respectivos membros de equipe de apoio passam a integrar os escalonamentos de subordinação constantes do caput deste artigo, nos termos constantes de Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 11 - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

- I - Secretário Municipal;
- II - Chefe de Gabinete;
- III - Procurador-Geral;
- IV - Controlador-Geral;
- V - Assessor, subdividido em:

2



MUNICÍPIO DE JECEABA

Estado de Minas Gerais

Praça Deonir de Souza Lobo, s/nº - CNPJ: 20.356.739/0001-48

- a) - Assessor de Gabinete;
- b) - Assessor Jurídico;
- c) - Assessor I;
- d) - Assessor II;
- e) - Assessor III;
- f) - Assessor IV.
- VI - Chefe de Departamento;
- VII - Chefe de Divisão;
- VIII - Encarregado de Serviços;
- IX - Chefe de Setor.

Parágrafo Único - Os titulares dos cargos do Chefe de Gabinete, Procurador Geral e Controlador Geral, em razão de disposto no § 1º do art. 10, observarão a mesma natureza do cargo de Secretário Municipal.

Art. 12 - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

- I - Departamento e seus titulares serão denominados Diretor de Departamento;
- II - Divisão e seus titulares serão denominados Chefe de Divisão;
- III - Serviços e seus titulares serão denominados Encarregados;
- IV - Setor e seus titulares serão denominados Chefe de Setor.

Art. 13 - Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado servidor efetivo da classe principal de seu objeto executivo, responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

Parágrafo Único - O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e terá a denominação de:

- I - Coordenador;
- II - Encarregado de Turno.

Art. 14 - Compete:

- I - Aos Secretários Municipais exercerem as atribuições das respectivas Secretarias Municipais.
- II - Aos Chefes de Departamento, Chefes de Divisão, encarregados de Serviços e Chefes de Setor, exercer as funções de chefias das respectivos órgãos de departamento, divisão, serviços ou setor.

Art. 15 - Integra a presente estrutura administrativa os cargos, com respectivas vagas, remuneração e carga horária constantes do Anexo II desta Lei.

§1º - Os cargos de Chefe de Gabinete, Controlador Geral e Secretário Municipal serão exercidos em regime de dedicação exclusiva, sendo permitido o exercício de outras atividades, respeitado o disposto no art. 37, Incisos XVI e XVII da Constituição da República de 1988, desde que compatível com o horário e as atribuições exercidos do Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE JECEABA

Estado de Minas Gerais

Prasa Demétrio de Souza Lobo, n.º - CNPJ: 20.356.739/0001-48

§2º - Os cargos de Assessor, em seus diversos níveis, Chefe de Departamento, Chefe de Divisão, Encarregado de Serviços, Chefe de Setor, Agente de Contratação e Membro da Equipe de Apoio são em comissão, de livre nomeação e exoneração e de recrutamento amplo.

§3º - Aos ocupantes dos cargos criados nesta Lei aplicam-se os direitos e deveres constantes do estatuto dos servidores públicos do Município de Jeceaba, ficando vinculados ao regime geral de previdência social mantido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

Art. 16 - A estrutura administrativa prevista nesta Lei, será implantada gradualmente, conforme as necessidades e disponibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Jeceaba.

Parágrafo único - A implantação das unidades administrativas será realizada mediante:

- I - provimento dos respectivos cargos;
- II - dotação dos equipamentos e materiais indispensáveis do seu funcionamento;
- III - adequação do orçamento municipal e PPA à nova estrutura administrativa da forma gradativa, correspondente à sua implantação.

Art. 17 - O Poder Executivo Municipal deverá regulamentar, através de Decreto, o horário de funcionamento da Administração Pública Municipal, observando, obrigatoriamente, horários específicos do funcionamento interno e atendimento do público nos vários setores do serviço público municipal.

Art. 18 - Os cargos em comissão que não foram criados por esta Lei serão objeto de extinção através da lei específica.

Art. 19 - Fica criada a função gratificada para o exercício das atribuições de Motorista do Gabinete do Prefeito, no percentual de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o vencimento base do servidor efetivo designado para tal função.

Art. 20 - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal é a constante de Anexo I desta Lei.

Art. 21 - As competências dos cargos observará o disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 22 - As despesas decorrentes de cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento corrente, observada a estimativa de impacto financeiro orçamentário do Anexo constante nesta Lei.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da 1ª de janeiro de 2025.

Art. 24 - Ficam extintos os Cargos de Provimento em Comissão e respectivas Funções Públicas criadas pela Lei Complementar 007/2007 e a Lei Complementar 017/2011.

Art. 25 - Revogada as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 024/2013 da 1ª de fevereiro de 2013 em sua integralidade, inclusive suas alterações posteriores.



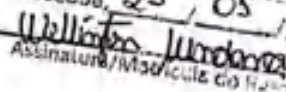
MUNICÍPIO DE JECEABA

Estado de Minas Gerais

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/nº - CNPJ: 20.356.739/0001-48

Art. 26 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.


FÁBIO VASCONCELOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA
CERTIDÃO
Certifico que cópia do presente documento
foi publicado no Diário Oficial do Município de Jeceaba
de fixação no Quadro de Avisos na sede da
Prefeitura Municipal.
Jeceaba, 29 / 05 / 2025

Assinatura/Marcacão do Responsável



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. **Chefia de Gabinete**
 - 1.1. Assessor de Gabinete
 - 1.2. Assessor I
 - 1.3. Assessor II
 - 1.4. Divisão de Comunicação
 - 1.5. Setor de Secretaria Executiva
 - 1.6. Setor de Imprensa, Relações Públicas e Cerimoniais.

2. **Procuradoria Geral**
 - 2.1. Assessor Jurídico
 - 2.2. Divisão de Serviços Jurídicos
 - 2.3. Setor Jurídico

3. **Controladoria Geral**
 - 3.1. Departamento de Controladoria
 - 3.2. Assessor II

4. **Secretaria Municipal de Fazenda**
 - 4.1. Assessor III
 - 4.2. Assessor IV
 - 4.3. Departamento de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação.
 - 4.3.1. Divisão de Arrecadação
 - 4.3.2. Divisão de Fiscalização
 - 4.4. Departamento de Fazenda
 - 4.5. Divisão de Contabilidade
 - 4.6. Encarregado de Serviços
 - 4.7. Setor de Patrimônio
 - 4.8. Setor de Fiscalização

5. **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**
 - 5.1. Assessor II
 - 5.2. Assessor IV
 - 5.3. Agente de Contratação
 - 5.4. Departamento de Recursos Humanos
 - 5.4.1. Divisão de Folha de Pagamento
 - 5.5. Departamento de Compras e Licitação
 - 5.5.1. Divisão de Controle e Compras
 - 5.5.2. Membro de Equipe de Apoio
 - 5.5.3. Setor de Compras



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Degmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 - MG

- 5.6. Departamento de Informática
 - 5.6.1. Encarregado de Serviço
- 5.7. Departamento de Planejamento
 - 5.7.1. Divisão de Contratos
- 5.8. Divisão de Almoarifado
 - 5.8.1. Encarregado de Serviço

- 6. Secretaria Municipal de Educação
 - 6.1. Assessor I
 - 6.2. Setor Pedagógico
 - 6.3. Setor de Merenda Escolar

- 7. Secretaria Municipal de Saúde
 - 7.1. Assessor II
 - 7.2. Divisão de Atenção Básica
 - 7.3. Divisão de Assistência Farmacêutica
 - 7.4. Divisão de Vigilância em Saúde
 - 7.4.1. Assessor II
 - 7.5. Setor de TFD
 - 7.5.1. Assessor IV
 - 7.6. Setor de avaliação e informação de serviços em saúde.

- 8. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
 - 8.1. Assessor III
 - 8.2. Assessor IV
 - 8.3. Departamento de Defesa Civil
 - 8.3.1. Encarregado de Serviço
 - 8.4. Departamento de Transporte
 - 8.4.1. Divisão de Abastecimento
 - 8.4.2. Divisão de Peças e Serviços
 - 8.5. Departamento de Estradas
 - 8.5.1. Encarregado de Serviços
 - 8.5.2. Setor de Estradas de rodagem
 - 8.6. Departamento de Elétrica
 - 8.7. Departamento de ETA e ETE
 - 8.7.1. Divisão de Tratamento de Água
 - 8.8. Departamento de Obras
 - 8.8.1. Divisão de Limpeza
 - 8.8.2. Encarregado de Serviços
 - 8.8.3. Setor de Obras e Serviços
 - 8.9. Departamento de Serviços Rurais
 - 8.9.1. Divisão de Serviços Rurais
 - 8.9.2. Encarregado de Serviço

- 9. Secretaria Municipal de Assistência Social
 - 9.1. Assessor II



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 36.498-000 – MG

- 9.2. Assessor IV
- 9.3. Setor do CRAS
- 9.4. Setor do Bolsa Família
- 9.5. Setor de Programas Especiais e Benefícios Eventuais

- 10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Cultural e Turismo
 - 10.1. Assessor III
 - 10.2. Departamento de Cultura
 - 10.3. Divisão de Turismo
 - 10.4. Divisão do Desenvolvimento
 - 10.5. Divisão Cultural e do Eventual
 - 10.6. Setor de Cultura
 - 10.7. Setor de Turismo

- 11. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
 - 11.1. Assessor IV
 - 11.2. Departamento do Esporte
 - 11.2.1. Encarregado de Serviço
 - 11.3. Divisão de Esporte e Treinamentos

- 12. Secretaria de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico
 - 12.1. Assessor III
 - 12.2. Assessor IV
 - 12.3. Departamento de Meio Ambiente
 - 12.4. Departamento de UTC
 - 12.5. Divisão de Apoio ao Produtor Rural
 - 12.5.1. Encarregado de Serviço
 - 12.5.2. Setor de Apoio ao Produtor Rural
 - 12.6. Setor de Convênio
 - 12.7. Setor de Desenvolvimento Econômico

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA
CERTIDÃO
Certifico que cópia do presente documento
foi publicada na data indicada em nome do Sr. [nome]
de Ração no Quadro de Ações no órgão da
Prefeitura Municipal.
Fim do presente
Jeceaba, 29/03/2025
[Assinatura]
Assessor Municipal



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	PROVIMENTO	RECRUTAMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Procurador Geral	1	Comissão	Bacharel Direito Inscrição OAB	10 horas	8.100,00
Controlador Geral	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretário Municipal de Assistência Social	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo.	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretário Municipal de Educação	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretário Municipal de Fazenda	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.488-000 - MG

Secretario Municipal de Obras	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Secretario Municipal de Saúde	1	Comissão	Ampla	Dedicação Exclusiva	8.100,00
Agente de Contratação	1	Comissão	Ampla	40 horas	6.400,00
Assessor de Gabinete	1	Comissão	Ampla	40 horas	6.400,00
Assessor Jurídico	1	Comissão	Bacharel Direito Inscrição OAB	30 horas	6.400,00
Assessor I	2	Comissão	Ampla	40 horas	5.900,00
Assessor II	6	Comissão	Ampla	40 horas	4.600,00
Assessor III	4	Comissão	Ampla	40 horas	3.000,00
Assessor IV	7	Comissão	Ampla	40 Horas	2.300,00
Chefe de Departamento de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação	1	Comissão	Ampla	40 horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Fazenda	1	Comissão	Ampla	40 horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Compras	1	Comissão	Ampla	40 horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Controladoria	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Cultura	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Defesa Civil	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Elétrica	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Esporte e Lazer	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Estradas	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de ETA e ETE	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Informática	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Meio Ambiente	1	Comissão	Ampla	40 Horas	6.400,00



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

Chefe de Departamento de Obras	1	Comissão	Amplio	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Planejamento	1	Comissão	Amplio	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de R.H.	1	Comissão	Amplio	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Serviços Rurais	1	Comissão	Amplio	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de Transporte	1	Comissão	Amplio	40 Horas	6.400,00
Chefe de Departamento de UTC	1	Comissão	Amplio	40 Horas	6.400,00
Chefe de Divisão Cultural e de Eventos	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Abastecimento	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Almoxarifado	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Apoio ao Produtor Rural	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Arrecadação	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Assistência Farmacêutica	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Atenção Básica	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Comunicação e Imprensa	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Contabilidade	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Contratos	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Controle e Compras	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Esportes e treinamentos	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Fiscalização	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Folha de Pagamento	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Limpeza	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Peças e Serviços	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Serviços Jurídicos	1	Comissão	Amplio	40 horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Serviços Rurais	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão de Tratamento de Água	1	Comissão	Amplio	40 Horas	4.700,00



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar da Souza Lobo, s/n
CEP 35.488-000 – MG

Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde	1	Comissão	Ampla	40 Horas	4.700,00
Chefe de Divisão Turismo	1	Comissão	Ampla	40 Horas	4.700,00
Encarregado de Serviços da Almoxarifado	1	Comissão	Ampla	60 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Apoio ao Produtor Rural	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Contabilidade	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Defesa Civil	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Esporte e Lazer	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Informática	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Manutenção de Estradas	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços de Obras Rurais	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Encarregado de Serviços Rurais de Transporte e Abastecimento de Água	1	Comissão	Ampla	40 Horas	3.700,00
Membro de Equipe de Apoio	2	Comissão	Ampla	40 Horas	3.000,00
Chefe de Setor de Apoio ao Produtor Rural	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Avaliação e informação de serviços em saúde	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Bolsa Família	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Compras	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Convênio	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de CRASS	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Cultura	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Desenvolvimento Econômico	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Estradas	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Fiscalização	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de imprensa, relações públicas e cerimonial	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Merenda Escolar	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00



MUNICÍPIO DE JECEABA
Praça Degimar de Souza Lobo, s/n
CEP 36.498-000 – MG

Chefe de Setor de Obras e Serviços Urbanos	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00
Chefe de Setor de Patrimônio	1	Comissão	Ampla	40 horas	2.800,00
Chefe de Setor de Programas Especiais e Benefícios Eventuais	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00
Chefe de Setor de Secretaria Executiva	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00
Chefe de Setor de TFD	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00
Chefe de Setor de Turismo	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00
Chefe de Setor Jurídico	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00
Chefe de Setor Pedagógico	1	Comissão	Ampla	40 Horas	2.800,00

PROPOSTURA MUNICIPAL DE RECEITA
CER T I D R G

Orçamento que deve ser executado pelo Município de Jecéaba em 2017, no âmbito do Poder Executivo Municipal, para a execução das atividades de manutenção e conservação do patrimônio público municipal.

Assinado em 20/01/2017

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 - MG

ANEXO III COMPETÊNCIAS

1 - Chefe de Gabinete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades de administração pública e de iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos de Secretaria;

VII - prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

VIII - desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

IX - coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse da Prefeitura;

X - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;

XI - redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;

XII - controlar o recebimento e expedição da correspondência;

XIII - encaminhar, após fechamento, expediente aos demais órgãos;

XIV - controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;

XV - controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;

XVI - coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial;

XVII - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;

XVIII - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XIX - coordenar e implantar programas do abastecimento e população, principalmente à de baixa renda;

XX - estimular formulação de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

XXI - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-se a uma análise de sua própria realidade, visando a uma situação cooperativa de participação e integração das mesmas nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;

XXII - promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de inventar solução para o problema evidenciado;

XXIII - participar das operações e programas de emergência;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 - MG

XXIV - planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;

XXV - redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;

XXVI - coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explicações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;

XXVII - interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais de governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;

XXVIII - promover a edição e distribuição de jornais, folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito, de interesse da administração pública municipal;

XXIX - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXX - exercer outras atividades correlatas.

2 - Procuradoria Geral:

I - atuar na direção e no gerenciamento dos serviços jurídicos prestados pela Procuradoria Geral de Município;

II - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

III - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Procuradoria;

IV - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

V - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando em conjunto com a assessoria jurídica, nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

VI - processar amigável ou judicialmente, com suporte da assessoria jurídica, as desapropriações;

VII - promover, com suporte de assessoria jurídica, execuções fiscais, após a sua inscrição em Dívida Ativa;

VIII - elaborar anteprojetos de leis, minutas de decretos, portarias, contratos e outros;

IX - planejar, coordenar, controlar e executar anteprojetos de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;

X - acompanhar, juntamente com o Chefe de Gabinete, projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas ou leis votadas para, se necessário, conscientar os interesses do Município, fundamentar razões de vetos;

XI - emitir, quando solicitado, pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo Município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;

XII - coordenar e supervisionar as atividades de assistência judiciária gratuita, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XIV – exercer outras atividades correlatas, em especial as da Direção, Chefe ou Assessoramento.

3 - Controladoria Geral:

I – prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

II – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

III – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

IV – analisar as alterações verificadas nas previsões de orçamento anual e plurianual de Investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;

VII – desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais do Prefeito;

VIII – sistematizar as normas de controle interno através das seguintes procedimentos:

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

b) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, no tocante à administração de pessoal do Município;

c) acompanhar e avaliação do servidor durante o estágio probatório, orientando a Secretaria de Administração e Planejamento quanto à avaliação de desempenho de pessoal;

d) orientar, aconselhar, fiscalizar e avaliar os setores competentes, responsáveis por licitações e compras, administração da frota de veículos e máquinas e administração patrimonial, estabelecendo os mecanismos do controle interno destes setores;

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

f) acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades bem como do emprego sob quaisquer formas, de recursos públicos;

g) subsidiar os responsáveis pela elaboração dos planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

h) executar os trabalhos de auditoria contábil e financeira, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

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

j) emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

k) organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

l) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;

m) propor, acompanhar e avaliar medidas para compatibilizar a execução do Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;

IX - estabelecer normas de prevenção e controle interno de todos os atos da administração, nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos;

X - proceder à instrução das sindicâncias determinadas pelo Prefeito Municipal, visando à aplicação e o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XI - proceder à instrução dos processos administrativos do Município, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XII - elaborar e apresentar ao Prefeito Municipal relatórios conclusivos das sindicâncias e dos processos administrativos realizados, indicando e sugerindo as providências a serem adotadas em cada caso, tendo em vista sempre o interesse do Município;

XIII - representar o Prefeito, quando designado;

XIV - implementar e executar ações com a finalidade de ampliação do controle qualitativo dos recursos públicos investidos pela administração municipal, em especial nas áreas de saúde e educação;

XV - emitir os pareceres e manifestações devidas nos processos de licitação, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, sempre em observância ao que estabelece a Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

4 - Secretaria Municipal de Fazenda:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n

CEP 36.498-000 - MG

- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos de Secretaria;
- VII - executar a política fazendária municipal;
- VIII - programar projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, fiscal e tributária;
- IX - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;
- X - participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- XI - administrar a dívida pública municipal;
- XII - administrar a dívida ativa do Município;
- XIII - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- XIV - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XV - arrecadar, diretamente ou por delegação, as receitas do Município;
- XVI - contabilizar a despesa e a receita na forma de legislação em vigor;
- XVII - controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- XVIII - conceder e tomar de contas das responsáveis por dinheiro, setores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XIX - exercer atividades de auditoria fiscal;
- XX - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XXI - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXII - executar outras atividades correlatas.

§ - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação de Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração dos programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões de orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades de administração pública e de iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos de Secretaria;
- VII - desempenhar atividades ligadas à administração de pessoal, do patrimônio, do material, de transporte e dos serviços gerais de Prefeitura;
- VIII - administrar os prédios e os bens públicos do Município;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar da Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 - MG

IX - verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens móveis e imóveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

X - centralizar, regulamentar e controlar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, avaliação do desempenho e remuneração do pessoal de Prefeitura;

b) aquisição, distribuição e controle de material de consumo;

c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;

d) operações e relações jurídicas pa administrativas que envolvam bens móveis e imóveis de Prefeitura;

e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância de Prefeitura;

f) veículos de Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

XI - promover e coordenar a integração e a sistematização de informática afetas aos diversos órgãos;

XII - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;

XIII - formular a política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando com as diretrizes das governos federal e estadual;

XIV - formular o Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

XV - consolidar e redigir o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;

XVI - fazer cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;

XVII - acompanhar a cumprimento das políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

XVIII - desempenhar funções inerentes ao planejamento global e setorial de Município.

XIX - promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico de Município;

XX - dar apoio aos órgãos da Prefeitura na negociação de programas e projetos e na captação de recursos para o Município;

XXI - articular com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, na negociação e captação de recursos e assistência para os planos, programas e projetos;

XXII - articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto às órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;

XXIII - incumbir-se de negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município; junto às órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais;

XXIV - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;



MUNICÍPIO DE JEOQUABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 - MG

XXV - proporcionar meios para efetivo funcionamento do Conselho Municipal do Planejamento e Orçamento e o Orçamento Participativo;

XXVI - executar, prioritariamente e em caráter privativo, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;

XXVII - prestar informações de interesse dos diversos órgãos de Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;

XXVIII - colligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;

XXIX - orientar tecnicamente a atividade de informática

XXX - exercer a vigilância permanente das unidades de trabalho;

XXXI - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXII - executar outras atividades correlatas.

6 - Secretaria Municipal de Educação compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação de Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação de Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - administrar e supervisionar o serviço público municipal;

V - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades de administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

VI - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VII - desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na rede municipal de ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia de ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

VIII - buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação de política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal;

IX - oferecer apoio técnico e didático às escolas resguardando a prática de trabalho coletivo e buscando a participação de toda a comunidade escolar;

X - subsidiar as demais unidades na que concerne aos assuntos de apoio técnico e didático, bem como nas questões político-educacionais;

XI - criar mecanismos que tornem possível uma real integração entre os diversos graus de ensino;

XII - desenvolver experiências curriculares e extracurriculares, juntamente com as escolas, no sentido de buscar um ensino mais comprometido com as reais características da clientela e sua promoção social e humana;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n

CEP 35.498-000 – MG

XIII - desenvolver pesquisas sobre as atividades e programas curriculares e extracurriculares em vigência na rede municipal de ensino, a fim de colher dados que possam subsidiar a elaboração de novas propostas de ação;

XIV - assegurar, nos termos da lei, aos concluintes da quarta série de Ensino Fundamental a sua continuidade na rede escolar do Município até a conclusão da oitava série de mesmo grau;

XV - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da rede municipal de ensino;

XVI - distribuir uniforme e material didático aos alunos carentes, matriculando-os em escola do Município;

XVII - promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

XVIII - desenvolver, junto à comunidade e à família do educando, hábitos de participação na conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos secretários;

XIX - participar de elaboração de planejamento integrado Município/Estado da continuidade dos alunos concluintes da 5ª ano de Ensino Fundamental;

XX - programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;

XXI - planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição da material didático aos alunos carentes das escolas municipais;

XXII - supervisionar e controlar a aplicação dos recursos financeiros originários da comunidade destinados às Caixas Escolares Municipais e outras instituições, a serem aplicados no atendimento ao educando;

XXIII - orientar a escola quanto às leis, determinações, ordens de serviços que regulamentam a função e funcionamento das Caixas Escolares;

XXIV - promover a publicação no órgão oficial de editais de convocação, extratos de estatutos e aprovação do balancetes das Caixas Escolares Municipais;

XXV - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXVI - articular-se com as Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Social para adequação dos planejamentos no que se refere à saúde e esportes escolares;

XXVII - participar, orientar, acompanhar e avaliar programas e atividades de assistência médico-odontológica ao escolar;

XXVIII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendam para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XXIX - desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;

XXX - administrar os prédios escolares do Município;

XXXI - promover a integração do escola com a família e a comunidade;

XXXII - assegurar, dos termos de lei, e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;

XXXIII - planejar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;

XXXIV - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n

CEP 35.498-000 – MG

XXXV - elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar de municipalidade;

XXXVI - exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;

XXXVII - prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;

XXXVIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXIX - exercer outras atividades correlatas.

7 - Secretaria Municipal de Saúde:

I - contribuir para a formulação do Plano da Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano da Ação do Governo Municipal e nas programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e de iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - programar projetos e atividades da saúde pública municipal;

VIII - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;

IX - articular-se com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;

X - promover campanhas de saúde pública;

XI - promover campanhas de saúde animal;

XII - executar atividades de saúde escolar;

XIII - elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar do Município;

c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento de legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XV - cooperar com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XVI – acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XVII – executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XVIII – proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;

XIX – responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através do balanços anuais, de prestação de contas do Executivo Municipal;

XX – acompanhar e promover a plena execução das atividades de serviços gerais, como manutenção, enticitação de material de expediente, segurança dos equipamentos, dentre outras;

XXI – participar de reuniões para melhor coordenação e encaminhamento das ações;

XXII – executar medidas destinadas à racionalização administrativa;

XXIII – assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

B – Secretaria Municipal de Obras

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação de Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendam para a consecução das objetivos da Secretaria;

VII – planejar, desenvolver, executar e explorar os serviços de limpeza urbana;

VIII – regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

IX – efetuar a coleta regular, extraordinária e especial do lixo domiciliar, público e resíduos sólidos especiais;

X – transportar o lixo coletado até os locais de destino final;

XI – planejar e executar as atividades relativas ao aterro sanitário;

XII – executar a varrição, capina e roçada das áreas públicas;

XIII – avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e extras;

XIV – coordenar as atividades relativas aos processos de Abastecimento de Água, Esgoto Sanitário;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

XV - definir e gerenciar as metas do sistema de manutenção, resultado mensurável a ser atingido em prazo e valor, para o sistema, à luz das Diretrizes Estratégicas da organização;

XVI - definir, de forma participativa, o plano de ação, à luz das metas do sistema de manutenção;

XVII - avaliar, de forma participativa, o desempenho dos processos e dos servidores envolvidos e propor ações de melhoria contínua, através de programas de aperfeiçoamento;

XVIII - avaliar, especificar e implantar novos materiais, técnicas e equipamentos e elaborar instruções de Trabalho, de forma participativa, com os servidores envolvidos nos processos;

XIX - administrar contratos de serviços parcelizados, do fornecimento de materiais e de locação de equipamentos;

XX - solicitar a aquisição de materiais e contratação de serviços;

XXI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXIII - administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura e o funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

XXIV - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinadas à sua operação, manutenção e preservação;

XXV - administrar a frota de veículos da Prefeitura;

XXVI - elaborar escala de trabalho dos motoristas;

XXVII - promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;

XXVIII - programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas da Prefeitura;

XXIX - elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;

XXX - elaborar escalas do serviço de manutenção, lavagem e lubrificação da frota;

XXXI - executar a política de distribuição e guarda dos veículos da Prefeitura;

XXXII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XXXIII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXXIV - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXXV - exercer outras atividades correlatas.

9 - Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - implantar programas e projetos de promoção social;

II - informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação da Secretaria;





MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 - MG

III - acompanhar a execução dos programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;

IV - amparar diretamente o menor e o idoso desassistido;

V - detectar e listar oportunidades de trabalho para os segmentos sociais de baixa renda;

VI - amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistido;

VII - promover campanha educativa para sensibilizar a comunidade para o problema de menor, adolescente e do idoso desassistido;

VIII - trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;

IX - manter estreito relacionamento, através de mecanismo próprio, com entidades diversas, visando à formação profissional de menor desassistido;

X - prestar assistência, no que for possível, relacionada com educação, nutrição, saúde e lazer ao menor desassistido;

XI - promover assistência, no que for possível, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso desassistido;

XII - colaborar com o Conselho Tutelar, previsto no Estatuto de Criança e de Adolescente;

XIII - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visam ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;

XIV - acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;

XV - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

XVI - dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;

XVII - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seu interesse;

XVIII - fornecer subsídios sobre sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XIX - executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;

XX - promover, coordenar e controlar a comunicação social de Prefeitura;

XXI - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XXII - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;

XXIII - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Degmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

- XXIV – promover campanhas junto à comunidade, visando à cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
- XXV – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;
- XXVI – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;
- XXVII – promover programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XXVIII – executar programas e projetos em parceria com o Estado dos visem maior segurança aos municípios;
- XXIX – promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;
- XXX – exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XXXI – fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXXII – desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;
- XXXIII – executar programas, projetos e atividades relacionadas com serviços sociais de deturza comunitária;
- XXXIV – desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;
- XXXV – desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos de administração pública municipal;
- XXXVI – elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades de administração pública e de iniciativa privada;
- XXXVII – promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;
- XXXVIII – promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XXXIX – defender, junto às demais unidades de administração municipal, os justos interesses de comunidade de baixa renda;
- XL – estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outras que possam despertar o interesse comunitário;
- XLI – executar programas de promoção social em que a Secretaria participe em convênio com órgãos e entidades públicos ou privados;
- XLII – proporcionar meios para efetivo funcionamento dos Conselhos Municipais de Segurança Pública; Antidrogas; Defesa Civil; Defesa do Consumidor; Assistência Social; Tutelar do Menor; Criança, Adolescente e Idoso; Habitação; Cultura; e Patrimônio Histórico;
- XLIII – gerir os Fundos de Assistência Social; de Infância e de Juventude;
- XLIV – exercer outras atividades correlatas.



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n

CEP 35.498-000 – MG

II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Cultura e Turismo:

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III – analisar as alterações verificadas nas previsões de orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV – promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades de administração pública e de iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

V – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;

VIII – articular e desenvolver programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes;

IX – promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos;

X – estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho;

XI – estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional;

XII – fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XIII – estudar e implementar, em convênio com outras entidades, agência de emprego;

XIV – promover a divulgação e defesa do patrimônio cultural de Jeceaba;

XV – desenvolver a política municipal de promoção do turismo em consonância com as políticas públicas do Estado e de União;

XVI – executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação de patrimônio histórico e cultural do Município;

XVII – prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicas e privados, quando de interesse do Município;

XVIII – preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;

XIX – acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicas e privados;

XX – organizar e coordenar a utilização de bibliotecas.

II – Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

I – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

II - cumprir políticas e diretrizes definidas de Plano de Ação de Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões de orçamento anual e plurianual de investimentos do Município e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação de Secretaria com órgãos e entidades de administração pública e de iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos de Secretaria;

VII - executar as diretrizes, planos e os programas gerais de fomento à agricultura e à pecuária do Município;

VIII - incentivar, apoiar e organizar ou coordenar atividades de pecuária no Município;

IX - estimular o desenvolvimento de agricultura através de programas como sementes, implementos e outros;

X - estimular e organizar cooperativas agropecuárias no Município;

XI - promover exposições agropecuárias;

XII - cadastrar as propriedades agropecuárias;

XIII - proporcionar ao trabalhador rural uma melhor qualidade de vida;

XIV - integrar o trabalhador rural como membro ativo da comunidade;

XV - habilitar o trabalhador rural para participação efetiva na ciclo de produção e comercialização;

XVI - assistência técnica e extensão rural;

XVII - incentivo à permanência de homem no campo, através dos programas de cooperativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para o trabalhador rural, em sistema de mutirão (terraplanagem e material de construção), abertura e conservação de estradas para escoamento de produção, implantação de sítios, distribuição de sementes, adubos e calcário;

XVIII - planejar pequenas atividades agroindustriais, agropecuárias de manutenção familiar, pesqueiras, fruticulturas, floricultura e floristas;

XIX - conceder, negar e cassar alvarás para,

a) localização de atividades econômicas;

b) licenciamento de atividades econômicas de produção, extração mineral, comércio e prestação de serviços localizados.

c) localização e licença de funcionamento de depósitos de explosivos, inflamáveis em geral e postos de abastecimento de veículos;

XX - desenvolver estudos e projetos de desenvolvimento econômico do Município;

XXI - promover a geração de emprego e renda de população;

XXII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

XXIV - promover a defesa, preservação e recuperação do meio ambiente;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

12 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I - contribuir para a formulação de Plano de Ação de Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas parais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nas programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas provisões de orçamento anual e plurianual de investimentos do Secretarie e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades de administração pública e de iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir os normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos de Secretaria;
- VII - desempenhar ações diversas de interesse de comunidade nas áreas de esporte e lazer;
- VIII - articular e desenvolver programas e projetos no área de esporte e lazer em parceria adm municípios, Estado e Governo Federal;
- IX - promover a realização de atividades, campeonatos, eventos e ações articuladas em âmbito municipal o em parcerias regionais para fins de promoção de esporte e lazer;
- X - fornecer subsídios de sua área para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XI - estudar e implementar, em convênio com outras entidades, ações de esporte o lazer voltadas para públicos específicos, tais como crianças, mulheres, idosos e deficientes;
- XII - promover a divulgação e promoção do esporte o de lazer no Município de Jeceaba;
- XIII - desenvolver a política municipal de promoção do esporte em consonância com as políticas públicas de Estado e de União;
- XIV - executar e coordenar ações que visam à difusão do esporte do Município;
- XV - prestar assistência às iniciativas esportivas de órgãos e entidades públicos e privados quando de interesse de Município;
- XVI - preservar e estimular a ampliação das práticas esportivas em âmbito municipal, inclusive por meio de apoio a atletas e entidades de respectivo setor;
- XVII - acompanhar assuntos de interesse de Município concernentes a programas e projetos que visam o seu desenvolvimento na área do esportes e lazer, junto e órgãos e entidades públicos e privados;
- XVIII - organizar e coordenar a utilização de espaços esportivos e do lazer em âmbito municipal.
- XIX - planejar, criar e implementar programas e projetos de fomento ao esporte e ao lazer da população.



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 36.498-000 - MG

13 - Agência de Contratação

- I - Promover os atos de direção dos serviços administrativos referentes às licitações, contratações e compras públicas;
- II - Tomar decisões e acompanhar o trâmite das licitações;
- III - Dar inputs ao procedimento licitatório;
- IV - Coordenar as atividades de Central de Compras Municipal em conformidade com a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V - Executar as atividades de direção dos serviços administrativos referentes às licitações, contratações e compras públicas em conformidade com os regulamentos de licitações, compras e contratações públicas do Município;
- VI - Exercer as atribuições que lhe sejam delegadas para fins de realização de licitações, compras e contratações públicas do Município;
- VII - Exercer outras atividades de direção correlatas previstas em regulamentos de licitações, inclusive as necessárias ao bom andamento dos certames até a respectiva homologação.

14 - Assessoria de Gabinete: realizar o assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito, compreendendo funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade.

15 - Assessoria Jurídica:

- I - Realizar assessoramento jurídico ao Procurador Geral do Município no exercício de suas atribuições, bem como ao Prefeito Municipal e Secretarias Municipais;
- II - examinar e aprovar, mediante parecer, os atos de planejamento das licitações públicas, em especial os documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, termos de referência e matrizes de risco, bem como editais de licitação, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, além de contratos, aditivos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres elaborados pelos órgãos da administração, compe em observância ao que estabelece a Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável;
- III - emitir os pareceres jurídicos devidos nos processos de licitação, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade, sempre em observância ao que estabelece a Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021 e legislação aplicável;
- IV - dar suporte técnico e jurídico à Procuradoria Geral Municipal, inclusive para fins de representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, participando de audiências e atuando em conjunto com o Procurador Geral Municipal, nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- V - dar suporte técnico e jurídico à Procuradoria Geral Municipal para fins processamento amigável ou judicial das desapropriações;
- VI - dar suporte técnico e jurídico à Procuradoria Geral Municipal para fins das execuções fiscais, após a sua inscrição em Dívida Ativa;



MUNICÍPIO DE JECEABA

Praça Dagmar de Souza Lobo, s/n
CEP 35.498-000 – MG

VII - prestar assessoramento jurídico às demais áreas de administração direta, quando solicitado;

VIII - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios em geral, inclusive nas hipóteses de sindicâncias, processos administrativos disciplinares ou de qualquer natureza;

IX - receber as delegações de competências específicas que lhe forem confiadas pelo Procurador Geral Municipal;

X - exercer outras atividades correlatas, em especial as de Direção, Chefia ou Assessoramento em atendimento à Procuradoria Geral Municipal.

16 - Assessoria nos níveis I, II, III e IV, realizar o assessoramento superior ao Secretário Municipal, compreendendo funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade.

17 - Departamentos, dirigir os serviços que lhe são atribuídos em conformidade com as atribuições e responsabilidades das respectivas Secretarias Municipais.

18 - Divisões, coordenar os trabalhos que lhe são atribuídos em conformidade com as atribuições e responsabilidades dos respectivos Departamentos e organização interna do cada Departamento.

19 - Encarregados, responsabilizar pela liderança dos grupos de trabalho em cada divisão, conforme tarefas específicas sob sua responsabilidade, em conformidade com as atribuições e responsabilidades das respectivas Divisões.

20 - Membro do Equipe de Apoio, assessorar o Agente de Contratação ou Pregoeiro nas atividades de equipe de apoio ou comissão de contratação nas licitações, compras e contratações públicas, em conformidade com as diretrizes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e regulamentos aplicáveis, inclusive em âmbito municipal.

21 - Setores, assessoramento específico dos serviços dos respectivas divisões, departamentos e secretarias municipais em conformidade com as atribuições e responsabilidades de cada área.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JECEABA
CERTIDÃO

Certifico que cópia do presente documento foi publicada na data indicada acima, em nome de Ilustre no Quadro de Ações no órgão C. Prefeitura Municipal.

Fim e presente

Jeceaba, 23/05/2025

Wilmar Mendes