



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 094/2017, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2017.**

*“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Conquista, revoga a Lei Complementar 025/2012 de 10.02.12 e suas alterações posteriores, e dá outras providências”.*

O Povo do Município de Conquista, Estado de Minas Gerais, por meio de seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I** **DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

**Artigo 1º** - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- a) Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal;
- b) Plano Plurianual;
- c) Diretrizes Orçamentárias;
- d) Orçamento Anual;
- e) Planos e Programas Setoriais.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais manterá consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**Artigo 2º** - Os planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade do Município de Conquista, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal, principalmente:

- a) promoção do desenvolvimento integral do cidadão;
- b) manutenção da ordem pública;
- c) zelo do patrimônio público;
- d) incentivo à contínua criação de novas fontes de riquezas;
- e) valorização da iniciativa privada geradora de mão-de-obra e progresso;
- f) busca da integração do Município junto às comunidades circunvizinhas.

**Artigo 3º** - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução dos planos e programas de ações governamentais, serão objeto de permanente coordenação em todos os níveis, mediante a atuação das secretarias, departamentos e coordenadorias em realizar sistematicamente reuniões de trabalho.

**Artigo 4º** - A Lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, em estrita observância a Lei Complementar Federal n.º 101/2000 e a Lei Federal n.º 4.320/64.

**Artigo 5º** - A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, e incluirá:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- a) as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- b) orientação para elaboração da lei orçamentária anual;
- c) regras de equilíbrio entre receita e despesa;
- d) critérios de formas de limitação de empenhos;
- e) normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas desenvolvidos por recursos públicos;
- f) critérios, condições e exigências para a transferência de recursos a entidades públicas e privadas;
- g) disposição sobre as alterações na legislação tributária.

**Parágrafo único** – Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, conforme consta dos §§ 1º e 2º da Lei Complementar n.º 101/2000, o anexo de metas fiscais e o anexo de riscos fiscais.

**Artigo 6º** - A Lei Orçamentária Anual elaborada de forma compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, compreenderá:

- a) o orçamento fiscal;
- b) o orçamento das entidades instituídas ou mantidas pelo Município;

**Artigo 7º** - A Lei Orçamentária Anual será compatibilizada com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

**Artigo 8º** - O planejamento municipal deverá adotar como princípio básico a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**Artigo 9º** - O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

### **CAPÍTULO II** **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Artigo 10** - A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**Artigo 11** - A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I - valorização dos cidadãos de Conquista, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

III - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

IV - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando a:

a) simplificação e aperfeiçoamento de normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

b) coordenação e integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;

c) envolvimento funcional dos servidores públicos municipais;

d) aumento da racionalidade das decisões sobre alocação de recursos e realização de dispêndios na Administração Municipal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

V - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VI - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

VII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais.

### **CAPÍTULO III** **DOS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 12** - A Prefeitura Municipal de Conquista, para a execução de obras, serviços e demais atividades inerentes, é constituída dos seguintes órgãos:

#### **I – Como órgão de assessoramento:**

- a) Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Unidade de Controle Interno.

#### **II – Como órgãos auxiliares:**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda.

#### **III – Como órgãos de administração específica:**

- a) Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e) Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
- f) Departamento Municipal de Esporte e Lazer;
- g) Departamento Municipal de Cultura;
- h) Departamento Municipal de Transportes;
- i) Departamento Municipal de Agropecuária;

#### **IV – Como órgãos colegiados de assessoramento:**

- a) Coordenadora Municipal de Defesa Civil;
- b) Coordenação de Gestão de Convênios;
- c) Conselho Municipal de Educação;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho de Alimentação Escolar;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
- i) Conselho Municipal de Habitação;
- j) Conselho Municipal de Esportes
- k) Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;
- l) Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos;
- m) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- n) Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;
- o) Conselho Municipal de Creches;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- p) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
- q) Conselho Municipal de Turismo;
- r) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e valorização dos profissionais da Educação – FUNDEP.

### **CAPÍTULO IV** **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **SEÇÃO I** **DA SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO**

**Artigo 13** - O Gabinete do Prefeito, órgão superior dotado de autonomia funcional, tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito, competindo-lhe:

- I - assistir pessoalmente o Prefeito;
- II – planejar as atividades do Gabinete;
- III – organizar e proceder aos atos do cerimonial e protocolo;
- IV – administrar a agenda do Prefeito Municipal, mantendo-o, antecipadamente, informado sobre seus compromissos e atividades;
- V – receber e encaminhar as audiências;
- VI – promover, tempestivamente, a emissão, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento de correspondência oficial do Gabinete, segundo seu destino;
- VII – articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso;
- VIII – promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

IX – a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;

X – a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas;

XI – a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;

XII – tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo;

XIII – missões de representação e de outras atividades, quando assim lhe forem delegadas;

XIV - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

XV – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo;

XVI – executar as decisões governamentais do Prefeito Municipal;

XVII - planejar e coordenar as ações governamentais, no âmbito de sua competência;

XVIII – solucionar e intermediar assuntos do chefe do Poder Executivo dentro e fora do Município, respondendo pelos interesses da administração junto aos órgãos públicos;

XIX – definir políticas para a Administração Direta;

XX – outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atribuições.

**Artigo 14** - O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Secretário de Gabinete do Prefeito:

a) Diretoria de Imprensa e Comunicação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- b) Supervisão de Gabinete;
- c) Assessoria de Gabinete.

**Artigo 15** – Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito: o **Departamento Municipal de Esporte e Lazer**, o **Departamento Municipal de Cultura**, e o **Departamento Municipal de Agropecuária**.

**Artigo 16** – O Departamento Municipal de Esporte e Lazer constitui-se em órgão da Administração Direta, de execução programática, tem como atribuições:

I - concretizar a integração entre os órgãos e as instituições das áreas de cultura, educação, saúde, meio ambiente e ação social, no que diz respeito aos desportos e ao lazer;

II - apoiar e incrementar as práticas desportivas na comunidade, mediante estímulos especiais e/ou auxílios materiais destinados às organizações amadoras regularmente constituídas;

III - promover a integração de deficientes e de idosos a que possam usufruir dos benefícios das práticas desportivas, do lazer e do convívio harmônico com o meio ambiente;

IV - orientar todas as suas programações no sentido de criar e de desenvolver, nas práticas desportivas, na recreação, no lazer e no trato com o meio ambiente e com os bens públicos, um elevado espírito de respeito, como antídoto contra a violência;

V - selecionar valores, no campo desportivo, mediante projetos de encaminhamento para orientação e treinamento, por técnicos especializados dos órgãos municipais, bem como de alunos dos cursos desportivos, mediante projeto de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

encaminhamento a clubes onde possam desenvolver e/ou aperfeiçoar suas aptidões atléticas;

VI - desenvolver programas que visem à ampliação da prática desportiva entre as comunidades;

VII - criar e/ou manter escolinhas de esportes para crianças e adolescentes;

VIII - promover torneios, competições e campeonatos entre as equipes desportivas locais e entre estas e as de outros municípios;

IX - planejar e executar projetos que visem à criação e/ou à ampliação dos espaços destinados à prática desportiva no Município;

X - planejar e manter centros esportivos e de lazer;

XI - promover políticas específicas de lazer, através de programas que envolvam a comunidade, tais como ruas de lazer, gincanas comunitárias, etc.

XII - encaminhar projetos de encaminhamento para orientação e treinamento, por técnicos especializados dos órgãos municipais na área de lazer, com o intuito de promover atividades alternativas de recreação;

XIII - desenvolver programas que visem à ampliação da prática de lazer entre as comunidades;

XIV - planejar e executar projetos que visem à criação e/ou à ampliação dos espaços destinados à prática e recreativa no Município;

XV - desempenhar outras atividades afins.

**Artigo 17** – O Departamento Municipal de Esporte e Lazer tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gestor Municipal de Esporte e Lazer;

a) Coordenadoria de Lazer;

b) Coordenadoria de Esporte;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

c) Assessoria de Esporte.

**Artigo 18** – Integra a estrutura do Departamento Municipal de Esporte e Lazer:

I – Conselho Municipal de Esportes;

**Artigo 19** – O Departamento Municipal de Cultura constitui-se em órgão da Administração, de execução programática, com a finalidade de coordenar a realização e difusão de projetos culturais, visando a garantia do direito à cultura, estampado na Constituição da República, competindo-lhe especialmente:

I - Promover a valorização e a difusão cultural, numa perspectiva de patrimônio histórico, bem como das várias manifestações culturais;

II - Oferecer a inclusão digital nos diversos níveis e modalidades da cultura;

III - Prover a interação e discussão de projetos da cultura junto à comunidade;

IV– Representar o município em solenidades, eventos e atividades culturais, quando designado;

V – Fomentar a realização de eventos de caráter cultural, juntamente com outros órgãos;

VI – Organizar o calendário cultural do município;

VII – Atuar na organização de feiras e eventos;

VIII – Zelar do acervo histórico municipal e da Biblioteca Municipal;

IX – Fomentar a realização de encontros intermunicipais de caráter cultural;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

X – Zelar do Centro de Eventos do Município e aprimorar sua utilização;

XI – Exercer outras atividades correlatas;

**Artigo 20** – O Departamento Municipal de Cultura tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gestor do Departamento de Cultura;

a) Assessoria de Cultura

b) Assessoria de Biblioteca

**Artigo 21** – Integra a estrutura do Departamento Municipal de Cultura:

I – Conselho Municipal de Patrimônio Histórico e Cultural.

**Artigo 22** – O Departamento Municipal de Agropecuária, órgão de execução programática da Administração, possui a seguinte finalidade:

I - promover e executar políticas de desenvolvimento da agropecuária no Município;

II - promover e coordenar a elaboração de estudos, levantamentos, pesquisas e diagnósticos visando a definição de planos e programas de desenvolvimento do setor agropecuário e a organização do sistema de abastecimento do Município;

III - promover e desenvolver atividades de treinamento de mão de obra e aperfeiçoamento de técnicas produtivas em articulação com entidades estaduais e regionais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

IV - promover a realização de feiras e exposições juntamente com outros órgãos, no âmbito de atuação da Secretaria, visando estimular a economia e a produção no Município;

V - promover programas de divulgação de informações quanto a preços, qualidades e valor nutricional de gêneros e produtos alimentícios;

VI - promover estudos de incentivo e fomentos exclusivamente para a agricultura, principalmente para a melhoria da produção de cana de açúcar e outros produtos importantes para a economia do Município;

VII - executar outras atribuições afins.

**Artigo 23** – O Departamento Municipal de Agropecuária tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gestor do Departamento Municipal de Agropecuária;

a) Assessoria de Agricultura e Pecuária.

**Artigo 24** - Integra o Departamento Municipal de Agropecuária:

I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.

### **SEÇÃO II** **DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Artigo 25** - A Procuradoria Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município, competindo-lhe especialmente:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico imediato ao Prefeito Municipal e à Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - representar o Município em qualquer juízo ou fora dele, inclusive receber citações e intimações;

III - promover todos os atos para representar o Município nos autos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;

IV - emitir pareceres sobre questões jurídicas;

V - participar na elaboração de minutas de contratos, editais e projetos de lei e demais atos normativos;

VI - proceder a cobrança judicial da dívida ativa;

VII - promover as desapropriações extrajudiciais e judiciais;

VIII - orientar e preparar processos administrativos;

IX – assistir o prefeito em todas as questões relativas a assinaturas de termos, convênios e contratos;

X - exercer outras atividades correlatas para o bom desempenho das atividades administrativas e jurídicas;

**Artigo 26** - A Procuradoria Geral do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete do Procurador Geral do Município;

a) Procurador Adjunto do Município

b) Supervisão de Procuradoria

c) Assessoria da Procuradoria

### **SEÇÃO III** **DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**Artigo 27** – As finalidades e competências da Unidade de Controle Interno do Município estão definidas em lei específica que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal.

**Artigo 28** – A Unidade de Controle Interno do Município tem a seguinte estrutura orgânica:

- I – Controlador Geral do Município;
  - a) Supervisão de Controle Interno.

### SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

**Artigo 29** - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, como unidade administrativa de atividade-meio, tem por finalidade elaborar, propor, implantar e gerenciar as diretrizes, modelos e padrões de planejamento e gestão dos recursos municipais nas áreas de Recursos Humanos, bem como exercer o apoio técnico e administrativo às demais secretarias, orientar a formulação das políticas voltadas para a previdência social do servidor municipal, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar as ações administrativas, no âmbito de sua competência;

II - desenvolver, orientar e implementar ações e políticas de recursos humanos direcionadas à capacitação, qualificação, avaliação, valorização do servidor público, gerir as políticas de saúde ocupacional, bem como orientar a formulação das políticas de previdência social relativas aos servidores públicos municipais;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

III - promover a orientação normativa, a execução e o controle e a coordenação da logística das atividades relativas ao patrimônio, transporte e manutenção da frota oficial;

IV - responder como órgão central pelas diretrizes e políticas voltadas para o sistema de protocolo, comunicação e arquivo de documentos, no âmbito da Administração Direta Municipal;

V – normatizar os procedimentos de controle e gestão;

VI – administrar o paço municipal;

VII – desenvolver a política de vigilância dos prédios municipais;

VIII – controlar o patrimônio;

IX – gerenciar os assuntos internos;

X - elaborar, propor e gerir sistemas de informações que ampliem a capacidade de tomada de decisão por parte dos gerentes de todos os órgãos municipais;

XI - formular, normatizar e coordenar as atividades relativas à modernização e informações institucionais, tendo em vista a melhoria dos serviços prestados e a otimização dos resultados;

XII – cuidar da modernização administrativa do Governo Municipal;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 30** - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete do Secretário de Administração e Recursos Humanos;

a) Supervisão do Departamento Pessoal e Recursos Humanos;

b) Supervisão do Departamento de Compras;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- c) Supervisão do Departamento de Licitação;
- d) Supervisão de Departamento de Almoxarifado;
- e) Coordenadoria de Patrimônio;
- f) Assessoria Administrativa.

**Artigo 31** - Integram a área de competência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos: o **Departamento Municipal de Transportes**, e como órgão de colaboração com outras esferas de governo, a **Junta do Serviço Militar**.

**Artigo 32** – O **Departamento Municipal de Transportes** constitui-se em órgão de execução programática da Administração, que tem por finalidade:

I - gerir o sistema de transportes urbanos de uso público do Município compreendendo as vias e as modalidades de transporte de competência municipal;

II - executar as atividades de manutenção preventiva das máquinas e veículos da Prefeitura, bem como vigilância e guarda dos veículos e máquinas da Prefeitura;

III - planejar, implantar e administrar a operação do sistema viário e de circulação municipal;

IV - implantar sinalização nas vias sob sua jurisdição;

V - acompanhar as concessões, permissões ou autorizações outorgadas pelo poder público a terceiros;

VI - proceder a distribuição de máquinas e veículos para os diversos departamentos da Prefeitura e fiscalizar o seu uso;

VII - acompanhar e disciplinar as operações de carga e descarga nas vias públicas municipais;

VIII - desempenhar outras atividades afins.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**Artigo 33** – O Departamento Municipal de Transporte tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gestor do Departamento Municipal de Transporte;

- a) Supervisor do Departamento de Mecânica;
- b) Assessoria do Departamento de Transporte.

### **SEÇÃO V**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**Artigo 34** - A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária, visando o controle interno e a promoção da justiça fiscal, competindo-lhe:

I - coordenar, executar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;

II - coordenar e executar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo;

III - coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação, mantendo-a atualizada;

IV - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

V - coordenar e proceder ao recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamento e repasses, e coordenar o serviço da dívida;

VI - conduzir, promover, examinar, autorizar e negociar a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados, bem como estabelecer normas para concessão de fiança, aval ou outra forma de garantia oferecida pelo Tesouro Municipal;

VII - exercer a orientação, supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do Município;

VIII - exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;

IX - promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;

X - elaborar, em articulação com as demais secretarias municipais, o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;

XI - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;

XII - planejar, coordenar, compatibilizar, avaliar, alocar e acompanhar a execução dos recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 35** - A Secretaria Municipal de Fazenda tem a seguinte estrutura orgânica:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

I – Gabinete do Secretário Municipal de Fazenda;

a) Gestão de Arrecadação;

b) Supervisão do Departamento de Contabilidade;

c) Coordenadoria de Orçamento e Planejamento.

### **SEÇÃO VI**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA**

**Artigo 36** - A Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura constitui-se em órgão da Administração Direta, de execução programática, que tem a seu cargo a formulação e execução da política municipal de obras públicas; a fiscalização e aplicação das normas de posturas e edificações na área urbana, e do plano diretor do município; gerenciar a execução de serviços constantes de programas voltados ao saneamento básico, atuando de forma integrada com os demais órgãos da administração, especialmente com as Secretarias de Administração, do Meio Ambiente e da Saúde, além de coordenar as atribuições das diretorias e demais unidades à ela subordinadas. A execução de suas ações de governo nos setores de obras públicas é definida de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente das metas de governo do Plano Plurianual e do Orçamento Municipal, competindo-lhe:

I - formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento urbano;

II - alocar recursos e compatibilizar programas, projetos e atividades de desenvolvimento urbano, de infra-estrutura, de habitação, de saneamento, de telecomunicações, com os níveis federal e estadual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

III - articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais que atuem no âmbito da Secretaria, visando à cooperação técnica e a integração de ações setoriais com impacto sobre a competitividade e a qualidade de vida dos cidadãos;

IV - coordenar a elaboração e executar projetos e obras no Município;

V - coordenar as atividades de planejamento urbano, inclusive de elaboração e implementação do Plano Diretor do Município em colaboração com as demais Secretarias da Administração Municipal;

VI - normatizar, monitorar e avaliar a realização de ações de intervenção urbana;

VII – coordenar os serviços de manutenção e conservação dos logradouros urbanos, da rede de iluminação pública, rede de água, esgotos; terminal rodoviário e cemitérios municipais, inclusive os serviços terceirizados;

VIII - formular e implantar a política municipal de trânsito e dotar os logradouros urbanos de equipamentos de sinalização e de segurança;

IX - executar obras e realizar serviços de manutenção e preservação de praças e jardins públicos;

X - fiscalizar o cumprimento da legislação relativa às concessões de trânsito, transportes e edificações;

XI - cooperar na busca da redução dos índices de violência no trânsito do Município;

XII - coordenar e fiscalizar o sistema de transporte municipal; e implantar o sistema de sinalização do Município em consonância com as políticas estabelecidas pela respectiva secretaria;

XIII - promover a educação no trânsito;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

XIV - articular-se com os órgãos e entidades municipais, visando à integração das respectivas políticas e ações;

XV - promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;

XVI - acompanhar a evolução dos processos para emissão de consultas e a emissão de Alvarás de licença e localização, juntamente ao departamento responsável;

XVII - coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitorar sua aplicação;

XVIII - coordenar a execução dos serviços funerários e da manutenção dos cemitérios pertencentes ao Município;

XIX - promover campanhas públicas para manutenção da limpeza e do ordenamento da coleta de lixo;

XX - coordenar a coleta de lixo e a limpeza pública, tais como, varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos, inclusive os serviços terceirizados; gerenciar a execução de serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais e urbanas;

XXI – Realizar serviços de manutenção de estradas e logradouros, rurais ou urbanos;

XXII – Gerenciar e organizar os serviços rurais com máquinas e implementos do Município;

XXIII – Gerir o departamento, e organizar a realização dos serviços;

XXIV – Realizar visitas in loco, transitar pela zona rural verificando as demandas sobre concertos, manutenção e construção de pontes e estradas;

XXV – Organizar e acompanhar a realização de serviços e reparos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

XXVI - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas às ações e atividades relacionadas à defesa civil;

XXVII - exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 37** - A Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Infra-Estrutura;

- a) Diretoria da Secretaria de Obras;
- b) Supervisão de Serviços Públicos;
- c) Supervisão de Serviços Urbanos;
- d) Supervisão de Limpeza Urbana de Conquista;
- e) Supervisão de Limpeza Pública do Distrito de Jubaí;
- f) Supervisão de Estradas e Serviços Rurais;

**Artigo 38** – Integra a estrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura:

I – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

### **SEÇÃO VII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Artigo 39** - A Secretaria Municipal de Saúde constitui-se em órgão da Administração Direta, de execução programática, que tem por finalidade coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, em consonância com as políticas emanadas dos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Governos Federal e Estadual no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, em nível ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os demais níveis de gestão do SUS para exercer suas atividades de atenção e gestão da saúde de forma integrada;

II – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

III – gerir o fundo municipal de saúde;

IV – exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 40** - A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Saúde.

- a) Diretoria Financeira da Saúde;
- b) Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Supervisão de Almoxarifado da Saúde;
- d) Supervisão de Agendamento de Consultas e Exames;
- e) Supervisão de Compras da Saúde;
- f) Assessoria da Secretaria Municipal de Saúde.

**Artigo 41** - Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Saúde o seguinte Conselho Municipal:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

I - Conselho Municipal de Saúde;

### **SEÇÃO VIII** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 42** - A Secretaria Municipal de Educação constitui-se em órgão da Administração Direta, de execução programática, que tem por finalidade coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando à garantia do direito à educação básica, bem como ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais, competindo-lhe:

I - oferecer educação básica em todos os seus níveis e modalidades;

II - desenvolver e coordenar toda a política educacional e pedagógica de caráter municipal;

III - desenvolver e coordenar, em parceria com órgãos afins, a implementação de políticas de formação continuada, destinadas à atualização permanente dos profissionais da educação;

IV - implementar políticas que garantam a universalização do acesso e a permanência na educação básica;

V - garantir suporte técnico e administrativo aos Conselhos que integram a política educacional do município;

VI - gerir todos os recursos destinados à política educacional, e ao desporto do município;

VII - oferecer a inclusão digital nos diversos níveis e modalidades de educação, da cultura e do esporte;

VIII – participar da elaboração do orçamento plurianual no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Ordenar despesas e gerir convênios; e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

X - exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 43** - A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Educação;

- a) Diretoria Escolar I;
- b) Diretoria Escolar II;
- c) Supervisão de Creche;
- d) Assessoria de Creche do Distrito de Jubáí.

**Artigo 44** - Integram a área de competência da Secretaria de Educação os seguintes Conselhos Municipais:

- I) Conselho Municipal de Educação;
- II) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- III) Conselho Municipal do Fundo Nacional de Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB.

### **SEÇÃO IX**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Artigo 45** - A Secretaria Municipal de Assistência Social constitui-se em órgão da Administração Direta, de execução programática, que tem finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município que visem à erradicação da pobreza, bem como ao fomento e ao desenvolvimento social da população, por meio de ações relativas ao trabalho, emprego e moradia, bem como aquelas destinadas ao cumprimento das normas



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

referentes aos direitos humanos, à assistência social, e à proteção de grupos vulneráveis, em especial de crianças, adolescentes e idosos, competindo-lhe:

I - elaborar e coordenar planos, programas e projetos de desenvolvimento social e de moradia, acompanhando a efetiva execução dos mesmos;

II - planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e à pessoa que apresenta dependência química, visando à reintegração e readaptação funcional na sociedade;

III - gerir os fundos municipais de Assistência Social e da Criança e do Adolescente;

IV - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas de gênero;

V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

VI - planejar, coordenar e executar ações de uma política de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e do jovem, executando-a direta ou indiretamente;

VII - planejar e coordenar as ações sociais relativas ao abastecimento alimentar e ao combate à fome;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e do Adolescente, e Tutelar;

IX - planejar e coordenar as atividades relativas aos direitos humanos e cidadania;

X - coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

XI - exercer outras atividades correlatas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**Artigo 46** - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete do Secretário Municipal Assistência Social;

- a) Diretoria Financeira;
- b) Supervisão de Assistência Social;
- c) Assessoria da Assistência Social.

**Artigo 47** - Integram a área de competência da Secretaria de Assistência Social os seguintes Conselhos Municipais:

- I - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II - Conselho Municipal de Assistência Social.

### **SEÇÃO X**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**

**Artigo 48** - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente constitui-se em órgão da Administração Direta, de execução programática, que tem finalidade de fomentar as ações do negócio e turismo local; planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar atividades de interesse turístico; Controlar e coordenar as ações setoriais a cargo do Município relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos, articulação das políticas de gestão de recursos ambientais visando ao desenvolvimento sustentável; competindo-lhe ainda, expandir e melhorar a qualidade de vida e a divulgação do potencial turístico local. Deve ainda, promover parceria com a Secretaria de Agropecuária, visando garantir produção de alimentos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

com qualidade sem agredir o meio ambiente, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos produtores e consumidores de alimentos no município, competindo-lhe:

I - promover a aplicação da legislação e das normas específicas de meio ambiente e recursos naturais, bem como coordenar e supervisionar as ações voltadas para a proteção ambiental;

II - zelar pela observância das normas de preservação, conservação, controle e desenvolvimento sustentável dos recursos ambientais, em articulação com os órgãos federais, estaduais e municipais;

III - identificar os recursos naturais do Município essenciais ao equilíbrio do meio ambiente, compatibilizando as medidas de preservação e conservação com a exploração racional, conforme diretrizes do desenvolvimento sustentável;

IV - promover ações que visem a educação ambiental da população;

V - formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;

VI - promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turísticos;

VII - propor normas relacionadas ao estímulo e desenvolvimento do turismo, em especial aquelas voltadas para a geração de emprego e renda, no âmbito de sua competência;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Turismo;

IX - exercer outras atividades correlatas.

**Artigo 49** - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente tem a seguinte estrutura orgânica:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

I - Gabinete do Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

- a) Supervisão de Praças e Jardins;
- b) Assessoria de Turismo e Meio Ambiente.

**Artigo 50** - Integra a área de competência da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental;
- II – Conselho Municipal de Turismo.

### **CAPÍTULO IV** **DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**

**Artigo 51** - Os conselhos municipais são órgãos colegiados que integram a administração municipal, sendo os seguintes:

- a) Coordenadora Municipal de Defesa Civil;
- b) Coordenador de Gestão de Convênios;
- c) Conselho Municipal de Educação;
- d) Conselho Municipal de Saúde;
- e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho de Alimentação Escolar;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental.
- i) Conselho Municipal de Habitação;
- j) Conselho Municipal de Esportes
- k) Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência;
- l) Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- m) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- n) Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;
- o) Conselho Municipal de Creches;
- p) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico e Cultural;
- q) Conselho Municipal de Turismo;

§ 1º - A participação nos Conselhos Municipais de que trata este artigo será paritária, sendo que a composição e competência dos mesmos serão regulamentadas por ato próprio do Poder Executivo, observadas as normas específicas em cada caso.

§ 2º - A Coordenação de Gestão de Convênios vinculados ao Gabinete, visando assegurar o acompanhamento técnico dos contratos e convênios celebrados pelo município junto aos Governo da União, do Estado e da iniciativa privada.

### **CAPÍTULO V** **DO PESSOAL E DOS CARGOS**

**Artigo 52** - A cada Secretaria Municipal, organizada por esta Lei, corresponde um cargo de Secretário. Aos departamentos criados, são titulares os Gestores de Departamento.

§1º - Os cargos de Secretários Municipais são os seguintes:

- I – Secretário Municipal de Gabinete;
- II – Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- III – Secretário Municipal da Fazenda;
- IV - Secretário Municipal da Obras e Infra-estrutura;
- V - Secretário Municipal de Saúde;
- VI - Secretário Municipal de Educação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

VII - Secretário Municipal de Assistência Social;

VIII - Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

§2º - Os cargos de Gestores de Departamento são os seguintes:

I – Gestor do Departamento Municipal de Esportes;

II – Gestor do Departamento Municipal de Cultura;

III – Gestor do Departamento Municipal de Agropecuária;

IV – Gestor do Departamento Municipal de Transportes;

**Artigo 53** - Fica instituído o Quadro Especial de Cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Poder Executivo, na forma constante do ANEXO I desta lei, e ficam extintos os cargos de provimento em comissão existentes na data da vigência desta Lei Complementar, sendo seus titulares automaticamente exonerados.

§ 1º - Os cargos de que trata este artigo exigem dedicação integral, sendo-lhes aplicado o regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º - As atribuições comuns sumárias dos cargos a que se refere este artigo são previstas no ANEXO III desta lei.

§ 3º - Os cargos de Procurador Geral do Município e de Procurador Adjunto do Município exigem para o seu provimento, que o titular possua graduação no curso superior de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§4º- Fica estabelecido em 20% (vinte por cento) o percentual mínimo de cargos comissionados a serem providos necessariamente por servidores efetivos, sendo os demais cargos comissionados de recrutamento amplo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **CAPÍTULO VI** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 54** - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à realocação de atividades e programas e à transposição de dotações orçamentárias em decorrência das modificações previstas nesta lei.

**Artigo 55** – O Prefeito, os Secretários ou dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico e os dirigentes de órgãos da Administração Indireta, salvo hipótese expressamente contemplada em lei, não deverão ater-se à execução ou prática de atos de rotina administrativa ou que indiquem simples aplicação de preceitos ou normas estabelecidas, mas exercerem na sua plenitude os atos das suas respectivas competências, dentro dos princípios previstos na Lei Orgânica do Município.

**Artigo 56** - Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I - todo assunto deverá ser decidido no menor nível hierárquico, quando possível, para isto:

a) as chefias imediatas que se situarem na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em assuntos rotineiros;

b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo daquele em que a informação se complete, ou onde todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluem;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

II - a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, seu pronunciamento ou encaminhando o caso à autoridade superior ou de outras autoridades.

**Artigo 57** - Ficam criadas as gratificações por funções previstas no Anexo IV da presente Lei, a serem exercidas exclusivamente por servidores efetivos.

**Artigo 58** - É assegurado o direito a proporcionalidade de férias para o servidor ocupante de cargo em comissão.

**Artigo 59** - A implantação desta lei poderá ser feita de forma gradativa, sem solução de continuidade para os serviços essenciais da Administração Municipal.

**Artigo 60** – As atribuições dos titulares das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes são aquelas correspondentes às competências já definidas na presente lei.

**Artigo 61** – É parte integrante desta Lei Complementar:

a) ANEXO I - Define o Quadro de Cargos em Comissão da Administração direta;

b) ANEXO II que trata do organograma geral da Prefeitura Municipal;

c) ANEXO III que fixa as atribuições sumárias dos cargos;

d) ANEXO IV que trata das gratificações por função e;

e) ANEXO V que determina as atribuições da área da Saúde.

**Artigo 62** - O Chefe do Poder Executivo poderá delegar aos titulares de secretaria ou órgãos, outras atribuições, inclusive responder, interinamente, por mais de uma secretaria ou órgão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**Artigo 63** - As competências ou atribuições das unidades administrativas serão fixadas por decreto do Chefe do Poder Executivo, quando necessário for.

**Artigo 64** - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar 025/2012, suas alterações e demais disposições em contrário.

Conquista - Estado de Minas Gerais, 1º de Fevereiro de 2017.

**TARCIZIO HENRIQUE ZAGO**

Prefeito Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>GABINETE DO PREFEITO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento R\$</b>
Secretário Municipal de Gabinete	1	SEC	(subsídio)
Diretor de Imprensa e Comunicação	1	SC-03	1.862,71
Supervisor de Gabinete	1	SC-04	1.565,10
Assessor de Gabinete	1	SC-06	1.042,10

<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Procurador Geral do Município	1	SP-01	4.991,09
Procurador Adjunto do Município	1	SP-02	2.500,00
Supervisor de Procuradoria	1	SC-04	1.565,10
Assessor da Procuradoria	1	SC-06	1.042,10

<b>UNIDADE DE CONTROLE INTERNO</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Controlador Geral do Município	1	SCI-01	4.991,09
Supervisor de Controle Interno	1	SC-04	1.565,10



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos	1	SEC	(subsídio)
Supervisor do Departamento Pessoal e Recursos Humanos	1	SC-04	1.565,10
Supervisor do Departamento de Compras	1	SC-04	1.565,10
Supervisor do Departamento de Licitação	1	SC-04	1.565,10
Supervisor do Departamento de Almoxarifado	1	SC-04	1.565,10
Coordenador de Patrimônio	1	SC-05	1.250,85
Assessor Administrativo	2	SC-06	1.042,10

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Fazenda	1	SEC	(subsídio)
Gestor de Arrecadação	1	SC-01	2.245,50
Supervisor do Departamento de Contabilidade	1	SC-04	1.565,10
Coordenador de Orçamento e Planejamento	1	SC-05	1.250,85

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Obras e Infra-Estrutura	1	SEC	(subsídio)
Diretor da Secretaria de Obras	1	SC-03	1.862,71



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Supervisor de Serviços Urbanos	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Serviços Públicos	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Limpeza Pública do Distrito de Jubaí	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Limpeza Urbana de Conquista	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Estradas e Serviços Rurais	1	SC-04	1.565,10
Assessor da Secretaria de Obras	2	SC-06	1.042,10

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Saúde	1	SEC	(subsídio)
Diretor Financeiro da Saúde	1	SC-03	1.862,71
Supervisor da Secretaria Municipal de Saúde	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Almoxarifado da Saúde	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Agendamento de Consultas e Exames	1	SC-04	1.565,10
Supervisor de Compras da Saúde	1	SC-04	1.565,10
Assessor da Secretaria Municipal de Saúde	3	SC-06	1.042,10

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Secretário Municipal de Educação	1	SEC	(subsídio)
Diretor Escolar I – Ensino Fundamental 1º ao 5º ano	1	SC-02	2.009,43
Diretor Escolar II – Educação Infantil	1	SC-03	1.862,71
Supervisor de Creche	1	SC-04	1.565,10
Assessor de Creche do Distrito de Jubaí	1	SC-06	1.042,10



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Secretário Municipal de Assistência Social	1	SEC	(subsídio)
Diretor Financeiro	1	SC-03	1.862,71
Supervisor de Assistência Social	1	SC-04	1.565,10
Assessor da Assistência Social	1	SC-06	1.042,10

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Secretário Municipal de Turismo e Meio de Ambiente	1	SEC	(subsídio)
Supervisor de Praças e Jardins	1	SC-04	1.565,10
Assessor de Turismo e Meio Ambiente	1	SC-06	1.042,10

<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>
Gestor do Departamento Municipal de Cultura	1	SC-01	2.245,50
Assessor de Cultura	1	SC-06	1.042,10
Assessor de Biblioteca	1	SC-06	1.042,10

<b>DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA</b>			
<b>Nome do cargo</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Salário</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Gestor do Departamento Municipal de Agropecuária	1	SC-01	2.245,50
Assessor de Agricultura e Pecuária	1	SC-06	1.042,10

### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Gestor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer	1	SC-01	2.245,50
Coordenador de Lazer	1	SC-05	1.250,85
Coordenador de Esporte	1	SC-05	1.250,85
Assessor de Esporte	1	SC-06	1.042,10

### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Nome do cargo	Nº de cargos	Símbolo	Salário
Gestor do Departamento Municipal de Transporte	1	SC-01	2.245,50
Supervisor do Departamento de Mecânica	1	SC-04	1.565,10
Assessor do Departamento de Transporte	2	SC-06	1.042,10



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

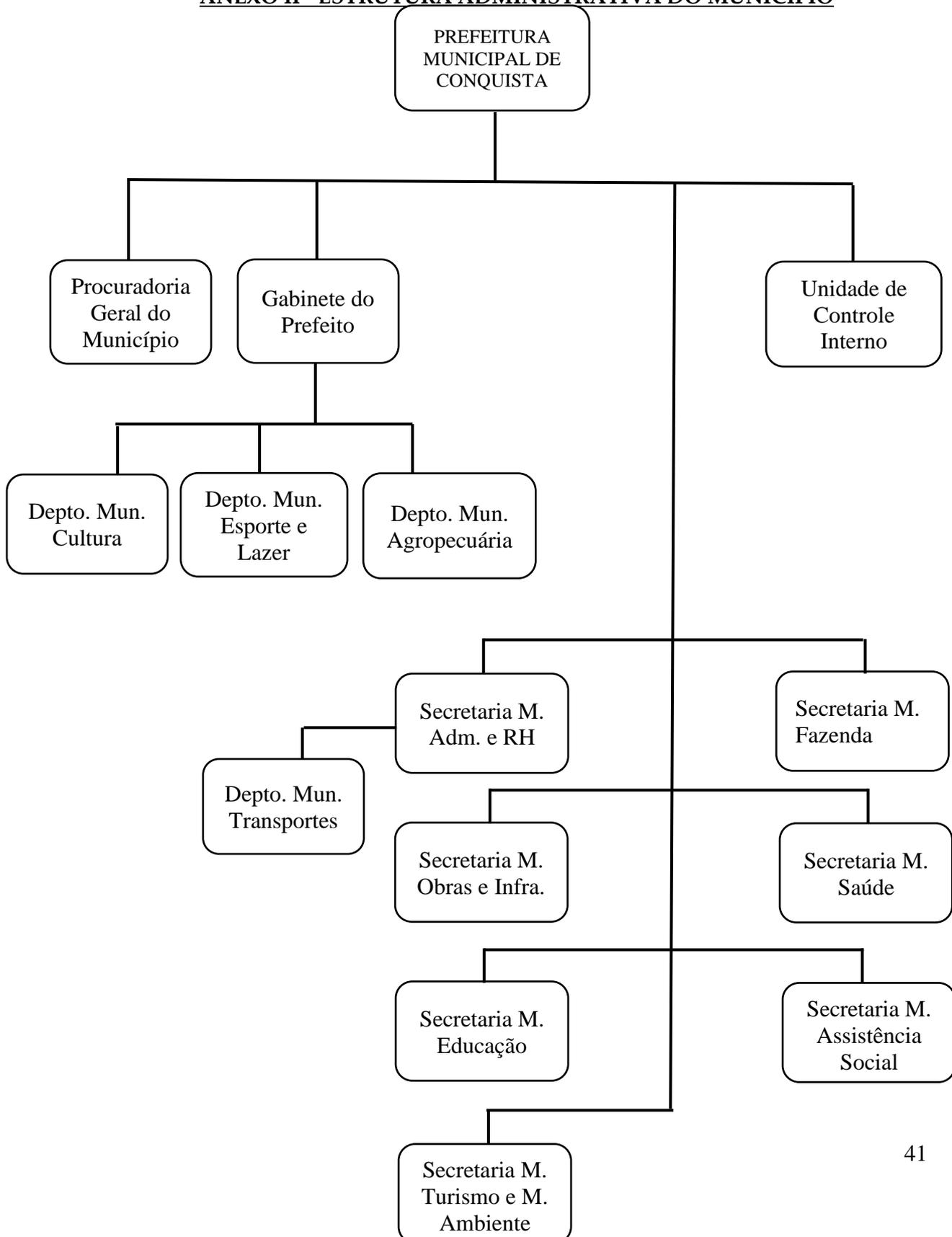
Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

## ANEXO II - ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

#### **SECRETÁRIO MUNICIPAL**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SEC**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Dirigir a Secretaria Municipal na qual estiver lotado.
- 2 – Assessorar e auxiliar o Prefeito na Administração Municipal, respondendo solidariamente com este no âmbito da Secretaria.
- 3 – Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas, periodicamente.
- 4 – Planejar, coordenar, executar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, de acordo com o plano de governo municipal.
- 5 – Cumprir e fazer cumprir as determinações administrativas.
- 6 – Executar outras atividades que forem atribuídas à Secretaria, na forma de ato administrativo.

#### **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SP-01**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Representar e defender em juízo ou fora dele os interesses do Município, suas autarquias ou fundações.
- 2 – Promover cobranças judiciais da dívida ativa do Município.
- 3 – Orientar quanto à sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário.
- 4 - Elaborar e informar ao Poder Judiciário em mandado de segurança impetrados contra o Prefeito e secretários municipais.
- 5 – Emitir parecer em acordo com o ponto de vista jurídico, sobre qualquer matéria colocada sob sua apreciação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

6 – Manter sob sua responsabilidade e guarda, os documentos gerados ou recebidos, afetos à sua área de atuação.

7 – Auxiliar todos os órgãos da Administração Municipal, por meio de assessoramento jurídico, quando for o caso.

8 – Zelar pela manutenção e organização de todas as atividades, atribuídas à Procuradoria e suas divisões, se existirem.

### **PROCURADOR ADJUNTO DO MUNICÍPIO**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SP-02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

1 – Representar e defender em juízo ou fora dele os interesses do Município, suas autarquias ou fundações, segundo orientações do Procurador Geral;

2 – Promover cobranças judiciais da dívida ativa do Município;

3 – Orientar quanto à sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;

4 - Elaborar e informar ao Poder Judiciário em mandado de segurança impetrados contra o Prefeito e secretários municipais, em conjunto com o Procurador Geral;

5 – Emitir parecer em acordo com o ponto de vista jurídico, sobre qualquer matéria colocada sob sua apreciação, mediante designação pelo Procurador Geral;

6 – Manter sob sua responsabilidade e guarda, os documentos gerados ou recebidos, afetos à sua área de atuação;

7 – Auxiliar todos os órgãos da Administração Municipal, por meio de assessoramento jurídico, quando for o caso;

8 – Zelar pela manutenção e organização de todas as atividades, atribuídas à Procuradoria e suas divisões, se existirem, juntamente com o Procurador Geral;

9 – Acatar as determinações do Procurador Geral a fim de realizar bem as atribuições do cargo.

### **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**SÍMBOLO:** SCI-01

### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Executar a auditoria interna e de controle, de gestão dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- 2 – Executar a atividade de correção administrativa dos servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo;
- 3 - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- 4 - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; e
- 5 – outras constantes desta lei e da lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal.

### **GESTOR DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL ou de ARRECADAÇÃO**

**REGIME JURÍDICO :** ESTATUTÁRIO

**RECRUTAMENTO :** AMPLO

**CARGA HORÁRIA :** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**SÍMBOLO:** SC-01

### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Gerir o Departamento Municipal no qual estiver lotado.
- 2 – Assessorar e auxiliar o Prefeito na Administração Municipal, respondendo solidariamente com este no âmbito do Departamento.
- 3 – Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas, periodicamente.
- 4 – Planejar, coordenar, executar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, de acordo com o plano de governo municipal.
- 5 – Cumprir e fazer cumprir as determinações administrativas.
- 6 – Executar outras atividades que forem atribuídas ao departamento, na forma de ato administrativo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **DIRETOR ESCOLAR I**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SC-02**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Dirigir os trabalhos dentro de sua área de atividade escolar, orientando aos auxiliares na execução de suas tarefas;
- 2 – Promover reuniões com servidores, professores, pais e alunos, com o objetivo de transmitir programas e projetos a serem desenvolvidos;
- 3 – Zelar pela observância das normas de segurança, alimentação e higiene no âmbito da escola;
- 4 – Avaliar os resultados da execução de programas, relatando aos superiores, o seu diagnóstico;
- 5 – Baixar instruções relativas à sua área de atuação, cumprindo e fazendo cumprir as determinações recebidas;

### **DIRETOR**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SC-03**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Dirigir os trabalhos dentro de sua área de atividade, orientando aos auxiliares na execução de suas tarefas.
- 2 – Promover reuniões com servidores com objetivo de transmitir programas e projetos a serem desenvolvidos.
- 3 – Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho.
- 4 – Avaliar os resultados da execução de programas, relatando aos superiores, o seu diagnóstico.
- 5 – Baixar instruções relativas à sua área de atuação, cumprindo e fazendo cumprir as determinações recebidas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **DIRETOR ESCOLAR II**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SC-03**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Dirigir os trabalhos dentro de sua área de atividade escolar, orientando aos auxiliares na execução de suas tarefas;
- 2 – Promover reuniões com servidores, professores, pais e alunos, com o objetivo de transmitir programas e projetos a serem desenvolvidos;
- 3 – Zelar pela observância das normas de segurança, alimentação e higiene no âmbito da escola;
- 4 – Avaliar os resultados da execução de programas, relatando aos superiores, o seu diagnóstico;
- 5 – Baixar instruções relativas à sua área de atuação, cumprindo e fazendo cumprir as determinações recebidas;

### **SUPERVISOR**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SC-04**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Coordenar e promover a execução de todas as atividades em sua área de atuação, baseando nos objetivos a serem alcançados, de acordo com as diretrizes do Secretário a que estiver subordinado.
- 2 – Controlar o desenvolvimento de programas orientando aos executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho nos trabalhos.
- 3 – Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

- 4 – Estabelecer metas e avaliar os resultados dos programas para detectar falhas e propor soluções e modificações.
- 5 – Organizar as ações básicas e os serviços ou atividades, desempenhados ou executados pela Secretaria ou sua divisão, em que estiver lotado.
- 6 – Processar todas as informações relativas e/ou necessárias, para uma melhor consecução das tarefas de sua área de atuação.
- 7 – Orientar, organizar e supervisionar os serviços de seus subordinados.
- 8 – Responder, perante o Secretário, pelo o desenvolvimento dos trabalhos ou atividades de sua área.
- 9 – Propor ordenamento e metas que contribuam com a organização administrativa da Secretaria.

### **COORDENADOR**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**

**RECRUTAMENTO : AMPLO**

**CARGA HORÁRIA : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

**SÍMBOLO: SC-05**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Coordenar a seção, planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades pertinentes à respectiva área de competência, de acordo com as diretrizes do superior a que estiver subordinado.
- 2 – Prestar aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e a situação funcional de cada um.
- 3 – analisar o funcionamento das diversas rotinas observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito para propor medidas de simplificação dos trabalhos.
- 4 – Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores.
- 5 – Organizar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações.

### **ASSESSOR**

**REGIME JURÍDICO : ESTATUTÁRIO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

**RECRUTAMENTO** : AMPLO

**CARGA HORÁRIA** : DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**SÍMBOLO**: SC-06

### **ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Prestar os serviços de assessoramento nas áreas em que estiver lotado, com objetivo de intermediar o relacionamento entre os imediatamente superiores e os servidores que executam as tarefas programadas.
- 2 – Mediar as ações básicas da Secretaria ou setor, junto a outros órgãos da administração, ou fora dela, quando for o caso.
- 3 – Representar, formalmente, o seu superior imediato, quando assim for determinado.
- 4 – Informar sobre o andamento de programas e projetos, cuja aplicação esteja sob a responsabilidade de sua área de atuação.
- 5 – Contribuir para o perfeito entrosamento entre os servidores e a administração da Secretaria.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### ANEXO IV - GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÕES\*

FUNÇÃO	VALOR GRATIFICAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
PREGOEIRO	20% vencimento base	De acordo com o disposto nas Leis Federais n. 8.666/1993, n. 10.520/2002.
MEMBRO DE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU DE EQUIPE DE APOIO	10% vencimento base	De acordo com o disposto nas Leis Federais n. 8.666/1993, n. 10.520/2002.
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	20% vencimento base	De acordo com o disposto nas Leis Federais n. 8.666/1993, n. 10.520/2002.
MEMBRO DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	20% vencimento base	De acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais
COORDENADOR DE ZOONOSES	10% vencimento base	Atribuições descritas no Anexo V
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	10% vencimento base	Atribuições descritas no Anexo V
COORDENADOR DE REGULAÇÃO EM SAÚDE	10% vencimento base	Atribuições descritas no Anexo V
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	15% vencimento base	Coordenar as ações das vigilâncias: epidemiológica, Saúde do Trabalhador, Situação de Saúde, Ambiental, Promoção em Saúde e Sanitária. Realizar o consolidado geral dos Municípios. Coordenar e organizar campanhas de vacinação. Ser referência municipal junto à superintendência. Realizar diagnóstico situacional do município e estabelecer prioridades junto às vigilâncias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

<b>COORDENADOR DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE</b>	15% vencimento base		Planejar e executar as ações de educação em saúde do município. Realizar um trabalho intersetorial com demais órgãos públicos e privados. Ser referência Técnica do município junto à Superintendência estadual de Saúde. Realizar conscientização e mobilização junto à população.
<b>COORDENADOR DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL</b>	15% vencimento base		Realizar supervisão das atividades dos agentes de endemias. Planejar, coordenar e executar juntamente com os agentes de endemias, os raios, campanhas de pesquisa de Triatomíneos e demais endemias se necessário. Executar ou delegar a função de alimentação do sistema SISPNCD. Ser referência Técnica do município junto à superintendência Estadual de Saúde.
<b>COORDENADOR DE APURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO VAF</b>	25% vencimento base		Responsável pelo acompanhamento e apuração do VAF no Município, observando o sigilo fiscal e demais legislação pertinente a função.
<b>COORDENADOR DO BOLSA FAMÍLIA</b>	10% vencimento base		Regula o Programa do Bolsa Família que transmite renda direta com condicionalidade que beneficia famílias em situação de pobreza e extra pobreza, integração do Fome Zero, que tem como objetivo assegurar direito humano a alimentação adequada, promovendo a segurança alimentar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

		<p>e nutricional.</p> <p>-Organiza os cadastros mantendo-os atualizados e devidamente arquivados.</p>
<b>COORDENADOR EM SAÚDE BUCAL</b>	10% vencimento base	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar atividades de saúde bucal junto aos alunos;</li><li>- Coordenar atividades de educação bucal e higiene;</li><li>- Exercer outras atividades correlatas;</li></ul>
<b>COORDENADOR DA SECRETARIA ESCOLAR</b>	20% vencimento base	<ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar as atividades da Secretaria da Escola e do pessoal auxiliar, exercendo, entre outras as seguintes atividades:</li><li>- participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;</li><li>- organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos;</li><li>- manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias, instruções e avisos pertinentes do estabelecimento;</li><li>- conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando assegurar a regularidade da escrituração escolar;</li><li>- responder pelos procedimentos de matrícula, recebendo, conferindo e dando devido destino a documentação de alunos;</li><li>- atualizar e racionalizar métodos de trabalho;</li><li>- preparar e expedir a documentação de transferência de</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

		<p>alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- redigir expedientes, digitar documentos e assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, as correspondências;</li><li>- atender e orientar o público, alunos e representantes legais e;</li><li>- exercer outras atividades correlatas.</li></ul>
<b>MESTRE DE OBRAS</b>	20% vencimento base	Acompanhamento de todas as obras realizadas no município junto com a equipe de engenharia, sob a supervisão do Secretário de Obras.
<b>AGENTE DE CONTROLE INTERNO</b>	20% vencimento base	De acordo com o disposto na Lei Municipal específica n. 1022/2011.
<b>AGENTE DE SERVIÇOS JUNTO AO CEMITÉRIO MUNICIPAL</b>	25% vencimento base	Executa serviços de sepultamento quando solicitado; abertura de covas; limpeza em geral; ajuda nos casos de exumação e outras atividades correlatas.
<b>COORDENADOR DE CONVÊNIOS</b>	15% vencimento base	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar a formalização, a execução e prestação de contas de convênios firmados entre o Município e outras entidades e órgãos públicos, pessoas jurídicas de direito privado ou particulares;</li><li>- Expedir orientações sobre a elaboração de plano de trabalho e a observação das normas de cada ente federado a respeito de transferências voluntária;</li><li>- Prestar informações sobre os convênios firmados ao Poder Legislativo Municipal ou ao órgão concedente</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Cooperar na instauração e condução das tomadas de contas especiais;</li><li>- outras atribuições pertinentes à função.</li></ul>
<b>COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ALOJADOS NO PÁTIO E OUTROS</b>	25% vencimento base	-executa serviços de soldas, reparos em equipamentos e ferramentas em geral; outras tarefas afins.
<b>COORDENADOR DA EQUIPE DE COMPRAS</b>	25% vencimento base	Coordena todas as compras realizadas; <ul style="list-style-type: none"><li>- controla os cotações e as medias de preço encaminhados para a licitação;</li><li>-auxilia na entrega de mercadorias nos almoxarifados;</li><li>-solicita dos Secretários os termos de referência para a licitação;</li><li>-outras atividades afins.</li></ul>
<b>COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	20% vencimento base	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar a contagem de tempo dos servidores para fins previdenciários;</li><li>- Marcação de pericias médicas junto ao INSS;</li><li>- Elaboração de SEFIP;</li><li>- Responsável pelo envio de arquivos de pagamento dos servidores municipais;</li><li>- Comunicar ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos quando ocorrer servidor com faltas acima de 30 dias corridos para as devidas providências;</li></ul>
<b>AGENTE DE ATIVIDADES DA POLÍCIA CIVIL</b>	20% vencimento base	Servidores cedidos à Polícia Civil que executarão os serviços determinados pela autoridade policial.
<b>COORDENADOR DE</b>	25% vencimento	Responsável por receber



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

<b>ATIVIDADES JUNTO AO PROCON</b>	base	manifestações, como reclamações, denúncias, críticas e sugestões dos cidadãos, no que concerne à atuação do Procon; Realizar procedimentos e tomar providências; Exercer outras atividades para o bom andamento do Procon.
<b>COORDENADOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECADACAO E CADASTRO IMOBILIARIO</b>	15% vencimento base	- responder pelo setor de cadastro imobiliário; - Controlar através de relatório o setor de tributação (ISS e IPTU), controlando os casos de inadimplência e tomando as devidas providencias – notificação; - Acompanhar junto às instituições financeiras sobre a arrecadação de impostos/tributos; - Efetuar a Notificação extrajudicial de dívida ativa; - Emitir relatório anual de dívida ativa; - Supervisionar a cobrança de taxas e emolumentos de Alvarás e certidões.

\* A serem exercidas exclusivamente por servidores efetivos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

### **ANEXO V – ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ÁREA DA SAÚDE**

#### **COORDENADOR DE ZONÓSES**

**ESCOLARIDADE:** Técnico de nível médio, com segundo grau de escolaridade completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar as ações de vigilância entomológica e de combate a vetores de doenças; Coordenar o trabalho de equipes; Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos;

Planejar e desenvolver as ações de Informação, Educação e Comunicação (IEC).

#### **COORDENADOR VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA**

**ESCOLARIDADE:** Técnico de nível médio, com 2º grau completo.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

I - Coordenação em âmbito municipal as atividades relativas à prevenção e controle de doenças, fatores de risco e agravos à saúde;

II- Promoção e disseminação do uso da metodologia epidemiológica no âmbito do Estado em articulação com o município para subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças, fatores de risco e agravos à saúde;

III - Coordenação do processo de acompanhamento e avaliação da programação das ações prioritárias de vigilância à saúde (PAP-VS);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)

e-mail: [governo@conquista.mg.gov.br](mailto:governo@conquista.mg.gov.br)

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

IV - Coordenação da gestão dos sistemas de informação de interesse da vigilância epidemiológica (SIM, SINASC, SINAN, SIS-FAD, SIS-API, SIS-PCE, SIS-PESTE, SIS-LEST).

V - Participação na elaboração, implantação e implementação de normas, métodos e instrumental voltados ao fortalecimento da capacidade de gestão do SUS, nas esferas estadual e municipal, na área de epidemiologia, prevenção e controle.

VI - Cooperação técnica aos municípios contribuindo para potencializar a capacidade gerencial e fomentar novas práticas de vigilância e controle de doenças, fatores de risco e agravos à saúde.

### **COORDENADOR DE REGULAÇÃO EM SAÚDE**

**ESCOLARIDADE:** Técnico de nível médio, com 2º grau completo.

**ATRIBUIÇÕES:** Regulação das consultas, cirurgias, exames, campanhas realizadas pelo SUS; elaboração de processo: para aquisição de aparelhos auditivos, óculos, equipamentos para deficientes físicos, etc.; acompanha os recursos financeiros liberados pelo Governo no âmbito Estadual e Federal e; executa projetos para a área da saúde e ainda realiza outras atividades afins.