



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 754/90

Institui o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal de Viçosa.

O povo do Município de Viçosa, por seus representantes legais, aprovou e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Título I

Da Organização Administrativa

Art. 1º - A organização administrativa da Prefeitura Municipal de Viçosa é a seguinte:

- 1 - Gabinete;
 - a - Chefia de Gabinete;
 - b - Assessoria Jurídica;
- II - Secretaria Geral:
 - a - Assessoria de Planejamento;
- III - Secretaria de Administração ~~da~~ Fazenda:
 - a - Departamento de Contabilidade;
 - b - Departamento de Tesouraria;
 - c - Departamento de Pessoal;
 - d - Departamento de Material;
 - e - Departamento de Cadastro e Tributos Imobiliários;
 - f - Departamento de Fiscalização e Tributos;
- IV - Secretaria de Agricultura:
 - a - Departamento de Promoção Agrária;
 - b - Departamento de Terraplenagem;
 - c - Departamento de Extensão e Meio Ambiente;
- V - Secretaria de Educação e Cultura:
 - a - Departamento de Educação ;
 - b - Departamento de Cultura;
 - c - Departamento de Pré-Escolar;
 - d - Departamento de Promoção e Lazer;
- VI - Secretaria de Obras e Serviços Públicos:
 - a - Departamento de Obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

- b - Departamento de Limpeza Pública;
- c - Departamento de Serviço Público;
- d - Departamento de Manutenção e Transporte;
- VII - Secretaria de Ação Social:
 - a - Departamento de Saúde;
 - b - Departamento de Assistência Social;
 - c - Departamento de Programas Comunitários;
 - d - Departamento de Nutrição;
- VIII - Atribuições do Pessoal:
 - a - Secretários Municipais;
 - b - Chefes de Departamentos;
- IX - Disposições Finais.

Título II
Da Competência
Capítulo I
Do Gabinete

Art. 2º - Ao Gabinete compete:

- I - proporcionar ao Prefeito completa assistência em seus contatos com entidades, órgãos ou autoridades federais, estaduais e municipais, e com os cidadãos do Município;
- II - preparar comunicados, pareceres, portarias, resoluções, atos normativos e despachos de interesse da Prefeitura;
- III - atender e encaminhar os munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura, para solucionar suas reivindicações ou efetuar suas consultas;
- IV - registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

V - elaborar ou participar da elaboração, supervisionando a redação final do relatório anual das atividades da Prefeitura a ser encaminhado à Câmara Municipal;

VI - manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas;

VII - programar, supervisionar e controlar a execução das atividades do Prefeito, especialmente as de participação em solenidades oficiais, no Município ou fora dele;

VIII - preparar, diariamente, os documentos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos e promovendo a publicação daqueles cuja legislação assim o exija;

IX - manter e controlar em arquivo especial os documentos que interessem diretamente ao Prefeito, em especial os que forem considerados confidenciais;

X - organizar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos pertinentes ao Executivo Municipal;

XI - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Capítulo II

Da Chefia de Gabinete

Art. 3º - A Chefia de Gabinete é o órgão responsável pelo assessoramento do Prefeito nas atividades de direção e administração municipal, ao qual compete a coordenação das atividades do Gabinete previstas no artigo anterior.

Capítulo III

Da Assessoria Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - À Assessoria Jurídica compete:

I - pronunciar-se sobre matéria que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos da administração municipal;

II - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

IV - assessorar o Prefeito nas conversações ou assuntos que tenham implicações jurídicas;

V - estudar ou redigir projetos de lei, justificativa de vetos, regulamentos, decretos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI - participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VII - assistir o Prefeito nos atos executivos referentes a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VIII - manter em arquivo, constantemente atualizada, a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito da que se referir aos interesses do Município;

IX - prestar a devida assistência à Assessoria de Planejamento nos assuntos relativos ao planejamento e orçamento-programa;

X - executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.

Capítulo IV

Da Secretaria Geral

Art. 5º - À Secretaria Geral compete:



I - coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos órgãos do Executivo;

II - preparar e acompanhar a execução e o controle das atividades relativas ao planejamento e orçamento-programa;

III - promover reuniões periódicas com os Secretários Municipais, para intercâmbio de conhecimentos e opiniões; com vistas ao encaminhamento ao Prefeito de sugestões para solução de problemas municipais;

IV - coordenar os programas especiais do Executivo Municipal;

V - supervisionar os órgãos da administração indireta.

Capítulo V

Da Assessoria de Planejamento

Art. 6º - À Assessoria de Planejamento compete:

I - prestar permanente assessoramento ao Secretário-Geral nos assuntos referentes ao planejamento, à organização e à coordenação das atividades das Secretarias;

II - estudar e analisar permanentemente o funcionamento dos serviços da Prefeitura, propondo as medidas que achar necessárias a seu aperfeiçoamento e racionalização;

III - promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, cabendo-lhe, especialmente:

a - os estudos e pesquisas preliminares sobre os problemas ligados ao desenvolvimento econômico, social e territorial do Município;

b - a fixação das diretrizes gerais que nortearão a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 -- VIÇOSA -- ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

c - o controle da execução física e financeira do Plano no Diretor, mediante o acompanhamento da execução dos planos e programas parciais, preparando os respectivos relatórios para apresentação ao Prefeito e, quando for o caso, às entidades financiadoras;

d - a assistência técnica às demais Secretarias Municipais, especialmente quando da elaboração dos estudos e orçamento integrado do Município;

IV - exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário-Geral.

Capítulo VI

Da Secretaria de Administração e Fazenda

Art. 7º - A Secretaria de Administração e Fazenda, dividida em Departamentos, é o órgão encarregado da execução das atividades-meio da Prefeitura, concernentes à administração de pessoal, administração de material, administração financeira e fiscal, contabilidade e serviços gerais.

Seção I

Do Departamento de Contabilidade

Art. 8º - Ao Departamento de Contabilidade compete:

I - executar, sintética e analiticamente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com a legislação vigente;

II - preparar, na época própria, o balancete da receita e despesa, bem como o balanço geral e anexos exigidos por lei;

III - preparar, na época própria, as prestações de contas às entidades ou órgãos federais, estaduais e municipais;

IV - efetuar o controle dos restos a pagar, provenientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

tes de exercícios anteriores;

V - coordenar a elaboração anual das diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária com base nos elementos fornecidos pelos diversos setores da administração municipal;

VI - executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico;

VII - acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias;

VIII - promover a anulação de empenhos, quando assim for conveniente, comunicando o fato ao órgão interessado;

IX - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;

X - realizar o controle de créditos especiais e da transferência de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;

XI - instruir e informar processos sobre pagamentos, saldo de verbas e demais assuntos pertinentes ao setor.

Seção II

Do Departamento de Tesouraria

Art. 9º.- Ao Departamento de Tesouraria compete:

I - providenciar a prestação e a tomada de contas dos agentes responsáveis pelos dinheiros públicos do Município, quando necessárias;

II - promover a conferência das contas de estabelecimentos de créditos, mediante o confronto dos extratos de contas correntes;

III - receber, guardar, movimentar e controlar valores e títulos do Município ou a ele entregues, para fins de caução, consignação ou fiança;



GABINETE DO PREFEITO

IV - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura, de acordo com a programação financeira, tendo em vista a disponibilidade de recursos e instruções recebidas do superior hierárquico;

V - fornecer suprimento de recursos financeiros aos demais órgãos da administração municipal, quando solicitado ou autorizado pelo Prefeito e Secretário;

VI - manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas mantidas em estabelecimentos de crédito e movimentadas pela Prefeitura;

VII - promover contatos com estabelecimentos de créditos para tratar de assuntos de interesse da Prefeitura, bem como providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação de contas;

VIII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Seção III

Do Departamento de Pessoal

Art. 10 - Ao Departamento de Pessoal compete:

I - realizar o recrutamento e a seleção de candidatos a cargos e funções da Prefeitura, preparando os editais e regulamentos de concursos;

II - preparar os atos necessários à convocação dos candidatos inscritos, promovendo, na época própria, a realização de provas, a avaliação e a classificação;

III - executar, em colaboração com órgãos especializados na área de administração municipal, programas de treinamento e aperfeiçoamento;

IV - zelar pela observância da legislação de pessoal, propondo ao Secretário, quando for o caso, as alterações que se fizerem necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

V - manter registros e assentamentos sobre a vida funcional dos servidores municipais em fichas ou livros próprios;

VI - instruir os processos relativos a deveres ou direitos dos servidores, em coordenação, quando for o caso, com a Assessoria Jurídica;

VII - providenciar os expedientes necessários à admissão e demissão do pessoal, bem como os referentes a sua movimentação interna;

VIII - controlar a frequência dos servidores municipais para informação do Departamento competente, visando à preparação da folha de pagamento;

IX - elaborar a escala de férias do pessoal da Prefeitura, em colaboração com os responsáveis pelos órgãos da administração;

X - orientar os servidores municipais em tudo que disser respeito a sua vida funcional;

XI - examinar e emitir pareceres sobre requerimento ou petições relacionadas com a vida funcional do requerente, mediante buscas e pesquisas nos assentamentos e registros;

XII - exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário.

Seção IV

Do Departamento de Material

Art. II - Ao Departamento de Material compete:

I - promover a aquisição de material para os serviços e obras da Prefeitura, através de convite, tomada de preços e concorrência;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o registro de preços dos materiais de consumo corrente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

III - especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pelos órgãos municipais, solicitando, quando for o caso, a colaboração dos órgãos da Secretaria de Obras e Serviços Públicos;

IV - elaborar, em conjunto com os demais órgãos da administração, a previsão de consumo anual dos materiais de uso constante para os serviços e obras do Município;

V - sugerir, para as aquisições de maior vulto, a constituição de comissões para prepararem e julgarem licitações;

VI - controlar o atendimento das compras e providenciar junto aos fornecedores o cumprimento dos prazos e condições estipulados nos documentos de formalização da aquisição;

VII - receber, guardar, conservar e distribuir os materiais adquiridos para os serviços e obras da Prefeitura;

VIII - conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, os preços, as quantidades e a qualidade dos materiais, confrontando-os com as condições fixadas nos documentos de compra, liberando-os, quando for o caso, para fins de pagamento;

IX - manter o controle geral de estoque dos materiais, mediante o registro das entradas e saídas;

X - orientar a execução de inventários periódicos dos materiais estocados no almoxarifado;

XI - preparar, em colaboração com o Departamento de Cadastro e Tributos Imobiliários, após devidamente autorizado, os processos referentes à alienação de materiais inservíveis para os serviços da Prefeitura;

XII - administrar e controlar os bens patrimoniais da Prefeitura;

XIII - exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário.



GABINETE DO PREFEITO

Seção V

Do Departamento de Cadastro e
Tributos Imobiliários

Art. 12 - Ao Departamento de Cadastro e Tributos Imobiliários compete:

I - organizar e manter atualizados os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos imobiliários;

II - efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de IPTU, ITBI, contribuições de melhoria e similares, promovendo a entrega e o controle dos avisos ou guias de arrecadação;

III - promover a atualização dos cadastros fiscais dos contribuintes, mediante registro das alterações exigidas pela legislação do Município;

IV - complementar os dados de atualização do cadastro imobiliário em coordenação permanente com o Departamento de Obras e com os cartórios locais;

V - emitir e receber as guias de pagamento do "habite-se" relativas a novas edificações, devidamente autorizadas pelo Departamento de Obras;

VI - receber e examinar processos de reclamações primárias referentes a lançamentos de tributos de sua competência, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

VII - fornecer, no prazo legal, certidões negativas ou atestados referentes a assuntos de tributação, quando solicitados pelos contribuintes;

VIII - efetuar baixa e controle dos pagamentos dos tributos municipais em fichas ou livros próprios, à vista dos comprovantes respectivos;

IX - controlar a arrecadação das rendas patrimoniais do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

X - organizar e inscrever, na época própria, a dívida ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes em débito, para fins de cobrança;

XI - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário.

Seção VI

Do Departamento de Fiscalização e Tributos

Art. 13 - Ao Departamento de Fiscalização e Tributos compete:

I - organizar e manter atualizados os cadastros fiscais das pessoas físicas e jurídicas sujeitas ao pagamento do imposto sobre serviços, sobre combustíveis líquidos e gasosos e das taxas de licença de funcionamento e do respectivo alvará;

II - efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos e taxas, promovendo a entrega e o controle dos avisos ou guias de arrecadação;

III - promover a atualização dos cadastros fiscais das pessoas físicas e jurídicas, mediante o registro das alterações exigidas pela legislação municipal;

IV - autorizar e promover o fechamento de estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços que estejam em desacordo com a legislação ou em débito com o Município;

V - receber e examinar processos de reclamações primárias referentes a lançamentos de impostos e taxas, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

VI - fornecer, no prazo legal, certidões negativas ou atestados referentes a assuntos de tributação, quando solicitados pelos contribuintes;



GABINETE DO PREFEITO

VII - efetuar a baixa e o controle dos pagamentos dos tributos em fichas ou livros próprios, à vista dos comprovantes respectivos;

VIII - efetuar a cobrança dos impostos sobre serviços, sobre combustíveis líquidos e gasosos e das taxas de sua competência;

IX - notificar, preliminarmente, se for o caso, os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;

X - promover a apreensão de mercadorias e objetos quando prevista em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão;

XI - executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Capítulo VII

Da Secretaria de Agricultura

Art. 14 - A Secretaria de Agricultura, dividida em Departamentos, é o órgão responsável pelo fomento à agropecuária, através de programas de desenvolvimento rural, sem agressão ao meio-ambiente e permitindo o cumprimento da função social da terra.

Seção I

Do Departamento de Promoção Agrária

Art. 15 - Ao Departamento de Promoção Agrária compete:

I - supervisionar e controlar o funcionamento dos mercados e feiras do Município;

II - fiscalizar, mediante inspeções frequentes e periódicas, a higiene e o asseio dos mercados e feiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

III - examinar o estado sanitário das mercadorias e dos produtos colocados à venda no comércio local, promovendo sua inutilização ou interdição ao consumo, quando estiverem deteriorados ou atentarem contra a higiene;

IV - supervisionar e controlar a inspeção sanitária animal no âmbito do Município, tanto no abate quanto na comercialização;

V - supervisionar e orientar, através dos meios a seu alcance, o uso de agrotóxicos e anabolizantes;

VI - incentivar a análise de solo, com o propósito de se fazer a correção de acidez e adubação adequada;

VII - cadastrar os produtores rurais do Município, para o fornecimento de equipamentos agrícolas, visando ao preparo do solo para plantio, dando prioridade ao produtores de baixa renda;

VIII - criar e manter núcleos de demonstração e experimentação de tecnologias apropriadas ao pequeno produtor rural;

IX - criar meios de comercialização direta entre pequenos produtores e consumidores;

X - indicar a necessidade de realização de convênio com órgãos e empresas responsáveis pela extensão rural do Município;

XI - promover meios de divulgação para orientar o produtor rural sobre os objetivos do Departamento, bem como de dados técnicos relevantes, concernentes à política agrícola;

XII - promover a manutenção e guarda dos equipamentos agrícolas do Município;

XIII - atender, de acordo com programação prévia, prioritariamente, os produtores de baixa renda em suas necessidades com equipamentos agrícolas;

XIV - assistir o produtor rural visando a orientá-lo para a adoção de novos processos de produção, objetivando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

melhor desempenho e o aumento da produção ou da produtividade.

Seção II

Do Departamento de Terraplenagem

Art. 16 - Ao Departamento de Terraplenagem compete:

I - promover a manutenção e guarda da patrulha moto-mecanizada do Município;

II - elaborar a programação das atividades da patrulha moto-mecanizada;

III - emitir parecer sobre compra ou alienação de equipamentos e máquinas do Departamento, quando necessário;

IV - organizar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas rurais do Município, com o registro de todos os dados sobre cada uma delas, tais como extensão, largura, condições de uso, existência de pontes e mata-burros, localidades servidas, necessários à identificação de cada estrada rural;

V - prover a conservação das estradas rurais;

VI - manter-se em perfeita coordenação com os demais Departamentos da Secretaria, prestando-lhes as informações necessárias;

VII - executar atribuições correlatas determinadas pelo Secretário.

Seção III

Do Departamento de Extensão

e Meio Ambiente.

Art. 17 - Ao Departamento de Extensão Rural e Meio Ambiente compete:

I - fiscalizar a utilização dos produtos químicos de combate às pragas e insetos nocivos, por processos que não se



GABINETE DO PREFEITO

jam danosos à população;

II - promover a educação ambiental multidisciplinar em todos os níveis das escolas municipais e disseminar as informações necessárias ao desenvolvimento da consciência crítica da população para a preservação do meio-ambiente;

III - assegurar o livre acesso às informações ambientais básicas e divulgar, sistematicamente, os níveis de poluição e de qualidade do meio ambiente no Município;

IV - prevenir e controlar a poluição, a erosão, o assoreamento e outras formas de degradação ambiental;

V - preservar as florestas, a fauna, a flora, inclusive controlando a extração, a captura, a produção, a comercialização e o transporte que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem extinção de espécies ou submetem os animais à crueldade;

VI - criar parques, reservas, estações ecológicas e outras unidades de conservação, mantê-los sob especial proteção e dotá-los de infra-estrutura indispensável às suas finalidades;

VII - estimular e promover o reflorestamento com espécies nativas, objetivando especialmente a proteção de encostas e de espécimes doentes ou em processo de deterioração ou morte;

VIII - promover ampla arborização dos logradouros públicos da área urbana, bem como a reposição e substituição dos espécimes doentes ou em processo de deterioração ou morte;

IX - estimular a pesquisa, o desenvolvimento e a utilização de fontes de energia alternativa não poluentes, bem como de tecnologias poupadoras de energia.

Capítulo VIII

Da Secretaria de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 18 - A Secretaria de Educação e Cultura, dividida em Departamentos, é o órgão responsável pelo desenvolvimento das atividades de educação e cultura, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho:

Seção I

Do Departamento de Educação

Art. 19 - Ao Departamento de Educação compete:

I - executar e coordenar as atividades de ensino no Município;

II - elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais competentes, o programa de educação do Município, controlando sua execução;

III - propor a realização de convênios com órgãos de educação estadual e federal, objetivando o desenvolvimento das atividades de ensino do Município;

IV - determinar, no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos de ensino municipal;

V - fiscalizar, permanentemente, as escolas municipais, verificando a obediência aos dispositivos legais e regulamentares sobre a matéria, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações;

VI - controlar as atividades relativas à merenda escolar, bem como sua distribuição;

VII - controlar a assiduidade dos professores e diretores de unidade de ensino, mediante a verificação da frequência;

VIII - promover a cooperação entre a família, a comunidade e a escola;

IX - promover e controlar a distribuição de material didático aos estabelecimentos de ensino do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

X - estudar os meios necessários para a concessão de bolsas de estudos para alunos reconhecidamente carentes;

XI - promover a coordenação das atividades de assistência escolar;

XII - providenciar, junto ao Departamento de Obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento;

XIII - manter o ensino municipal atualizado com as modernas técnicas pedagógicas, remetendo, sempre que possível, professores aos maiores centros de educação para frequentar cursos especiais;

XIV - coordenar o funcionamento das atividades da Biblioteca Pública Municipal;

XV - administrar o Conselho Municipal de Ensino;

XVI - exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário;

Seção II

Do Departamento de Cultura

Art. 20 - Ao Departamento de Cultura compete:

I - organizar as atividades culturais e artísticas do Município, mediante a execução de programas de rádio, exposições, filmes, cursos de aperfeiçoamento, laboratórios, recitais, festivais, congressos, espetáculos musicais e de artes cênicas;

II - dar apoio aos artistas, artesões e escritores do Município em suas realizações;

III - administrar a Casa da Cultura;

IV - administrar e controlar os bens do patrimônio artístico-cultural do Município;

V - organizar e atualizar o cadastro de artistas, artesões e escritores do Município;



GABINETE DO PREFEITO

VI - coordenar o funcionamento das atividades da Pinacoteca Municipal;

VII - promover intercâmbio cultural, regional, estadual, nacional e internacional através de cursos, congressos, encontros, mostras e seminários.

Seção III

Do Departamento de Pré-Escolar

Art. 21 - Ao Departamento de Pré-Escolar compete:

I - controlar a montagem de processos para funcionamento do pré-escolar;

II - coordenar a elaboração de material didático específico;

III - promover e controlar a distribuição de material didático;

IV - manter a organização dos arquivos com as pastas e documentos pessoais dos alunos;

V - coordenar e promover visitas às escolas;

VI - promover cursos de reciclagem dos professores e demais funcionários da pré-escola;

VII - promover a integração família, comunidade e escola;

VIII - coordenar e planejar todo o programa de educação na idade pré-escolar;

IX - fazer estudos e levantamentos de dados da criança na idade de pré-escola no Município, visando a atender a prioridade estabelecida na Constituição Federal.

Seção IV

Do Departamento de Promoção e Lazer

Art. 22 - Ao Departamento de Promoção e Lazer compete



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

te:

I - incentivar as atividades de lazer do Município, mediante a execução de programas recreativos, certames culturais, artísticos e literários e festividades cívicas e esportivas;

II - organizar e executar programas desportivos e recreativos para escolares;

III - repassar recursos para entidades esportivas e agremiações estudantis em função das disponibilidades previstas na lei orçamentária;

IV - fomentar práticas desportivas, como direito de cada um, observados:

a - a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para o desporto de alto rendimento;

b - o tratamento diferenciado para o desporto profissional e o não-profissional;

c - a proteção e o incentivo às manifestações desportivas de caráter nacional;

V - incentivar o lazer como forma de promoção social, especialmente mediante:

a - reserva de espaços verdes ou livres, em forma de parques, bosques, jardins e assemelhados, como base física da recreação urbana;

b - construção e equipamento de parques infantis, centros de juventude, edifícios de convivência comunal e praças de esportes;

c - aproveitamento e adaptação de rios, vales, colinas, montanhas, lagos, matas e outros recursos naturais como locais de passeio e distração.

VI - organizar e executar os eventos tradicionais e comemorativos do Município;

VII - exercer outras atividades correlatas determina-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

das pelo Secretário.

Capítulo IX

Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 23 - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos, dividida em Departamentos, é o órgão responsável pela construção e conservação de obras públicas, das vias e logradouros públicos, das estradas vicinais, pelo licenciamento e fiscalização de obras particulares, pelo licenciamento e fiscalização de loteamentos, pelos serviços de limpeza e iluminação públicas, pelo serviço de trânsito, pelos serviços públicos em geral e pela fiscalização dos serviços concedidos, permitidos ou autorizados.

Seção I

Do Departamento de Obras

Art. 24 - Ao Departamento de Obras compete:

I - cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos estudos e projetos, executando-os diretamente ou contratando com terceiros;

II - fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, estabelecidas no Código de Obras, fazendo as autuações e interdições necessárias;

III - estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos, neste caso ouvida a Câmara Municipal;

IV - controlar os custos das obras executadas pela municipalidade, a fim de fornecer elementos de comparação de pre



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

ços e, se for o caso, servirem de base para ressarcimento aos cofres municipais;

V - preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando-a para as providências de aquisição pelo órgão competente;

VI - executar a demolição de edifícios e de quaisquer construções determinadas pelo Poder Executivo;

VII - orientar e dirigir a fabricação de pré-moldados e outros materiais necessários aos serviços preparatórios de traçado de passeios laterais e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos;

VIII - executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município, transpondo-os para plantas e mapas;

IX - manter sempre atualizada a planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

X - manter arquivo de projetos aprovados;

XI - executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município, ao Estado ou à União, quando estes o solicitarem e a Prefeitura possuir condições de prestar esta colaboração;

XII - colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras a serem compatibilizadas no Código de Obras;

XIII - sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas por seus fiscais;

XIV - elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os, periodicamente, ao Secretário de Obras e Serviços Públicos;

XV - inspecionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros;

XVI - manter um cronograma das obras desenvolvidas pela



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura, para efeito de acompanhamento e fiscalização de seu andamento;

XVII - executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário.

Seção II

Do Departameto de Limpeza Pública

Art. 25 - Ao Departamento de Limpeza Pública compete:

I - exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante capinação, varredura ou lavagem das ruas e logradouros públicos;

II - supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, elaborando e estabelecendo os itinerários, com vista à utilização máxima dos veículos e à adequada utilização de pessoal, fixando as escalas da equipe ou turmas de limpeza;

III - fiscalizar os serviços de limpeza pública e coleta de lixos, evitando possíveis danos à população;

IV - promover a colaboração dos residentes no Município através de campanhas educacionais, na limpeza e conservação das valas e escoadouros de águas pluviais;

V - executar serviços de limpeza e conservação de valas, valas e bueiros de água pluviais, ou fiscalizar sua execução em casos de contrato;

VI - zelar pela adequada conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

VII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário.

Seção III

Do Departamento de Serviço Público

Art. 26 - Ao Departamento de Serviço Público compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

I - definir as áreas públicas que poderão ser utilizadas mediante concessão, permissão ou autorização;

II - controlar toda a movimentação ocorrida nos cemitérios, mediante registro em livros próprios ou fichas;

III - manter o registro de sepulturas e quadras, providenciando a abertura de covas, segundo a média de sepultamento diário;

IV - controlar o movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

V - zelar pelas condições de limpeza, desinfecção e higiene das dependências do cemitério, tomando as providências que se fizerem necessárias;

VI - manter o ambiente de ordem, respeito e tranqüilidade que deve caracterizar o funcionamento do cemitério;

VII - providenciar a numeração das sepulturas, de acordo com seu alinhamento nas quadras;

VIII - executar, coordenar e controlar a política de trânsito no Município, ouvida a Câmara, com vistas a seu constante aprimoramento;

IX - permitir e conceder serviços locais de transportes coletivos e táxis, quando for o caso, fixando as respectivas tarifas;

X - realizar pesquisas e estudos das condições de tráfego no Município, propondo as medidas imprescindíveis a sua melhoria e funcionalidade;

XI - determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos, bem como os de estacionamento de táxis e demais veículos, ouvida a Câmara Municipal;

XII - disciplinar os serviços de carga e descarga, ouvida a Câmara Municipal, fiscalizando os horários fixados e estabelecendo a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem nas vias e estradas públicas;



GABINETE DO PREFEITO

XIII - administrar o funcionamento da estação rodoviária, especialmente quanto:

a - à supervisão e controle das chegadas e saídas dos veículos;

b - à fixação dos horários de operação dos veículos, conciliando os interesses da coletividade com os das empresas transportadoras;

c - à execução do controle financeiro do movimento de transportes coletivos, prestando contas ao Departamento de Tesouraria;

d - à fiscalização periódica das condições de higiene e limpeza das dependências da estação rodoviária;

e - à manutenção da ordem e da disciplina nas dependências da estação rodoviária.

XIV - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário.

Seção IV

Do Departamento de Manutenção e Transporte

Art. 27 - Ao Departamento de Manutenção e Transporte compete:

I - promover a manutenção e guarda dos veículos do Município;

II - elaborar a programação de uso dos veículos nos diversos serviços a serem realizados;

III - emitir parecer sobre a compra ou alienação de veículos de uso da Prefeitura, quando for necessário;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro de todos os veículos da Prefeitura, com o registro dos dados de cada um deles;

V - manter-se em perfeita coordenação com os demais Departamentos que demandam serviços de transporte, prestando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Ihes as informações necessárias;

VI - executar atribuições correlatas determinados pelo Secretário.

Capítulo X

Da Secretaria de Ação Social

Art. 28 - A Secretaria de Ação Social, dividida em Departamentos, é o órgão que tem por finalidade o desenvolvimento das atividades de assistência médico-odontológica e de assistência social, promovendo o bem-estar social e a melhoria das condições de vida da população urbana e rural, nos termos do Plano de Assistência Social do Município.

Seção I

Do Departamento de Saúde

Art. 29 - Ao Departamento de Saúde compete:

I - promover o bem-estar social da população na área da saúde, implantando medidas preventivas e curativas que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde;

II - oferecer um serviço de saúde à população que esteja de acordo com as reais necessidades, sem qualquer tipo de discriminação de atendimento, com prioridade à comunidade carente e aos funcionários públicos municipais;

III - oferecer, visando a atender as necessidades, assistência médica especializada, bem como assistência odontológica, psicológica e outras especialidades;

IV - promover a organização do sistema de saúde municipal com a participação comunitária;

V - descentralizar os atendimentos a bairros periféricos do Município, de acordo com as necessidades das respec-



GABINETE DO PREFEITO

tivas comunidades;

VI - viabilizar a implantação de uma farmácia comunitária e exames laboratoriais de rotina, através da criação de um laboratório de análises clínicas;

VII - desenvolver programas preventivos de saúde, com a participação popular, viabilizados através de convênios ou subsidiados pelo próprio Município;

VIII - implantar serviços de atendimento à saúde, através de convênios que possibilitem a integração do Departamento, e encaminhamento de pacientes para complementação ou início de tratamento;

IX - providenciar equipamentos, materiais permanentes e de consumo nos locais de atendimento médico;

X - organizar ou apoiar unidades móveis para exames e tratamentos médicos e odontológicos;

XI - estabelecer programas para organização de bancos de sangue em conjunto com os hospitais locais;

XII - promover o transporte de pacientes local e para outros centros através do serviço de ambulância;

XIII - promover trabalhos de vigilância epidemiológica, com vistas ao controle de doenças endêmicas e sexualmente transmissíveis;

XIV - promover encontros de profissionais de saúde, representantes comunitários e responsáveis por serviços de promoção à saúde para obter ampliação, organização, divulgação e integração dos trabalhos na área;

XV - confeccionar material informativo de saúde de interesse populacional;

XVI - oferecer os recursos humanos e materiais necessários à promoção da saúde em outros Departamentos do Município que desenvolvem trabalhos similares;

XVII - despertar o interesse público para assuntos relevantes na área de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Seção II*

Do Departamento de Assistência Social

Art. 30 - Ao Departamento de Assistência Social compete:

I - oferecer proteção e assistência à família, à infância, à adolescência e à velhice nas áreas de saúde, educação, habitação, alimentação, lazer, cultura e profissionalização;

II - promover a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção da sua integração à vida comunitária;

III - fazer contatos com organizações locais, estaduais e nacionais ou órgãos governamentais, a fim de obter informações sobre serviços existentes ou planos para estabelecimento de novos programas;

IV - obter informações sobre programas existentes na área de saúde pública e incentivo ao interesse e à participação da população por este tipo de trabalho;

V - promover a integração do Departamento com os demais Departamentos, para atendimento das pessoas assistidas pela Secretaria de Ação Social;

VI - propor e executar convênios com instituições afins, para aquisição de aparelhos e equipamentos para pessoas deficientes, bem como para implantação de programas na área social.

Seção III

Do Departamento de Programas Comunitários

Art. 31 - Ao Departamento de Programas Comunitários compete:

I - criar e coordenar os núcleos comunitários, a fim



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

de proporcionar a assistência global à criança carente, na faixa etária de 0 a 6 anos de idade, visando ao desenvolvimento físico-motor, emocional, social e cognitivo e a criatividade;

II - viabilizar convênios com instituições afins, na busca de recursos para dar suporte aos núcleos comunitários e aos programas de ação comunitária;

III - promover integração com os demais Departamentos, objetivando o desenvolvimento mais efetivo das atividades;

IV - viabilizar contratos e convênios com instituições de ensino superior, promovendo intercâmbio de recursos e técnicas inovadoras;

V - operacionalizar e implementar projetos e programas de ação comunitária;

VI - promover a sensibilização, mobilização e integração das lideranças, voluntários e dirigentes de entidades e instituições sociais e comunitárias, permitindo-lhes efetiva participação no planejamento, criação e avaliação de projetos que visem à melhoria da qualidade de vida de suas respectivas comunidades;

VII - mobilizar e encorajar as comunidades e suas respectivas lideranças para que participem do esforço para a solução dos problemas existentes, pela integração de esforços e conjugação de recursos humanos comunitários.

Seção IV

Do Departamento de Nutrição

Art. 32 - Ao Departamento de Nutrição compete:

I - propor e executar convênios com instituições e/ou órgãos federais, estaduais, municipais ou filantrópicas que possibilitem a viabilização de programas na área de nutrição e alimentação, de interesse da comunidade;

II - executar convênios e/ou contratos com instituições



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

de ensino superior, promovendo intercâmbio de recursos e técnicas e oferecendo campo de estágio em nutrição social;

III - auxiliar a Secretaria de Agricultura nas ações de vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais do município;

IV - promover atividades educativas sobre aspectos relevantes de nutrição e saúde;

V - prestar serviços: ou assessoria na área de alimentação e nutrição aos demais Departamentos que tenham atividades afins;

VI - coordenar os programas de vigilância nutricional, merenda escolar e produção de alimentos;

VII - planejar, implantar e coordenar programas de ações básicas de saúde e de suplementação alimentar aos grupos biologicamente vulneráveis, tais como: gestantes, nutrizes e crianças;

VIII - oferecer orientação dietoterápica a pacientes atendidos pelo Departamento de Saúde ou encaminhados por outros serviços de saúde;

IX - implantar o trabalho de vigilância nutricional no Município;

X - estabelecer programa para organização de um banco de leite humano, em conjunto com instituições e/ou entidades afins, visando à promoção e ao incentivo do aleitamento materno no Município;

XI - coordenar o programa de merende escolar, com vistas à adequação e unificação dos cardápios nos núcleos comunitários, creches e escolas municipais;

XII - implantar o Programas Municipal de Alimentação, em integração com a Secretaria de Agricultura, com projetos de produção de alimentos que possibilitem o atendimento às escolas municipais, aos assistidos pela Secretaria de Ação Social e a complementação da alimentação dos servidores municipais de baixa renda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Capítulo XI

Das Atribuições do Pessoal

Seção I

Dos Secretários Municipais

Art. 33 - Aos Secretários Municipais e, no que couber, ao Chefe de Gabinete e aos Coordenadores das Assessorias compete:

I - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos seus respectivos órgãos;

II - encaminhar, anualmente, ao Prefeito relatório sobre os serviços executados pelos órgãos sob sua direção;

III - sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua direção;

IV - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições ou decisórios em assuntos da competência dos órgãos que dirigem;

V - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e do orçamento-programa dos órgãos subordinados, dando-lhes a seguir, o encaminhamento previsto;

VI - indicar ao Prefeito os servidores para ocuparem as funções de chefia que lhe estão subordinadas;

VII - prestar toda a colaboração necessária à Assessoria de Planejamento, nos assuntos concernentes a planejamento e orçamento;

VIII - propor ao Prefeito a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas em seu órgão;

IX - impor penas disciplinares aos servidores da sua divisão, na forma da legislação vigente, e elogiá-los quando se notabilizarem no desempenho de suas funções;



GABINETE DO PREFEITO

X - aprovar a escala de férias dos funcionários de seus órgãos;

XI - comunicar ao Departamento de Finanças as transferências de bens móveis para efeito de atualização de registro;

XII - promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhes estão subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Pessoal das transferências efetuadas;

XIII - prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de discussão ou que devam subir à consideração superior;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;

XV - executar outras atribuições determinadas pelo Prefeito.

Seção II

Dos Chefes de Departamentos

Art. 34 - Aos Chefes de Departamentos compete:

I - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas a sua unidade, respondendo pelos encargos a eles atribuídos;

II - distribuir as tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para sua execução;

III - prestar a seu superior hierárquico informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência, em fase final de decisão;

IV - proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão está fora de sua alçada;

V - estudar e sugerir os meios necessários à melhor e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 — VIÇOSA — ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

ficiência na execução dos serviços diretamente ligados a seu Departamento;

VI - fazer reuniões periódicas com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do Departamento;

VII - autorizar a movimentação do pessoal do Departamento, bem como abonar faltas e atrasos, nos termos da legislação municipal, providenciando a imediata comunicação ao Departamento de Pessoal;

VIII - organizar e propor a escala de férias de seus subordinados, à consideração e aprovação de seu superior;

IX - autorizar a requisição do material necessário ao funcionamento dos serviços afetos a seu Departamento e controlar sua movimentação;

X - fornecer certidões e atestados referentes a assuntos de seu Departamento, quando solicitados pelo munícipes;

XI - assinar ou visar documentos emitidos ou preparados pelo Departamento, encaminhando-os, quando for o caso, para apreciação de seu superior imediato;

XII - preparar, anualmente, o relatório das atividades executadas pelo Departamento, encaminhando-o ao superior imediato;

XIII - fornecer, em tempo útil, os dados e elementos do órgão que dirige, necessários à elaboração da proposta orçamentária do Município;

XIV - propor ao seu superior imediato a instauração de sindicância ou inquéritos administrativos sobre irregularidades verificadas no Departamento;

XV - atender as pessoas que procurarem a Prefeitura para tratar de assunto de sua competência;

XVI - exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

CEP 36570 - VIÇOSA - ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PREFEITO

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 35 - A organização administrativa discriminada no art. 1º será representada graficamente através do organograma - que acompanha este Regulamento Interno.


Art. 36 - Este Regulamento Interno entra em vigor na da ta de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Viçosa, 03 de dezembro de 1990.


Antônio Chequer
Prefeito Municipal

(Aprovado em reunião da Câmara Municipal, do dia 21/11/90).

Assinaturas



Four horizontal blue lines are positioned to the right of the red curve, providing space for signatures.