



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

## Anexo III Das atribuições

### Órgãos de assessoramento:

Estrutura	Cargos	Atribuições
Gabinete do Prefeito;	Chefe de gabinete	<p>I – prestar assistência ao Chefe do Executivo, em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos, entidades públicas e privadas, e associações de classe;</p> <p>II – preparar e expedir a correspondência do Prefeito;</p> <p>III – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;</p> <p>IV – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de lei, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;</p> <p>V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>
Controle Interno	**Controlador	<p>I - Promover a administração da Controladoria do Município, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes;</p> <p>II - Promover o controle dos resultados da Controladoria do Município em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;</p> <p>III - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a Controladoria do Município;</p> <p>IV-Emitir parecer final sobre os assuntos submetidos ao seu exame;</p> <p>V – Emitir aos órgãos fiscalizadores e ao Prefeito Municipal relatórios mensais e anuais e mensais das atividades da Controladoria do Município;</p> <p>VI -Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

	<p>Controladoria do Município;</p> <p>VII- buscar o equilíbrio nas contas públicas e a correta aplicação administrativa e financeira dos recursos públicos;</p> <p>VIII- examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;</p> <p>IX- prevenir a ocorrência de fraudes, desvios, desperdícios e erros cometidos por gestores e servidores em geral;</p> <p>X- buscar o atingimento de metas estabelecidas e prestar contas à sociedade, de forma transparente, condição imposta a todos aqueles que, de alguma forma, gerenciam ou são responsáveis pela guarda de dinheiro ou bens públicos;</p> <p>XI - Exercer a liderança e articulação institucional da Controladoria do Município, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações;</p> <p>XII - Praticar os atos necessários ao cumprimento das competências da Controladoria do Município e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;</p> <p>XIII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.</p>
--	--

## Órgãos de administração auxiliar:

Estrutura	Cargos	Atribuições
Secretaria Municipal de Governo	Secretario de Governo	I – assessorar o Prefeito Municipal nas suas atividades e funções administrativas, políticas e sociais; II – interagir com órgãos governamentais e organizações não-governamentais; III – discutir, selecionar, planejar e supervisionar a execução das políticas de governo; IV – participar da elaboração do orçamento geral do Município, incluindo as questões prioritárias do governo;

Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

V – coordenar o serviço de comunicação social, ceremonial, publicidade, propaganda e assessoria de imprensa;

VI – articular com as demais Secretarias o cumprimento de metas e diretrizes dos programas de Governo;

VII – elencar demandas a serem priorizadas nas diferentes áreas de governo;

VIII – representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado;

IX – desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses do Município, diligenciando junto aos responsáveis diretos por determinada atividade, no sentido de eliminar as irregularidades porventura existentes;

X – despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas e/ou periódicas por ele convocadas;

XI – promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;

XII – emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito;

XIII – proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência;

XIV – determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas ou irregularidades, ou propor a instauração de processo administrativo disciplinar nos termos da legislação em vigor;

XV – apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos Órgãos;

XVI – apresentar na época própria, a proposta orçamentária do Órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município;

XVII – comparecer à Câmara de Vereadores quando convocado para prestar informações;

Wallace Sebastião Vasconcelos Lobo  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

Secretaria Municipal de Administração	Secretario de Administração	<p>I – executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;</p> <p>II – promover a realização de licitação para compra, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;</p> <p>III – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;</p> <p>IV – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;</p> <p>V – receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura;</p> <p>VI – conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;</p> <p>VII – manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação;</p> <p>VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>
	Chefe do Serviço de Planejamento Administrativo	<p>I-Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;</p> <p>II-Promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;</p> <p>III-Promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;</p> <p>IV-Requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessários ao planejamento,</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;</p> <p>V-Orientar e supervisionar as atividades de conservação de móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Secretaria;</p> <p>VI-Orientar e controlar a execução das atividades relativas aos serviços de reprodução de papéis e documentos da Secretaria;</p> <p>VII-Planejar, supervisionar, organizar e comandar as atividades gerais da Secretaria, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento de suas finalidades em sintonia ao plano global da administração municipal;</p> <p>VIII-Estabelecer as diretrizes para elaboração da proposta orçamentária e dos planos anuais e plurianuais de investimento;</p> <p>IX-Enviar ao Prefeito Municipal, sempre que necessário, a solicitação de reajuste e adequação financeira das tarifas, taxas e serviços;</p> <p>X-Autorizar a realização de licitações, homologação, celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes;</p> <p>XI-Determinar a abertura de sindicância e processos administrativos, delegar aos subordinados matéria de sua competência desde que conveniente;</p> <p>XII-Executar outras atribuições afins.</p>
	Secretario de Fazenda.	<p>I - executar a política fiscal-fazendária do Município;</p> <p>II - cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;</p> <p>III - administrar a Dívida Ativa da Prefeitura;</p> <p>IV - processar a despesa e manter o</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;</p> <p>V - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;</p> <p>VI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizadas encarregados de movimentação de dinheiros e valores;</p> <p>VII - receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;</p> <p>VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>
	<p>Diretor do Setor de Tesouraria</p>	<p>I-Receber, quando autorizado, as importâncias devidas à Prefeitura;</p> <p>II-Efetuar o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções recebidas do Secretário Municipal de Fazenda;</p> <p>III-Guardar e conservar os valores da Prefeitura ou os caucionados por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;</p> <p>IV-Manter em dia a escrituração do movimento de caixa e preparar os comprovantes relativos às operações realizadas;</p> <p>V-Registrar os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;</p> <p>VI-Requisitar, quando autorizado, talões de cheques aos bancos;</p> <p>VII-Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;</p> <p>VIII-Preparar os cheques para os pagamentos autorizados;</p> <p>IX-Movimentar as contas bancárias, efetuando saques e depósitos, quando</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto

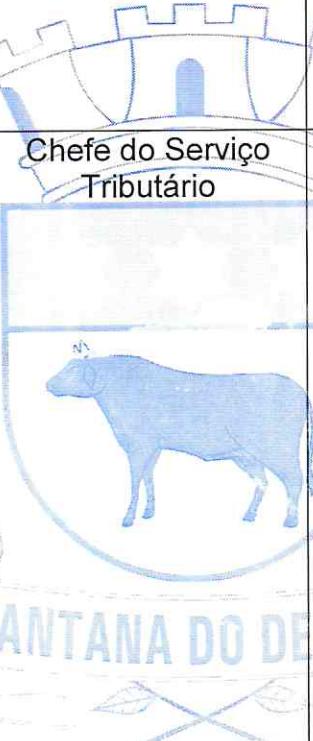


# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>autorizados;</p> <p>X-Providenciar o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência e os fundos regulamentares;</p> <p>XI-Preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro e enviá-los ao Secretário Municipal de Fazenda;</p> <p>XII-Depositar nos bancos autorizados os recursos necessários aos pagamentos dos servidores municipais;</p> <p>XIII-Assinar os documentos pertinentes sob a responsabilidade da Tesouraria;</p> <p>XIV-Executar outras atribuições afins.</p>
	<p>Chefe do Serviço Tributário</p>  <p>SANTANA DO DESERTO</p>	<p>I-Estudar e fazer aplicar técnicas e processos modernos relativos tributos e às taxas de serviços ou de poder de polícia;</p> <p>II-Dirigir e supervisionar as atividades de cadastramento, lançamento, fiscalização e cobrança dos tributos de sua competência;</p> <p>III-Acompanhar o andamento da receita dos tributos sob sua responsabilidade e propor ao Secretário Municipal de Fazenda providências e medidas regularizadoras;</p> <p>IV-Cuidar para que as atividades tributárias se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo Calendário Fiscal;</p> <p>V-Providenciar o lançamento dos tributos municipais dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Fiscal;</p> <p>VI-Organizar e controlar o cadastro municipal de contribuintes;</p> <p>VII-Coordenar e orientar as atividades de inscrição, alteração e baixa dos contribuintes sujeitos aos tributos de sua competência;</p> <p>VIII-Controlar e acompanhar o pagamento e parcelamento das notificações fiscais e autos de infrações e seu envio à Dívida Ativa;</p> <p>IX-Executar outras atribuições afins.</p>

  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

Estrutura	Cargos	Atribuições
**Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Turismo e Cultura	Secretário de Esportes, Lazer, Turismo e cultura,	<p>I – Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;</p> <p>II – Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;</p> <p>III – Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;</p> <p>IV – Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;</p> <p>V – Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;</p> <p>VI – Planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município;</p> <p>VII – Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;</p> <p>VIII – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;</p> <p>IX – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;</p> <p>X – Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;</p> <p>XI – Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Santana do Deserto na promoção do turismo;</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

	<p>XII – Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;</p> <p>XIII – Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;</p> <p>XIV – Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;</p> <p>XV – Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;</p> <p>XVI – Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;</p> <p>XVII – Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;</p> <p>XVIII – Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;</p> <p>XIX – Apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;</p> <p>XX – Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;</p> <p>XXI – Promover a cultura junto à comunidade e exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;</p> <p>XXII – Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;</p> <p>XXIII – Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;</p> <p>XXIV – Promover e coordenar a execução</p>
--	---

  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município; XXV – Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria; XXVI – Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência; XXVII – Promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade; XXVIII – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência; XXIX – Assessorar os demais órgãos, na área de competência; XXX – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria; XXXI – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades; XXXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.</p>
	Chefe do Serviço de Esportes	<p>I-Dirigir e fiscalizar as atividades desenvolvidas em praças, parques e ginásios de esportes do Município; II-Participar da programação de eventos esportivos nas dependências dos equipamentos desportivos do Município; III-Providenciar a aquisição de bens e materiais necessários aos equipamentos desportivos do Município, tomando as medidas cabíveis para o seu devido abastecimento; IV-Elaborar o calendário das competições, eventos e certames a serem realizados nos equipamentos desportivos; V-Promover a execução de atividades relacionadas com permissões, promoções e publicidades nos equipamentos esportivos do Município; VI-Fixar os horários de funcionamento dos</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>equipamentos desportivos;</p> <p>VII-Administrar os programas de recreação e lazer desenvolvidos pelo Município;</p> <p>VIII-Incentivar e orientar as práticas recreativas e de lazer pela comunidade;</p> <p>IX-Prestar assistência a instituições não oficiais existentes no Município, que tenham por objetivo a difusão e o desenvolvimento de práticas e ações recreativas e de lazer junto à população;</p> <p>X-Programar e supervisionar a utilização dos parques, praças e jardins, para fins de recreação e lazer;</p> <p>XI-Executar outras atribuições afins</p>
	 Chefe do Serviço de Turismo  SANTANA DO DESERTO	<p>I-Coordenar as atividades de fomento turístico no Município;</p> <p>II-Conduzir projetos culturais e de expansão turística no Município;</p> <p>III-Discutir com lideranças locais planos de ação e tipos de apoio do poder municipal ao desenvolvimento cultural e turístico;</p> <p>IV-Coordenar estudos e ações sobre o aperfeiçoamento do potencial turístico de Santana do Deserto, decorrente do seu patrimônio natural e cultural e da sua importância no contexto regional;</p> <p>V-Implantar um sistema atualizado de informações sobre a indústria turística na região como: infraestrutura de serviços e fluxos e perfis de turistas;</p> <p>VI-Estudar, em colaboração, fórmulas e receitas na identificação das manifestações culturais de Santana do Deserto e região como forma de associar à execução das políticas públicas de incentivo ao turismo;</p> <p>VII-Providenciar a elaboração de perfis e estudos de viabilidade que orientem empreendimentos turísticos públicos ou privados;</p> <p>VIII-Proporcionar assistência técnica a iniciativas turísticas, dando prioridade às</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>que gerem empregos e aproveitem recursos locais;</p> <p>IX-Catalogar a legislação e regulamentação local, estadual e nacional sobre cultura e turismo, visando subsidiar o desenvolvimento de suas atividades;</p> <p>X-Participar da programação de eventos culturais e turísticos que atraiam visitantes e movimentem a economia do Município;</p> <p>XI-Executar outras atribuições afins.</p>
Secretaria Municipal de Educação	<p>Secretario de Educação</p> <p>LEI 1039 12-12-63</p>	<p>I – elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e dos planos estaduais, das respectivas áreas de atuação;</p> <p>II – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino médio, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;</p> <p>III – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;</p> <p>IV – promover campanhas e ações sócio-educativas junto à comunidade no sentido de incentivar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) a frequência do aluno na escola;</li><li>b) a organização de atividades sistematizadas e planejadas;</li><li>c) às práticas educativas, culturais, esportivas e artesanais, em conjunto com a Secretaria respectiva;</li><li>d) o convívio ético e democrático.</li></ul> <p>V – propor e organizar a nucleação de turmas ou escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;</p> <p>VI – desenvolver programas de orientação e capacitação pedagógica, objetivando</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades buscando aprimorar a qualidade do ensino;</p> <p>VII - promover programas esportivos junto aos alunos das escolas do Município;</p> <p>VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>
		<p>I-Administrar o trabalho desenvolvido pelos servidores sob sua chefia;</p> <p>II-Orientar os servidores em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados;</p> <p>III-Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;</p> <p>IV-Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>V-Regulamentar as atividades na área de sua competência;</p> <p>VI- Reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;</p> <p>VII-Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;</p> <p>VIII-Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área;</p>
	Vice-Diretor Escolar	<p>I-Substituir o Diretor Escolar nas suas ausências, faltas e impedimentos;</p> <p>II- Responsabilizar-se pelas atividades de administração escolar que lhe forem delegadas pelo Diretor Escolar;</p> <p>III-Executar outras atribuições afins.</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

	 LEI 1039	<p>I-Manter a disciplina escolar, de acordo com as normas das escolas e orientações do respectivo Diretor Escolar;</p> <p>II- realizar a inspeção de alunos;</p> <p>III-desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos, bem como o cultivo dos hábitos de higiene pessoal e preservação dos bens públicos;</p> <p>IV-organizar, capacitar, dirigir e coordenar as apresentações dos alunos das escolas municipais nas festividades cívicas e culturais do Município, do Estado de Minas Gerais e do Estado Brasileiro.</p> <p>V-organizar excursões e estabelecer meios adequados de distração para os alunos;</p> <p>VI-impor aos alunos as penas disciplinares que estiverem na sua alçada, solicitando ao Diretor a aplicação das que deste dependerem;</p> <p>VII-tomar conhecimento das penalidades impostas aos alunos pelos inspetores de alunos e de suas justificativas; e</p> <p>VIII-apresentar anualmente ao Diretor relatório de suas atividades.</p> <p>VIII-Executar outras atribuições afins.</p>
	Coordenador Escolar	<p>I-Assistir ao Diretor escolar nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares;</p> <p>II-Prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização;</p> <p>III-Proceder levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>do magistério;</p> <p>IV-Colaborar na integração escola-família-comunidade e na elaboração da Proposta Pedagógica;</p> <p>V-Integra-se com os profissionais do magistério, para o desenvolvimento do trabalho de equipe;</p> <p>VI-Assegurar a eficiência da ação definida na coordenação escolar, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário de atividades estabelecidas;</p> <p>VII-Promover, sem prejuízo das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho da coordenação;</p> <p>VIII-Executar outras atribuições afins.</p>
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Secretário de Saúde	<p>I – proceder, estudar, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;</p> <p>II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;</p> <p>III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;</p> <p>IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;</p> <p>V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, bem como normatizar complementarmente a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;</p> <p>VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;</p>

  
Wallace Sebastião Vasconcelos  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

- VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área da saúde do Município;
- VIII - promover o exame de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;
- IX - articular-se com os demais órgãos municipais, e, em especial, com a Secretaria Municipal de Educação para execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde do escolar;
- X - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;
- XI - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;
- XII - assegurar assistência à saúde mental e a reabilitação dos portadores de deficiência;
- XIII - coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos recebidos pela Prefeitura;
- XIV - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XVI - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;
- XVII - promover e supervisionar a administração do serviço relativo ao Fundo Municipal de Saúde;
- XVIII - executar outras atividades que lhe

*Walace Sebastião Vasconcelos Leite*  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		forem atribuídas pelo Prefeito.
	Gerente de Unidade de Saúde	<p>I-Exercer as atividades de polícia administrativa em saúde nas unidades de saúde, nos limites da legislação municipal pertinente;</p> <p>II-Promover a aplicação de penalidades aos infratores das leis, decretos e outros atos municipais, no uso de seu poder de polícia, em matéria de higiene pública;</p> <p>III-Promover a apreensão de mercadorias deterioradas ou consideradas impróprias para o consumo, bem como providenciar sua destruição;</p> <p>IV-Encaminhar, para exame de laboratório, amostras de mercadorias que apresentem motivos para dúvidas quanto à sua propriedade para o consumo, determinando a interdição dos estoques até o resultado da análise;</p> <p>V-Promover, em articulação com os órgãos competentes, o controle dos matadouros, fazendo examinar os animais a serem abatidos, bem como coibir a matança clandestina;</p> <p>VI-Promover, em coordenação com os órgãos competentes, o controle das fontes de abastecimento de água, dos sistemas de destino de dejetos, do lixo e da higiene das habitações;</p> <p>VII-Organizar e supervisionar turmas de fiscalização sanitária, bem como promover o seu treinamento;;</p> <p>VIII-Executar outras atribuições afins.</p>
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário de Assistência Social	<p>I – promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e privadas;</p> <p>II – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>obra necessária às atividades econômicas do Município;</p> <p>III – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;</p> <p>IV – receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;</p> <p>V – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outras causas de emergência, quando assim for decididamente comprovado;</p> <p>VI – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular e saneamento;</p> <p>VII – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;</p> <p>VIII – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas à subvenção ou auxílio, controlando sua aplicação quando concedidos;</p> <p>IX – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;</p> <p>X – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>
	Coordenador do CRAS	<p>I-Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;</p> <p>II-Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>das ações;</p> <p>III-Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;</p> <p>IV-Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;</p> <p>V-Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;</p> <p>VI-Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;</p> <p>VII-Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;</p> <p>VIII-Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;</p> <p>IX-Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência dom do CRAS;</p> <p>Executar outras atribuições afins.</p>
* Secretaria Municipal de Planejamento e Obras	Secretário de Planejamento e Obras	I – executar atividades concernentes à manutenção e conservação dos serviços públicos municipais e instalações para a prestação de serviço à comunidade;

II – executar atividades concernentes à elaboração de projetos para a melhoria dos serviços públicos municipais e aos respectivos orçamentos;

III – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos

Wallace Sebastião Visconde Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>serviços a cargo da Prefeitura;</p> <p>IV – manter atualizada a planta cadastral do Município;</p> <p>V – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;</p> <p>VI – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;</p> <p>VII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais;</p> <p>VIII – promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário;</p> <p>IX – operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário;</p> <p>X – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos pelo Município;</p> <p>XI – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>
*Secretaria Municipal de Estradas e Serviços Urbanos	Secretário de Estradas	<p>I - Realização de estudos, pesquisas e levantamentos de dados relativos ao Sistema Municipal de Transporte, objetivando o acompanhamento, o estudo e a análise dos custos e benefícios dos projetos do setor de transportes; e a realização de planos e programas para concessões na infra-estrutura de transportes;</p> <p>II - Participar da elaboração do Plano de Transportes do Município, tendo em vista o Plano de Transporte do Estado e o Plano Nacional de Viação, Políticas e Diretrizes da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas;</p> <p>III - Dirigir e executar os serviços de implantação, pavimentação, conservação, recuperação e melhoramentos nas estradas sob sua responsabilidade;</p> <p>IV - Planejar, projetar, coordenar e controlar as atividades rodoviárias de acordo com o Plano de Transportes do</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Lobo  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>Estado;</p> <p><b>V</b> - Manter a conservação das estradas de rodagem sob responsabilidade do Município;</p> <p><b>VI</b> - Exercer, por conta e delegação do DER e de outras entidades, as atribuições destes em relação às estradas situadas no território do Município;</p> <p><b>VII</b> - Articular-se com a Polícia Militar do Município para estabelecer as condições de operação nas estradas sob jurisdição municipal;</p> <p><b>VIII</b> - Conceder licença para a exploração de serviços nas faixas de domínio das estradas de rodagem municipais;</p> <p><b>IX</b> - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.</p>
	<p>Chefe do Serviço de Transportes</p>	<p>I-Programar, organizar, dirigir e supervisionar as atividades referentes à distribuição, manutenção, conservação e controle de utilização dos veículos da Prefeitura;</p> <p>II-Dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos mecânicos e das máquinas da Prefeitura;</p> <p>III-Programar, dirigir e supervisionar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da Prefeitura, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais;</p> <p>IV-Promover a distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;</p> <p>V-Promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;</p> <p>VI-Promover a elaboração de quadros demonstrativos mensais, por veículo e por repartição, dos gastos de combustível e</p>

Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

		<p>lubrificantes, reparos de peças e mão-de-obra;</p> <p>VII-Promover a organização e fazer cumprir a escala de revisão e lubrificação de veículos;</p> <p>VIII-Manter, sob segurança, a guarda de pneus, peças, ferramentas e demais materiais utilizados;</p> <p>IX-Executar outras atribuições afins</p>
*Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.	Secretário de Agricultura 	<p>I - assessorar o Prefeito e todos os órgãos municipais na formulação de políticas e na implementação das ações de competência municipal sobre os recursos naturais, locais ou regionais, de interesse do Município;</p> <p>II – dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos de Secretaria relacionados com o setor da Agricultura, Meio Ambiente e pecuária;</p> <p>III – levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento da agropecuária do Município;</p> <p>IV – manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;</p> <p>V – dar pareceres sobre projetos de investimentos no agronegócio, à luz da política de desenvolvimento econômico local;</p> <p>VI – levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento da agricultura e da pecuária;</p> <p>VII – examinar projetos de localização de novos empreendimentos de agropecuária, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;</p> <p>VIII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.</p>

Wallace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 - Centro - CEP: 36.620-000 - Santana do Deserto - MG

CARGO	QTD.	REMUNERAÇÃO (R\$)	Requisitos para o cargo
Diretor do Setor de Tesouraria	1	2.602,99	Ensino Médio
Controlador	1	2.602,99	Servidor efetivo com ensino médio completo
Diretor Escolar	1	2.602,99	Formação em Curso Superior inerente à Educação e ter experiência mínima de 3 (três) anos como servidor público municipal do magistério.
Vice-Diretor Escolar	1	1.906,02	Ensino Médio
Chefe do Gabinete	1	2.602,99	Ensino Médio
Chefe do Serviço de Esportes	1	1.906,02	Ensino Médio
Chefe do Serviço de Transporte	1	1.906,02	Ensino Médio
Chefe do Serviço Tributário	1	1.906,02	Ensino Médio
Chefe do Serviço de Planejamento Administrativo	1	1.906,02	Ensino Médio
Chefe do Serviço de Turismo	1	1.906,02	Ensino Médio
Chefe serviços administrativos da educação	1	1.906,02	Ensino Médio
Gerente de Unidade de Saúde	1	1.906,02	Ensino Médio
Coordenador Escolar	1	Salário base + gratificação de 50% sobre salário base	Efetivo do Magistério Municipal – Lei nº 929/1
Coordenador do CRAS	1	1.906,02	Inscrição no conselho da Assistência Social

Walace Sebastião Vasconcelos Leite  
Prefeito Municipal de  
Santana do Deserto