



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Fama, Estado de Minas Gerais, por intermédio de seus representantes eleitos, aprova e o Prefeito Municipal, com fundamento na lei orgânica municipal, sanciona, promulga e publica a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Das Instituições da Administração Municipal

SEÇÃO I

Das Categorias Institucionais

Art. 1º - A Administração Direta da Prefeitura Municipal de Fama é constituída por órgãos integrados por subordinação hierárquica, na estrutura do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. Pertencem à categoria de órgãos da Administração Direta as Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral do Município, hierarquicamente subordinados ao Prefeito.

SEÇÃO II

Da Organização Administrativa Municipal

Art. 2º - A Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Fama é constituída de:

- I. Poder Executivo;
- II. Procuradoria Geral do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- III. Secretarias Municipais;
- IV. Departamentos Municipais.

Art. 3º - Observadas as disposições desta Lei Complementar, a Administração Direta da Prefeitura Municipal de Fama fica estruturada da seguinte forma:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. Secretaria Municipal Educação;
- V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo;
- VI. Secretaria de Assistência Social;
- VII. Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças;
- VIII. Departamento de Obras e Trânsito;
- IX. Departamento de Serviços Públicos, Limpeza e Meio Ambiente;
- X. Departamento de Frotas.

CAPÍTULO II

Das Finalidades e Competências dos Órgãos que Compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Fama

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 4º – O Gabinete do Prefeito tem como atribuições:

- I. Coordenação, planejamento, controle e execução das atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. Coordenação e integração das ações da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- III. Assessoramento ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação política e administrativa;
- IV. Publicação e preservação dos atos oficiais;
- V. Avaliação das ações de governo e da gestão dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- VI. Assistência ao Prefeito nas funções políticas;
- VII. Assistência ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- VIII. Manutenção e apoio das relações com a comunidade;
- IX. Coordenação das medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
- X. Coordenação e controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- XI. Colaboração com a Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do município;
- XII. Execução de outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura:

- I. Prefeito;
- II. Vice-Prefeito;
- III. Chefia de Gabinete;
- IV. Chefia da Seção de Ouvidoria Geral e Comunicação Social.

Art. 6º - A Chefia de Gabinete tem por finalidade básica coordenar a articulação das ações de governo e de atos do processo legislativo, além do assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo na coordenação de ações de governo, competindo-lhe, através de seu respectivo titular:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- I. Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com as demais Secretarias Municipais, com a Procuradoria Geral do Município e Departamentos Municipais;
- II. Formular a política de governança institucional, de forma integrada com as demais Secretarias, com a Procuradoria Geral do Município e Departamentos Municipais, e submetê-la ao Prefeito Municipal;
- III. Coordenar e integrar institucionalmente a ação de governo;
- IV. Apoiar o Prefeito Municipal no relacionamento institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo e com os demais Poderes de todos os entes da Federação;
- V. Coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Prefeito Municipal;
- VI. Coordenar o processo de padronização, normatização e publicidade dos atos de governo pertinentes à sua área de competência;
- VII. Coordenar a elaboração da agenda institucional, bem como de documentos oficiais e adotar as providências técnicas do protocolo dos eventos e correspondentes;
- VIII. Apoiar os órgãos do Sistema de Controle Interno no relacionamento intragovernamental e na relação institucional com os órgãos de controle externo;
- IX. Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços, envolvendo:
 - a) licitações de material e serviços;
 - b) contratos de material e serviços; e
 - c) estocagem e logística de distribuição de material;
- X. Exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

Art. 7º - Compete à Seção de Ouvidoria Geral e Relações Públicas:

- I. Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Fama ou agentes públicos;
- II. Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
 - III. Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
 - IV. Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
 - V. Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
 - VI. Elaborar e publicar anualmente no órgão de publicação oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais, que deverá consolidar as informações obtidas pelas manifestações ocorridas no ano e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos;
 - VII. Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta;
 - VIII. Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.
 - IX. Auxiliar na política de comunicação e publicidade institucional da Administração Pública Municipal;
 - X. Assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XI. Coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores, outros municípios e veículos ou canais de comunicação;
- XII. Planejar, coordenar e executar cerimoniais, recepções e solenidades ligadas à Administração Pública, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial, protocolo e secretariado-geral, zelando pela gestão de todo cronograma antes, durante a após o evento;
- XIII. Dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais, Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, Conselhos e Fundos Municipais.
- XIV. Zelar pela imagem da Administração Pública Municipal junto à mídia local, estadual e nacional;
- XV. Promover políticas públicas de comunicação que se insiram no processo de democratização da informação.

SEÇÃO II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município tem por objetivo representar o Município judicial e extrajudicialmente, bem como assistir, direta e indiretamente, ao Chefe do Executivo Municipal nos assuntos de trato jurídico, competindo-lhe:

- I. Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações de quaisquer naturezas e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
- II. Promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;
- III. Representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IV. Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras;
- V. Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
- VI. Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta;
- VII. Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município e, quando for o caso, da Indireta;
- VIII. Examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;
- IX. Fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;
- X. Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
- XI. Celebrar convênios com órgãos semelhantes dos demais Municípios que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como o aperfeiçoamento e a especialização dos Procuradores do Município;
- XII. Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive a Indireta;
- XIII. Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XIV. Sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;
- XV. Desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;
- XVI. Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;
- XVII. Cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

Art. 9º - Compete ao Procurador Geral do Município:

- I. Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória;
- II. Propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município;
- III. Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;
- IV. Indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta;
- V. Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;
- VI. Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- VII. Recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei municipal;
- VIII. Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas;
- IX. Consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte;
- X. Orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta;
- XI. Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta;
- XII. Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato, negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno;
- XIII. Representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a assessoria jurídica da Administração Direta e Indireta do Município;
- XIV. Encaminhar aos Procuradores do Município, de acordo com as respectivas competências, os processos administrativos para estudos e pareceres e os expedientes para as medidas de defesa em juízo;
- XV. Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 10 - A Secretaria de Municipal de Saúde tem por finalidades básicas gerir o Sistema Único de Saúde no âmbito do Município, formular e implantar as políticas, programas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

projetos que visem promover, proteger e recuperar a saúde da população, mediante a promoção e o controle das ações de prevenção em saúde em geral, de vigilância e controle sanitário do Município, de políticas sociais e econômicas objetivando reduzir o risco de doenças e outros agravos e garantir acesso universal e igualitário às ações e serviços à população, competindo ao respectivo titular da Pasta:

- I. Formular o Plano Municipal de Saúde;
- II. Elaborar anualmente a Programação Anual de Saúde visando a operacionalização do Plano Municipal de Saúde;
- III. Apresentar anualmente o Relatório de Gestão contendo os resultados alcançados e a aplicação dos recursos recebidos e utilizados;
- IV. Estabelecer e executar a política municipal de saúde conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;
- V. Prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar, conforme definido pelas instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS;
- VI. Promover a assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme legislação vigente;
- VII. Coordenar e executar a política de Vigilância em Saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a redução dos riscos à saúde da população;
- VIII. Proceder à notificação compulsória de agravos, conforme legislação vigente;
- IX. Estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados aos fundos diretamente vinculados à Secretaria;
- X. Avaliar e controlar a execução de convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados pelo Município com órgãos e entidades da administração pública ou privada na área de saúde;
- XI. Receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias, referentes ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

acompanhando as providências solicitadas às unidades organizacionais pertinentes, informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta; e

XII. Exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde possui a seguinte organização:

Comentado [JM1]: Coordenadoria de Assistência Social?

- I. Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Assessoria de Gestão em Saúde;
- III. Departamento de TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- IV. Departamento de Epidemiologia;
- V. Departamento de Farmácia;
- VI. Departamento de Odontologia;
- VII. Coordenadoria de Controle e Avaliação;
- VIII. Coordenadoria do Programa Saúde Rural.

Art. 12 – Compete à Assessoria de Gestão em Saúde:

- I. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de ações e serviços de saúde;
- II. Assessorar o Secretário de Saúde em demandas de suas atribuições;
- III. Garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, otimizando os recursos disponíveis;
- IV. Acompanhar e fiscalizar agendamentos de cirurgias, exames e consultas;
- V. Promover o contato com médicos e demais colaboradores da Secretaria de Saúde;
- VI. Organizar processos e supervisionar colaboradores;
- VII. Coordenar, implantar, atualizar e orientar o desenvolvimento estratégico das atividades da Secretaria de Saúde, inerentes à política municipal de saúde;
- VIII. Desenvolver estudos voltados a auxiliar tecnicamente na formulação de políticas de saúde, de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IX. Planejar ações nas diversas frentes, voltadas à promoção e à recuperação de saúde; coordenar estudos, reunir elementos informativos de campo, catalogar informações e orientar a formatação de projetos de captação de recursos nas diversas frentes de saúde em âmbito local, gerindo a sua execução e supervisionando a prestação de contas; coordenar a organização de métodos e procedimentos voltados à gestão de contratos e convênios celebrados com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar a sua execução;
- X. Coordenar métodos, políticas e ações de acolhimento humanizado dos usuários do SUS no âmbito da Secretaria de Saúde;
- XI. Elaborar e implantar métodos de divulgação permanente de informações de saúde, com repercussão sobre a população;
- XII. Responsabilizar-se pela observância e cumprimento da legislação no âmbito da Coordenadoria;
- XIII. Formular e propor a programação a ser executada pela Assessoria;
- XIV. Apresentar ao Secretário relatório anual das atividades desenvolvidas;
- XV. Coordenar, programar, supervisionar e controlar a execução dos serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos disponíveis no cumprimento de suas atribuições;
- XVI. Implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Coordenadoria;
- XVII. Desempenhar outras competências afins.

Art. 13 - Compete ao Departamento de TFD (Tratamento Fora do Domicílio):

- I. Garantir o tratamento aos pacientes atendidos na Rede Pública, aos serviços assistenciais de outro município/estado desde que esgotadas todas as formas de tratamento de saúde na localidade que o paciente reside;
- II. Orientar os pacientes quanto ao processo normatizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS que o paciente deve solicitar ao médico da Rede Pública do SUS que o trata



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

para preencher o formulário de TFD o qual, normalmente, é acompanhado de laudo médico e será encaminhado ao Serviço de Tratamento Fora do Domicílio - TFD e preenchimento da ficha de avaliação social para análise e autorização;

- III. Verificar a necessidade da solicitação de documentos e/ou exames que complementem a autorização do tratamento;
- IV. Realizar a interlocução com os órgãos necessários para o encaminhamento da documentação necessária para o seguimento do trâmite;
- V. Desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação.

Art. 14 - Compete ao Departamento de Epidemiologia:

- I. Análise e acompanhamento do comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal.
- II. Análise e acompanhamento epidemiológico de doenças e agravos de interesse dos âmbitos estadual e federal, em articulação com os órgãos correspondentes, respeitadas a hierarquia entre eles.
- III. Participação na formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização da prestação de serviços, no âmbito municipal.
- IV. Implantação, gerenciamento e operacionalização dos sistemas de informação de base epidemiológica visando a coleta dos dados necessários às análises da situação de saúde municipal;
- V. Realizações das investigações epidemiológicas de casos e surtos.
- VI. Execução de medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaboração na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal.
- VII. Estabelecimento de diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimento no campo da vigilância epidemiológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- VIII. Programação, coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades no âmbito municipal e solicitação de apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico ou administrativo.
- IX. Estabelecimento junto às estâncias pertinentes da administração municipal, dos instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema no âmbito municipal.
- X. Identificação de novos agravos prioritários para a vigilância epidemiológica, em articulação com outros níveis do sistema. Apoio técnico-científico para os níveis distritais e locais.
- XI. Implementação de programas especiais formulados no âmbito estadual.
- XII. Participação, junto às instâncias responsáveis pela gestão municipal da rede assistencial, na definição de padrões de qualidade de assistência.
- XIII. Promoção de educação continuada dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria.
- XIV. Elaboração e difusão de boletins epidemiológicos e participação em estratégias de comunicação social no âmbito municipal.
- XV. Acesso permanente e comunicação com Centros de Informações de Saúde ou assemelhados das administrações municipal e estadual, visando o acompanhamento da situação epidemiológica, a adoção de medidas de controle e a retroalimentação do sistema de informações.

Art. 15 - Compete ao Departamento de Odontologia:

- I. Coordenar as Equipes de Saúde Bucal nos PSFS.
- II. Realizar perícia inicial e final dos pacientes em tratamento.
- III. Providenciar materiais odontológicos e equipamentos necessários.
- IV. Solicitar manutenção dos equipamentos odontológicos.
- V. Realizar planejamento de Atividades Educativas em Atenção Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- VI. Programar, acompanhar e supervisionar as atividades de Saúde Bucal no âmbito municipal.
- VII. Participar na formulação de políticas, planos e programas de Saúde Bucal, bem como na organização da prestação de serviços no âmbito municipal.
- VIII. Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas.
- IX. Elaborar e divulgar informações e análises de situação de Saúde Bucal que permitam definir prioridades, e avaliar o impacto das ações de prevenção.
- X. Solicitar capacitação para funcionários da Equipe de Saúde Bucal, e demais funções correlatas as atribuições do cargo.

Art. 16 - Compete ao Departamento de Farmácia:

- I. Implantar sistema de dispensação de medicamentos, contribuindo para a melhor qualidade e assistência à saúde da população;
- II. Promover assistência farmacêutica especializada diretamente à população no momento da dispensação de medicamentos;
- III. Garantir o cumprimento das prescrições médicas;
- IV. Assegurar a integração farmacêutico – comunidade.

Art. 17 - Compete à **Coordenadoria de Controle e Avaliação**:

- I. Controle da execução, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;
- II. Avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos resultados alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade, nos serviços públicos e privados existentes;
- III. Acompanhar e lançar a produção de serviços de saúde no âmbito do Município, abrangendo: Indicadores do Programa de Organização e Execução das Políticas de

Comentado [JM2]: Agendamento de exames, consultas.
Assessora do secretário para a Luiza, e esse cargo no lugar da Coordenadoria de Assistência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

Saúde (POEPS); Indicadores de Atenção Básica; Indicadores da Média e Alta Complexidade (MAC); Outros indicadores relacionados às metas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas específicas;

- IV. Monitorar a consistência dos dados registrados nos sistemas de informação em saúde, promovendo a integridade e a confiabilidade das informações;
- V. Analisar e elaborar relatórios periódicos de desempenho dos indicadores de saúde, apresentando-os às instâncias competentes;
- VI. Colaborar com a definição de metas e estratégias para o aprimoramento da qualidade dos serviços de saúde ofertados no Município;
- VII. Participar de reuniões, capacitações e treinamentos relacionados à gestão de indicadores de saúde, quando convocado;
- VIII. Controlar e Monitorar o almoxarifado da Saúde;
- IX. Regulação das ações assistenciais capazes de responder às demandas de saúde nos diversos níveis e etapas, constituindo um instrumento ordenador, orientador e definidor da atenção à saúde, garantindo-se a melhor alternativa terapêutica ao paciente, de acordo com suas necessidades.

Art. 18 – Compete à Coordenadoria do Programa Saúde Rural:

- I. Coordenar os atendimentos médicos e laboratoriais à população que reside em áreas rurais e não dispõem de uma estrutura local própria para o atendimento e orientação médica no campo do diagnóstico, controle, orientação, tratamento e prevenção de doenças, conforme escopo do Programa Saúde Rural;
- II. Coordenar a realização de exames clínicos, laboratoriais e procedimentos ambulatoriais, ofertados pelo Programa Saúde Rural;
- III. Coordenar a orientação à população quanto a procedimentos e cuidados relacionados às especialidades e objetivos de cada um deles, inclusive com material didático expresso, abrangendo ainda a difusão de informações e orientações quanto a cuidados



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

preventivos relativos à saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, dentre outros, conforme escopo do Programa Saúde Rural.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Educação tem por objetivo coordenar as atividades educacionais do Município, promover a elevação dos níveis de conhecimento da população, competindo ao respectivo titular da pasta:

- I. Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- II. Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- III. Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
- IV. Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- V. Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- VI. Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII. Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- VIII. Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- IX. Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- X. Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XI. Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XII. Implantar política de qualificação profissional, quando necessário;
- XIII. exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte organização:

- I- Secretaria Municipal de Educação;
- II- Departamento de Merenda Escolar;
- III- Diretoria da Escola Olinto Magalhães;
- IV- Diretoria da Escola Theodoro Rocha;
- V- Diretoria do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI);
- VI- Coordenadoria da Educação em Tempo Integral.

Comentado [JM3]: Coordenadora do tempo integral

Art. 21 - Compete do Departamento de Merenda Escolar:

- I. Assegurar o emprego de alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados e seguros, aos alunos matriculados na rede pública de ensino;
- II. Contribuir para a melhoria da alimentação dos alunos, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida;
- III. Planejar, organizar, coordenar, executar controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, afetas à alimentação dos alunos;
- IV. Planejar os cardápios oferecidos na alimentação escolar dos alunos da rede municipal de ensino;
- V. Homologar os produtos que serão oferecidos pelas empresas contratadas aos alunos da rede municipal de ensino, em quaisquer das etapas da alimentação escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- VI. Supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios elaborados pelo departamento;
- VII. Zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas;
- VIII. Verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado;
- IX. Definir os produtos a serem adquiridos;
- X. Gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios;
- XI. Analisar a aceitabilidade e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos;
- XII. Cooperar para o fomento da produção da agricultura familiar, privilegiando opções agroecológicas e orgânicas, nos termos da lei;
- XIII. Subsidiar tecnicamente os órgãos da administração pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos/gêneros utilizados na alimentação escolar.

Art. 22 - Compete às Diretorias Escolares e à Diretoria do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI):

- I. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- II. Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;
- III. Priorizar o atendimento às necessidades da escola de acordo com os dados do diagnóstico e com os recursos disponíveis;
- IV. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas - aulas estabelecidas;
- V. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida funcional de todos os funcionários da escola;
- VII. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- VIII. Subsidiar o supervisor pedagógico e os docentes, bem como os representantes dos diferentes colegiados, quanto à legislação do ensino e normas vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- IX. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
 - X. Comunicar ao conselho tutelar, maus tratos envolvendo alunos, evasão escolar e reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento de aulas dadas;
 - XI. Subsidiar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
 - XII. Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do plano de gestão escolar;
 - XIII. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada componente do quadro escolar;
 - XIV. Presidir o funcionamento de todas as atividades escolares, inclusive projetos afetos a sua unidade escolar;
 - XV. Representar a escola perante a secretaria municipal de educação e perante a comunidade em assuntos administrativos, técnico-pedagógicos, socioculturais e político-educacionais;
 - XVI. Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da escola;
 - XVII. Abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da secretaria, supervisionando sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade;
 - XVIII. Assinar certificados, atestados, certidões e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
 - XIX. Coordenar a elaboração do relatório anual da escola;
 - XX. Promover a integração escola, família e comunidade;
 - XXI. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
 - XXII. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
 - XXIII. Zelar pelo patrimônio escolar sob a sua guarda;
 - XXIV. Comparecer em reuniões quando convocado;
 - XXV. Respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - XXVI. Prestar atendimento ao público em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XXVII. Promover uma gestão democrática;
- XXVIII. Cumprir o disposto nesta lei;
- XXIX. Executar outras atribuições afins.

Art. 23 – Compete à Coordenadoria da Educação em Tempo Integral:

- I. Coordenar e conduzir os eixos do programa de Educação em Tempo Integral;
- II. Promover encontros de formação com os monitores;
- III. Realizar reuniões e acompanhamento nas instituições de Ensino onde oferecem o programa de Educação em tempo integral;
- IV. Participar da elaboração e reelaboração de dados do programa dando o suporte necessário ao dinamismo do projeto;
- V. Apoiar o administrativo e o pedagógico do programa de Educação em Tempo Integral;
- VI. Contribuir para o acesso e permanência do aluno no programa de Educação em Tempo Integral;
- VII. Mobilizar os professores para a qualificação do processo de ensino e aprendizagem do Programa de Educação Em Tempo Integral.
- VIII. Acompanhar as turmas de alunos do Programa de Educação em Tempo Integral nas atividades externas;
- IX. Realizar demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo tem por finalidade, em consonância com as diretrizes estratégicas de governo, planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas ao desenvolvimento sustentável do Município de Fama, competindo-lhe:

Comentado [JM4]: Comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- I. Incentivar projetos e parcerias, atuando, assim, proativamente para a efetiva interação entre o conhecimento científico e tecnológico e a permanente inovação dos processos produtivos;
- II. Promover ações para tornar o Município de Fama um centro de excelência em turismo;
- III. Induzir atividades produtivas, fortalecendo em especial as micro e pequenas empresas, potencializando suas vocações regionais;
- IV. Assessorar e disponibilizar dados e informações que contribuam para desenvolver projetos de captação de investimentos institucionais e privados em prol do desenvolvimento econômico sustentável de Fama;
- V. Promover o desenvolvimento e a expansão da indústria, comércio e serviços;
- VI. Promover o fortalecimento das micro e pequenas empresas e empreendedores individuais;
- VII. Incentivar e promover o turismo e a divulgação do potencial turístico;
- VIII. Fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de inovação tecnológica e do empreendedorismo;
- IX. Formular e executar estratégias e ações de crescimento econômico integrado e sustentado;
- X. Projetar o Município de Fama no cenário estadual, nacional e internacional, de forma a atrair novos investimentos;
- XI. Desenvolver e fomentar ações, promovendo e incentivando a vinda de novos empreendimentos que propiciem a geração de postos de trabalho, melhoria da renda e qualidade de vida;
- XII. Estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviços e turísticas no âmbito da Secretaria;
- XIII. Expedir portarias, resoluções, instruções normativas e demais atos internos correlatos à área de atuação da Secretaria;
- XIV. Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XV. Planejar, sugerir e implantar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura e desenvolvimento da atividade turística.
- XVI. Estabelecer as diretrizes de ação para respaldo aos grupos artísticos, aos estabelecimentos públicos de caráter cultural, promover programas e eventos diversos e velar pelo patrimônio cultural material e imaterial do município;
- XVII. Divulgar as atividades realizadas pela administração relacionadas à área da cultura;
- XVIII. Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à comunicação social e serviço de imprensa das atividades da Administração;
- XIX. Formular e implementar a divulgação dos trabalhos e obras realizados pela Administração, através de panfletos e boletins informativos periódicos;
- XX. Planejar e elaborar material de informação e divulgação dos programas, convênios, parcerias e obras realizadas, garantindo o acesso da população às informações sobre o trabalho da Administração e suas realizações;
- XXI. Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de comunicação social;
- XXII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo possui a seguinte organização:

- I- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo;
- II- Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico;
- III- Departamento de Esportes e Lazer.

Comentado [JM5]: Verificar: gabinete ou secretaria de cultura. Atribuições.

Art. 26 - Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico:

- I- Elaborar e executar a política municipal de desenvolvimento econômico e de geração de emprego e renda;
- II- Desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais a implantação de empreendimentos;
- III- Promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- IV- Fomentar as iniciativas empreendedoras e buscar linhas de crédito para investimentos;
 - V- Controlar a participação do município no movimento econômico e no estabelecimento dos índices de participação na receita tributária estadual coordenar as atividades e o cumprimento das atribuições dos órgãos a ela vinculados;
 - VI- Efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes;
 - VII- Informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;
 - VIII- Orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de Registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento;
 - IX- Validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
 - X- Fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos livros;
 - XI- Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar.

Art. 27 – Compete ao Departamento de Esportes e Lazer:

- I. Planejar, formular e normatizar as políticas integradas de esporte e lazer, apoiando e incentivando a realização de eventos, bem como intercambiando experiências e elaborando estudos e análises específicas, com vistas à proposição de planos, diretrizes e metas para o desenvolvimento integrado do esporte e do lazer;
- II. Captar recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento do Esporte e do Lazer, com ampliação e diversificação da infraestrutura municipal na área;
- III. Elaborar, coordenar e executar as políticas públicas do esporte e lazer do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IV. Desenvolver programas e projetos voltados à prática do esporte e lazer no âmbito municipal;
- V. Incentivar, estimular, patrocinar, apoiar ou realizar diretamente projetos esportivos e recreativos pertinentes aos programas do Departamento e que sejam de interesse público;
- VI. Cumprir e fazer cumprir a legislação esportiva;
- VII. Cadastrar e credenciar entidades representativas das práticas esportivas e promover a integração com as federações esportivas;
- VIII. Administrar e manter as áreas e instalações integrantes dos estabelecimentos esportivos e demais equipamentos esportivos;
- IX. Investir em recursos técnicos e financeiros a partir da identificação das carências da comunidade na área de esporte e lazer;
- X. Celebrar acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos de cooperação;
- XI. Coordenar, dirigir e supervisionar a execução das atividades dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;
- XII. Elaborar a programação anual de trabalho e o respectivo relatório das atividades desenvolvidas;
- XIII. Promover ou apoiar a realização de estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relacionados as suas áreas de competência;
- XIV. Exercer outras atividades correlatas às suas finalidades.

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Assistência Social

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade executar a política municipal de desenvolvimento, na área da assistência social, visando amparar e proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência, a velhice, as pessoas com deficiência, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

como os deficientes intelectuais, promovendo a sua integração ao mercado de trabalho, competindo-lhe especificamente:

- I. Coordenar e organizar o Sistema Único de Assistência Social – SUAS em âmbito local;
- II. Planejar, executar, monitorar e avaliar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- III. Organizar a rede socioassistencial por níveis de proteção social básica e especial;
- IV. Manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do BPC e dos benefícios eventuais;
- V. Realizar a gestão integrada de serviços e benefícios;
- VI. Promover a articulação intersetorial dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e sistema de garantia de direitos;
- VII. Elaborar programas e projetos, sempre vinculados aos serviços socioassistenciais;
- VIII. Efetivar e acompanhar convênios com a rede prestadora de serviços;
- IX. Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos especiais relacionados aos Conselhos de Direitos a ela vinculados;
- X. Organizar conferências, seminários e instituir capacitação e educação permanente, para técnicos e conselheiros da assistência social;
- XI. Gerir os programas de transferência de renda e benefícios eventuais;
- XII. Elaborar o Plano de Assistência Social de forma participativa, submetendo-o à aprovação do Conselho de Assistência Social;
- XIII. Assessorar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Assistência Social e Conselhos de Direitos a ela vinculados;
- XIV. Desenvolver serviços de proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme tipificação nacional de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- XV. Executar o planejamento, a supervisão e execução das atividades e programas assistenciais e promocionais no campo social;
 - XVI. Realizar o levantamento dos problemas sociais do município, localizando os pontos críticos, priorizando as áreas de intervenção da ação municipal;
 - XVII. Manter estreita coordenação com órgãos de promoção e de assistência social, estadual e federal;
 - XVIII. Participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios com entidades públicas e particulares;
 - XIX. Administrar programas sociais, elaborando e executando programas de amparo à criança, ao adolescente, a família, ao idoso e ao migrante;
 - XX. Realizar a prestação de assistência social, habitação e promoção do bem estar da população carente, inclusive a prestação de auxílio material às pessoas reconhecidamente necessitadas;
 - XXI. Promover o levantamento de recursos da comunidade, que possam ser utilizados no atendimento e assistência aos necessitados;
 - XXII. Planejar, organizar e executar, com a participação de técnicos, os cursos de treinamento de formação e reciclagem dos servidores que atuam nas unidades subordinadas;
 - XXIII. Realizar trabalhos de pesquisa e estatística na área de habitação e assistência social objetivando avaliar os programas em desenvolvimento e a elaboração de outros; Dar parecer, quando solicitado, sobre as matérias da área de habitação e assistência social;
 - XXIV. Prestar assistência técnica aos centros comunitários, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
 - XXV. Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a habitação e ação social da municipalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XXVI. Coordenar, controlar e avaliar as atividades de habitação e assistência social, prestadas por instituições da comunidade, que recebem subvenção ou auxílio da municipalidade;
- XXVII. Colaborar e fornecer à unidade de planejamento, dados, análises e estudos, relacionados ao seu campo funcional;
- XXVIII. Desenvolver o serviço de vigilância sócio territorial;
- XXIX. Desenvolver o serviço de informação, monitoramento e avaliação;
- XXX. Elaborar e executar a política de recursos humanos de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS;
- XXXI. Executar outros serviços que forem determinados pelo Prefeito Municipal.

Art. 29 - A Secretaria de Assistência Social possui a seguinte organização:

- I. Secretaria de Assistência Social;
- II. Departamento de Habitação e Projetos Sociais;
- III. Coordenadoria de Apoio à Terceira Idade;
- IV. Coordenadoria do CRAS;
- V. Coordenadoria do Bolsa Família.

Comentado [JM6]: Rever atribuições

Comentado [JM7]: Atribuições??

Art. 30 - Ao Diretor de Habitação e Projetos Sociais compete:

- I. Estabelecer diretrizes, elaborar, coordenar, implementar e avaliar a Política Pública de Habitação, estruturando-a com programas e planos apropriados para o enfrentamento das diversas necessidades habitacionais do município;
- II. Desenvolver modelos apropriados para a viabilização e implementação das ações da Política Pública de Habitação, em parceria com entidades municipais, estaduais, federais, além de agentes privados e organizações da sociedade civil;
- III. Promover meios de assegurar a participação social na Política Pública de Habitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IV. Formular, coordenar e executar o Programa de Regularização Fundiária de Interesse Social - Reurb-S e de Interesse Específico - Reurb-E, a fim de incorporar os núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano;
- V. Elaborar, coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar o sistema de informações habitacionais do Município;
- VI. Gerir os Fundos Municipais vinculados à Pasta;
- VII. Exercer a função executiva e fornecer os meios necessários para o funcionamento do Conselho Municipal de Habitação;
- VIII. Executar o monitoramento de toda a extensão territorial do município para evitar o surgimento e a consolidação de novos núcleos urbanos informais, bem como o adensamento dos núcleos urbanos informais existentes em seu território.
- IX. Coordenar e assessorar projetos sociais no município, desenvolvendo programas na área habitacional, de capacitação profissional dentre outras vinculadas à pasta;
- X. Coordenar a elaboração de planos de trabalho;
- XI. Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial;
- XII. Articular redes de apoio informais, como associações de bairro e lideranças comunitárias;
- XIII. Coordenar a alimentação de sistemas de informação locais;
- XIV. Monitorar e enviar informações sobre serviços socioassistenciais;
- XV. Participar de processos de articulação intersetorial;
- XVI. Averiguar as necessidades de captação da equipe de referência;
- XVII. Planejar e coordenar a busca ativa no território de abrangência.

Art. 31 - À Coordenadoria de Apoio à Terceira Idade compete:

- I. Assessorar o Secretário de Assistência Social nas questões relativas à pessoa idosa;
- II. Exercer a coordenação das ações referentes à pessoa idosa;
- III. Coordenar ações de prevenção e eliminação de todas as formas de discriminação contra a pessoa idosa e propiciar sua plena inclusão à sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IV. Coordenar, orientar e acompanhar as medidas de promoção, garantia e defesa dos ditames das Convenções sobre os Direitos da Pessoa Idosa, mediante o desenvolvimento de políticas públicas;
- V. Estimular todas as políticas públicas e os programas contemplem a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa;
- VI. Congregar os gestores municipais de políticas públicas da pessoa idosa em torno de interesses comuns;
- VII. Estimular o desenvolvimento cultural e científico, promovendo encontros, seminários, simpósios, congressos, capacitação, conferências, palestras e debates sobre políticas públicas da pessoa idosa;
- VIII. Coordenar as ações de prevenção e de enfrentamento de todas as formas de exploração, violência e abuso da pessoa idosa;
- IX. Fomentar o desenvolvimento de metodologias e sistemas que trarão suporte ao atendimento integrado aos Serviços Públicos na área da pessoa idosa;
- X. Garantir que os objetivos delineados pela Secretaria de Assistência Social sejam alcançados.

Art. 32 - À Coordenadoria do CRAS compete:

- I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços e projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- II. Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- III. Coordenar as atividades de monitoramento, registro e avaliação das ações;
- IV. Definir, com os profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- V. Definir, com os profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- VI. Definir, com a equipe técnica, os instrumentos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido;
- VII. Monitorar mensalmente as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores escolhidos para orientar as ações e promover a sua eficácia;
- VIII. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- IX. Realizar reuniões periódicas com os profissionais e eventuais estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras análises;
- X. Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- XI. Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando coordenar, articular e avaliar a cobertura da demanda existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos;
- XII. Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras áreas de políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
- XIII. Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Art. 33 – À Coordenadoria do Bolsa Família, compete:

- I. Articular entre as áreas de educação, saúde e assistência social o acompanhamento das condicionalidades e das famílias beneficiárias;
- II. Gerir os benefícios;
- III. Executar os recursos financeiros;
- IV. Acompanhar e fiscalizar as ações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- V. Fortalecer o controle e a participação social;
- VI. Organizar e coordenar as atividades do Cadastro Único de acordo com a legislação e as orientações do Governo Federal.

SEÇÃO VII

Do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 34 - O Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças tem as atribuições de estabelecer normas e diretrizes para os sistemas referentes ao planejamento orçamentário do Município, bem como gerir as compras e as finanças públicas municipais, competindo-lhe através de seu respectivo titular:

- I. Coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referentes à Política Fiscal do Município;
- II. Manter e administrar o Cadastro Econômico e Imobiliário do Município;
- III. Executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e à fiscalização de tributos, taxas municipais e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- IV. Efetuar a guarda e a movimentação dos recursos financeiros e de outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- V. Efetuar a contabilidade do Município em todos os seus sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de resultados e de custos e dos atos da Administração Municipal de natureza financeira, resultantes ou independentes da execução orçamentária;
- VI. Executar as atividades de classificação, registro e controle da dívida pública municipal, em todos os seus aspectos;
- VII. Elaborar o balanço anual da administração municipal;
- VIII. Proporcionar apoio técnico e administrativo ao Contencioso Administrativo Tributário do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- IX. Coordenar ações integradas, de sua área de competência, que envolvam órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;
- X. Coordenar todo o processo de compras do Município, através das seções de compras e licitações;
- XI. Apoiar tecnicamente e orientar as ações relacionadas com os sistemas da Secretaria, utilizados pelos órgãos e entidades componentes da Administração Municipal;
- XII. Normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos, envolvendo:
- a) Benefícios funcionais;
 - b) Ingresso, movimentação e lotação;
 - c) Programas de capacitação e de educação continuada;
 - d) Planos de carreira, cargos e vencimento;
 - e) Plano de saúde dos servidores públicos e seus dependentes;
 - f) Progressão funcional;
 - g) Remuneração;
 - h) Perícia médica;
 - i) Melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;
 - j) Adoção de estratégias de comprometimento dos servidores em substituição às estratégias de controle;
 - k) Programas de atração e permanência dos servidores públicos;
 - l) Programas de valorização do servidor público, calcados no desempenho;
- XIII. Apoiar e orientar as demais Secretarias Municipais e a Procuradoria Geral do Município na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuações;
- XIV. Elaborar anteprojetos de lei e demais atos relacionados com as ações de sua área de competência;
- XV. Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão previdenciária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XVI. Propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;
- XVII. Propor políticas e instrumentos de modernização administrativa, de gestão de pessoas;
- XVIII. Garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo;
- XIX. Estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria;
- XX. Estabelecer objetivos, para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas requeridas para sua consecução;
- XXI. Expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação de pessoal;
- XXII. Desenvolver, de forma articulada com as outras Secretarias e com a Procuradoria Geral do Município, as atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento Municipal, relacionados às suas respectivas áreas de competência;
- XXIII. Executar outras atividades correlatas.

Art. 35 - O Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, possui a seguinte estrutura:

- I. Diretoria do Departamento;
- II. Assessoria de Finanças e Tesouraria;
- III. Chefia da Seção de Licitações;
- IV. Chefia da Seção de Compras;
- V. Gestão de Convênios;
- VI. Assessor de Recursos Humanos;
- VII. Gestão de Tributos.

Art. 36 - À Assessoria de Finanças e Tesouraria compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- I. Submeter ao Diretor do Departamento a programação de desembolso, em consonância com o comportamento da receita e das atividades governamentais;
- II. Prover o Diretor do Departamento com informações atualizadas sobre a situação financeira da Prefeitura;
- III. Contatar as entidades governamentais, bancos e agências financeiras sobre a liberação e controle dos fundos e recursos transferidos ou devidos ao Município;
- IV. Orientar e fiscalizar, em todos os níveis da Prefeitura os procedimentos de contabilidade de acordo com a lei, as convenções e normas técnicas;
- V. Supervisionar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- VI. Supervisionar e gerir os fundos especiais;
- VII. Promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento;
- VIII. Promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;
- IX. Efetuar retenções devidas;
- X. Providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento;
- XI. Efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com o Diretor do Departamento;
- XII. Preencher os cheques e se encarregar das medidas relativas à aposição das demais competentes assinaturas;
- XIII. Manter os registros de controle de cheques e outros pagamentos em ordem;
- XIV. Efetuar o pagamento das ordens emitidas, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido;
- XV. Verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos;
- XVI. Recepcionar a arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XVII. Efetuar boletins, controles e demonstrativos financeiros;
- XVIII. Manter o controle sobre a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos ou em cofre próprio;
- XIX. Aplicar recursos não comprometidos, sob a supervisão da Diretoria do Departamento;
- XX. Acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências;
- XXI. Proceder a verificação de documentação bancária comprobatória dos repasses efetuados;
- XXII. Efetuar a cobrança de valores indevidamente repassados pelos agentes arrecadadores e acompanhamento de restituições devidas;
- XXIII. Efetuar a verificação prévia e preparo de documentos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras;
- XXIV. Executar outras atribuições afins.

Art. 37 - À Chefia de Licitações compete:

- I- Receber processos e elaborar editais de licitação;
- II- Analisar e emitir relatórios em processos que envolvam contratos administrativos;
- III- Encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuado, após aprovação, a publicação dos mesmos;
- IV- Acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente;
- V- Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais;
- VI- Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em pregões eletrônicos e abrir a sessão pública do pregão, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório;
- VII- Receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a pregões eletrônicos e presenciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- VIII- Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
- IX- Promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- X- Receber, analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra as decisões do pregoeiro, relacionada à fase de julgamento das propostas e à de habilitação de licitantes, encaminhando o processo à autoridade superior, devidamente instruído para julgamento, decisão e conclusão final da licitação;
- XI- Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo os processos licitatórios conclusos para homologação;
- XII- Providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;
- XIII- Apostilar os reajustes contratuais;
- XIV- Atualizar a seção sobre as contas públicas na página do Município na internet, com as informações referentes aos contratos administrativos e termos aditivos;
- XV- Proceder à análise periódica de contratos, objetivando a redução de custos para a Administração Municipal;
- XVI- Propor a renovação ou a abertura de nova licitação quando observada a aproximação do vencimento dos contratos ou convênios administrativos;
- XVII- Publicar, por extrato, no Diário Oficial da União, contratos, termos aditivos, convênios, atas de registro de preços, dispensas e inexigibilidade de licitação e demais atos determinados em lei;
- XVIII- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Administração.

Art. 38 - À Chefia de Compras compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- I- Abrir o processo de compras, recebendo as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias e Departamentos do Município após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo à Seção de Licitações os que exijam abertura de procedimento licitatório;
- II- Realizar as cotações e mapas de preços necessários à definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
- III- Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
- IV- Efetuar apuração de resultado, requisição de empenho e ordem/autorização de fornecimento;
- V- Promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;
- VI- Encaminhar o processo administrativo à Seção de Licitações, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;
- VII- Devolver a requisição ao solicitante caso constatada a possibilidade de aquisição por adiantamento;
- VIII- Manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do Município;
- IX- Disciplinar a política de compras do Município com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
- X- Promover os processos do Setor à Procuradoria Geral do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
- XI- Representar à Controladoria Interna sobre quaisquer irregularidades constatadas nos procedimentos a cargo da Seção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XII- Elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas;
- XIII- Sistematizar a coleta e a divulgação de compras efetuadas;
- XIV- Proceder a realização de notas de empenhos, acompanhando sua execução, inclusive colhendo assinaturas dos responsáveis;
- XV- Receber as notas fiscais, bem como gerenciá-las, encaminhando-as para pagamento ao setor competente;
- XVI- Coordenar e gerenciar o processo de emissão, anulação de empenhos e liquidações;
- XVII- Proceder à guarda e conservação dos documentos necessários ao procedimento de empenho.

Parágrafo único: São diretrizes do Setor de Compras:

- I- Velar pela adequada descrição dos bens e serviços a serem adquiridos, devolvendo a requisição ao solicitante caso não esteja o objeto solicitado adequadamente descrito, de modo a possibilitar, a cotação de preços com busca ao melhor ou menor preço e ao afastamento do risco de direcionamentos;
- II- Estabelecer critérios para compras, em ordem de prioridade;
- III- Velar pela adequada justificativa de interesse público na aquisição de bens ou serviços, devolvendo ao solicitante, as requisições sem justificativas ou informadas por justificativas inidôneas ou insuficientes;
- IV- Velar pela amplitude e lealdade das cotações de preços;
- V- Velar, na consecução das ações de sua competência, pelo respeito aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, em especiais os da legalidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência, da fundamentação dos atos decisórios e da prevalência do interesse público;
- VI- Velar pela formalização e publicidade dos procedimentos a seu cargo.

Art. 39 - À Gestão de Convênios compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- I- Viabilizar a captação de recursos junto aos Governos da União e do Estado e à iniciativa privada, visando à celebração de convênios e contratos de repasse;
- II- Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos;
- III- Gerenciar os convênios e contratos de repasse de recursos da União e do Estado para o Município;
- IV- Acompanhar as ações de celebração, execução orçamentária e financeira, bem como a prestação de contas dos contratos de repasse;
- V- Promover a articulação entre Secretarias, Departamentos e demais órgãos municipais, com vistas à celebração de convênios e contratos de repasse;
- VI- Realizar a guarda, fiscalização e gerenciamento de contratos atrelados à convênios;
- VII- Realizar a prestação de contas referentes às Secretarias Municipais junto ao Governo Estadual e Federal.

Art. 40 - À Assessoria de Recursos Humanos compete:

- I. Supervisionar processos relativos à área de Recursos Humanos;
- II. Supervisionar a elaboração da folha de pagamento;
- III. Supervisionar a emissão da ficha individual dos servidores;
- IV. Controlar os descontos legais;
- V. Atestar a autenticidade dos documentos expedidos pelo Setor de Recursos Humanos;
- VI. Supervisionar os descontos correspondentes à ausência dos servidores;
- VII. Assinar portarias da área de Recursos Humanos;
- VIII. Solicitar dos servidores documentos necessários à elaboração da ficha individual;
- IX. Supervisionar o preenchimento de guias relativas aos recolhimentos obrigatórios a serem realizados pelo Município em razão da área de Recursos Humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- X. Certificar a implementação do período de tempo de serviço para a concessão de adicionais de tempo de serviço para a concessão de adicionais e avanços;
- XI. Informar o percentual da folha de pagamento quando solicitado;
- XII. Notificar servidores do prazo a ser gozado a título de férias, planejar, organizar, dirigir e controlar das atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas;
- XIII. Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento, planos de carreiras, etc.,
- XIV. Supervisionar a elaboração de cálculos de verbas rescisórias e indenizatórias dos servidores públicos municipais, bem como diferenças salariais;
- XV. Executar outras atividades afins.

Art. 41 – Compete ao Gestor de Tributos:

- I. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- II. Constituir o crédito tributário mediante lançamento;
- III. Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando as penalidades previstas em lei;
- IV. Fiscalizar e fazer cumprir o recolhimento de tributos e taxas, devidos ao Poder Público Municipal pelos contribuintes;
- V. Efetuar o recolhimento aos cofres públicos dos valores advindos dos impostos, taxas e contribuições de melhorias, devidos pelos contribuintes;
- VI. Analisar e julgar processos administrativos-fiscais;
- VII. Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;
- VIII. Executar a política financeira e fiscal do Município, promovendo ações que visem enfatizar a arrecadação;
- IX. Manter atualizado o cadastro de contribuintes e dos inscritos em Dívida Ativa;
- X. Expedir alvarás e outros documentos de licença;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

XI. Desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização e a tributação.

SEÇÃO VIII

Do Departamento de Obras e Trânsito

Art. 42 - O Departamento de Obras e Trânsito, tem por finalidades básicas planejar e gerenciar a execução de obras de infraestrutura urbana e viária, bem como planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e ciclistas, competindo-lhe:

- I. A formulação e execução da política municipal de obras públicas e a execução das ações de governo nos setores de obras públicas, definidas de acordo com as prioridades dos planos e programas municipais, particularmente do Plano de Governo, o Plano Plurianual e do Orçamento Municipal;
- II. A execução de projetos, construções, conservação de obras públicas municipais de infraestrutura urbana e rural;
- III. Conservação dos bens próprios da Prefeitura;
- IV. Abertura de novas vias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;
- V. Manutenção das estradas rurais;
- VI. Construção e manutenção de estradas e caminhos integrantes do sistema viário do município;
- VII. Demolição de edifícios e quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;
- VIII. A fiscalização do funcionamento dos serviços industriais mantidos pelo Município;
- IX. A fiscalização de obras públicas do Município;
- X. A organização e manutenção do almoxarifado próprio;
- XI. A manutenção, conserto e conservação do maquinário;
- XII. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- XIII. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- XIV. Implantar, manter e operar o sistema de sinalização viária, procedendo à sinalização vertical e horizontal de trânsito, inclusive com denominação de ruas e avenidas, bem como numeração de lotes e edificações;
 - XV. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
 - XVI. Estabelecer, em conjunto com os órgãos competentes, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
 - XVII. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
 - XVIII. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas em leis municipais e descritas em atos de regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – Contran, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
 - XIX. Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
 - XX. Fiscalizar os serviços de taxi, mototáxi, escolares e serviços de transporte de aluguel;
 - XXI. Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto;
 - XXII. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas super dimensionadas ou perigosas;
 - XXIII. Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
 - XXIV. Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

- XXV. Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- XXVI. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente;
- XXVII. Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- XXVIII. Registrar, licenciar e conceder autorização de condução, na forma da legislação, para veículos de propulsão humana e animal;
- XXIX. Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado;
- XXX. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;
- XXXI. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação dos mesmos;
- XXXII. Executar outras atribuições afins.

Art. 43 - O Departamento de Obras e Trânsito possui a seguinte estrutura:

- I- Diretor do Departamento de Obras e Trânsito;
- II- Coordenadoria de Manutenção de Estradas Rurais.

Art. 44 - À Coordenadoria de Manutenção de Estradas Rurais compete:

- I. Assessorar o Diretor do Departamento na execução dos serviços públicos na zona rural, especificamente na manutenção das estradas rurais;
- II. Exercer a fiscalização e direção de seus funcionários lotados no Setor de Estradas Rurais;
- III. Gestão das vias rurais municipais, bem como a gestão de maquinário quando da execução de obras de melhoramento e manutenção das vias pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IV. Organizar cronograma de ações nas estradas rurais locais;
- V. Manutenção de bueiros, pontes, mata-burros, valas de escoamento de águas pluviais e outras necessidades afins as atividades de manutenção e melhorias nas vias rurais municipais;
- VI. Executar outras atividades correlatas.

Seção IX

Do Departamento de Serviços Públicos, Limpeza e Meio Ambiente

Art. 45 – Ao Departamento de Serviços Públicos, Limpeza e Meio Ambiente compete:

- I. Supervisionar a execução de todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza nas áreas urbanas e rurais, mediante a capinação, varrição, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos;
- II. Planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários visando à utilização máxima dos veículos;
- III. Exercer a correção dos serviços de limpeza das vias e logradouros públicos, de detritos e sobras de lixo;
- IV. Manter um setor encarregado da manutenção, coordenação e controle de veículos e máquinas destinados a atender aos serviços de limpeza urbanas e da zona rural;
- V. Coordenar a manutenção de serviços destinado à limpeza de canais e bueiros, valas e valetas;
- VI. Coordenar a manutenção de serviços de eliminação ou destinação do lixo;
- VII. Coordenar o serviço planejado e orientado de varrição em toda a zona urbana e rural;
- VIII. Elaborar, implantar e acompanhar a política ambiental e da defesa do meio ambiente;
- IX. Executar outras atividades correlatas.

Art. 46 - O Departamento de Serviços Públicos, Limpeza e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- I. Diretor de Serviços Públicos, Limpeza e Meio Ambiente;
- II. Coordenadoria de Meio Ambiente.

Art. 47 – À Coordenadoria de Meio Ambiente compete:

- I. Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;
- II. Planejar, organizar, executar e controlar a política ambiental do Município, fazendo cumprir as disposições da legislação em vigor;
- III. Presidir o Conselho Municipal do Meio Ambiente;
- IV. Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;
- V. Manter relações públicas de contatos com os demais órgãos governamentais e entidades não governamentais de defesa ambiental;
- VI. Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e de orçamento plurianual de investimentos, bem como das diretrizes orçamentárias e, Plano Diretor do município e Conselho municipal do Meio Ambiente;
- VII. Exercer a coordenação e a supervisão dos setores na esfera de suas atribuições;
- VIII. Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município, zelando pela arborização do município, preservação de suas nascentes e áreas verdes;
- IX. Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da vida no município;
- X. Promover articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para execução e desenvolvimento de projetos ou atividades ambientais de sua competência;
- XI. Promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito Estadual e/ou Federal, a nível de fiscalização, bem como com as organizações não governamentais que atuem na área ambiental;
- XII. Estimular a Educação Ambiental nas escolas;
- XIII. Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

Seção X

Do Departamento de Frotas

Art. 48 - Ao Departamento de Frotas compete:

- I. Executar a classificação e numeração dos bens permanentes, de acordo com as normas de codificação;
- II. Manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da Prefeitura;
- III. Providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
- IV. Providenciar o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes;
- V. Elaborar mapas relativos a cada unidade da Prefeitura com o movimento de incorporação de bens móveis, o saldo do mês anterior e as baixas existentes;
- VI. Fazer o levantamento periódico dos bens móveis da Prefeitura, encaminhando-o ao Gabinete do Prefeito e ao Controle Interno, fazendo anotação sobre avarias, necessidade de reparos e ou substituições;
- VII. Proceder à conferência da carga respectiva dos órgãos, através de visitas de inspeção, sempre que solicitado ou quando houver substituição dos dirigentes dos mesmos, informando quanto a desvios e faltas de bens eventualmente verificados;
- VIII. Promover e supervisionar a execução das atividades relativas à conservação, manutenção, recuperação, pintura, lubrificação e abastecimento de veículos da frota do Município;
- IX. Promover a distribuição e o controle de utilização de veículos, máquinas e equipamentos mecânicos usados nos serviços sob sua responsabilidade;
- X. Supervisionar o plano de distribuição dos veículos pelos diferentes órgãos da frota do Município, de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- XI. Promover o controle das despesas de manutenção dos veículos e equipamentos da frota do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- XII. Organizar e controlar o fluxo da frota municipal, quanto à quilometragem, gasto de combustível, etc.;
- XIII. Orientar e acompanhar a programação e a administração do almoxarifado e serviços de oficina mecânica do Município;
- XIV. Supervisionar o controle de peças, acessórios e ferramentas utilizadas nos serviços mecânicos sob sua responsabilidade;
- XV. Organizar e fazer executar os serviços de transporte municipal em geral, tanto de veículos como de máquinas e equipamentos, estabelecendo cronogramas de serviços, mapas de percursos, escalas de motoristas, visando à eficiência e a eficácia do transporte;
- XVI. Fazer o controle e manter atualizada a documentação de todos os documentos dos veículos, máquinas e equipamentos e também de seus condutores, garantindo a legalidade e validade dos mesmos;
- XVII. Gerenciar o recebimento de multas de trânsito, apurando o infrator responsável e encaminhando à Procuradoria do Município para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

Art. 49 - O Departamento de Frotas possui a seguinte estrutura:

- I. Diretoria do Departamento;
- II. Coordenadoria de Patrimônio;
- III. Coordenadoria de Almoxarifado.

Art. 50 - Compete à Coordenadoria de Patrimônio:

- I. Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- II. Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- III. Identificação dos bens móveis, com afixação de plaquetas aos bens para fins de inventário, providenciando ainda o termo de responsabilidade, a ser assinado pelas chefias, relativo aos bens permanentes;
- IV. Fiscalização das unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis;
- V. Manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis da Instituição;
- VI. Registro, carga, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis;
- VII. Conferência da entrega de material permanente;
- VIII. Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição, com posterior envio à Seção de Almoxarifado para controle do prazo de entrega;
- IX. Coletar, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;
- X. Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao Ministério Público;
- XI. Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Ministério Público;
- XII. Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;
- XIII. Preparação de processos de alienação de bens móveis do Município considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei.

Art. 51 - Compete à Coordenadoria de Almoxarifado:

- I. Controlar e armazenar os materiais de consumo, para atendimento às demandas das unidades administrativas;
- II. Receber e conferir os materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;
- III. Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- IV. Liquidar, em sistema informatizado, as notas fiscais dos materiais recebidos; Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;
- V. Coletar, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo.
- VI. Encaminhar à Seção competente, quando recebidas, as notas fiscais para pagamento; Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras; Elaborar balancetes dos materiais estocados e outros relatórios solicitados; Assegurar que o material esteja armazenado em local limpo, seguro e de fácil acesso, que garanta a sua conservação na qualidade e na quantidade ideal de suprimento;
- VII. Realizar inventário do material estocado;
- VIII. Impedir que haja divergências de inventários e perdas de qualquer natureza;
- IX. Controlar prazo de validade de produtos perecíveis;
- X. Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retirada dos materiais, possibilitando um atendimento ágil e eficiente;
- XI. Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente;
- XII. Propor políticas e diretrizes relativas a estoques, programação de aquisição e fornecimento de material de consumo;
- XIII. Estabelecer as necessidades e/ou solicitar a aquisição dos materiais de consumo, para fins de reposição de estoque;
- XIV. Entregar os materiais aos usuários mediante requisições de materiais.

CAPITULO III

Dos Cargos em Comissão

Seção I

Das Atribuições dos Secretários Municipais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

Art. 52 - São atribuições dos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito Municipal, exercer, na área de sua competência, a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo delegar competência a seus subordinados, competindo-lhes, ainda e sem prejuízo de suas competências específicas:

- I. Elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;
- II. Referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;
- III. Encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;
- IV. Encaminhar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários Municipais, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei para aprovação;
- V. Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- VI. Promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação desconcentrada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;
- VII. Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;
- VIII. Participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;
- IX. Homologar decisões de órgãos colegiados;
- X. Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;
- XI. Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
- XII. Aprovar normas internas;
- XIII. Aprovar e encaminhar prestações de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- XIV. Prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;
- XV. Ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor, nos termos de regulamento próprio a ser editado pelo Executivo;
- XVI. Propor a lotação ideal de pessoal do órgão.

Seção II

Das Atribuições dos Diretores de Departamento

Art. 53 – Aos Diretores de Departamento, considerando as suas respectivas lotações e sem prejuízos de suas competências específicas, compete:

- I. Dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades do Departamento;
- II. Diligenciar no sentido de manter o perfeito entrosamento e colaboração entre os servidores lotados no Departamento e entre eles e os demais servidores do Município;
- III. Propor ao Secretário ao qual esteja subordinado normas e medidas necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- IV. baixar instruções e ordens de serviço relativas ao funcionamento do serviço, ouvido previamente o Secretário ao qual esteja subordinado;
- V. Participar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual do Município, promovendo a elaboração das propostas orçamentárias de sua área;
- VI. Elaborar, para discussão com o Secretário, os programas anuais de trabalho do Departamento;
- VII. Corresponder-se, quando autorizado pelo Secretário, com autoridades e entidades oficiais e privadas sobre assuntos específicos do Departamento;
- VIII. Promover a movimentação de pessoal lotado no Departamento, segundo as necessidades do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- IX. Promover reuniões de trabalho quando julgar conveniente;
 - X. Aprovar a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
 - XI. Propor ao Secretário a aplicação de penas disciplinares ao pessoal lotado no Departamento, quando cabíveis;
 - XII. Propor ao Secretário a antecipação ou a prorrogação dos horários de trabalho no Departamento, respeitadas as normas vigentes;
 - XIII. apresentar ao Secretário relatórios das atividades do Departamento;
 - XIV. Desempenhar os encargos que lhe sejam diretamente atribuídos pelo Secretário, compatíveis com o seu cargo.

Seção III

Das Atribuições dos Coordenadores

Art. 54 – Aos Coordenadores, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação, sem prejuízo de suas competências específicas, compete:

- I. Coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades na sua área de competência;
- II. Assistir o seu superior hierárquico em assuntos pertinentes à sua respectiva área de atuação e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- III. Acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades do serviço, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- V. Elaborar e apresentar ao seu superior hierárquico relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades do serviço;
- VI. Reunir-se periodicamente com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

- VII. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos adotados pelos superiores hierárquicos;
- VIII. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção IV

Das Atribuições dos Chefes de Seção

Art. 55 - Aos Chefes de Seção, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação e sem prejuízo de suas competências específicas, compete:

- I. Programar, em conjunto com seu superior hierárquico, a execução das atividades do órgão;
- II. Receber, informar e distribuir processos, despachando os de sua competência;
- III. Controlar a tramitação dos processos dentro da unidade sob sua responsabilidade;
- IV. Encaminhar processos para outras unidades administrativas, observadas a hierarquia e as normas de tramitação;
- V. Exercer a ação disciplinar sobre os seus subordinados, controlar a assiduidade ao trabalho, podendo sugerir ao seu superior hierárquico as punições administrativas previstas na legislação;
- VI. Propor à direção superior a convocação de servidores para prestação de serviços extraordinários;
- VII. Solicitar ao seu superior hierárquico o material necessário ao funcionamento da unidade sob sua responsabilidade.

Seção V

Das Atribuições das Assessorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

Art. 56 – Aos Assessores, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação e sem prejuízo de suas competências específicas compete a prática de todos os atos destinados ao apoio direto ao Diretor de Departamento a que estejam vinculados.

Seção VI

Das Atribuições dos Gestores

Art. 57 – Aos Gestores, além das atribuições que lhes são próprias em decorrência de sua lotação e sem prejuízo de suas competências específicas, compete:

- I. Planejar e controlar a ação governamental;
- II. Organizar e manter os serviços e sistemas administrativos e operacionais;
- III. Prover as necessidades do governo e da administração;
- IV. Elaborar, avaliar e coordenar políticas públicas de impacto social;
- V. Controlar os recursos disponíveis, como o financeiro.

Seção VII

Da Criação dos Cargos Executivos em Comissão

Art. 58 - Em decorrência do que dispõe a presente Lei Complementar, os cargos executivos que compõe a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Fama, com os valores de seus respectivos vencimentos, são aqueles dispostos no Anexo I à presente Lei Complementar.

Seção VII

Dos Cargos a serem Preenchidos por Servidores de Carreira

Art. 59 – 20% (Vinte por cento), no mínimo, dos cargos de que trata a presente Lei Complementar serão destinados ao provimento, exclusivamente, por servidores ocupantes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

cargos de carreira junto a Administração Pública Municipal, na forma do que dispõe a Constituição Federal.

CAPÍTULO IV **Das Disposições Gerais**

Art. 60 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares destinados ao atendimento do que dispõe a presente Lei, valendo-se, para tanto, dos recursos de que trata a Lei Federal nº 4.320/64, em especial em seu artigo 43, § 1º.

Art. 61 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, as disposições das Leis nº 1.301/2002, 1.322/2009, 1.323/2009, e 1.529/2019, com suas respectivas alterações.

Fama-MG, 02 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE ELLER DE SOUZA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Tenho a honra de encaminhar a alta apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso projeto de lei que "Dispõe sobre a Organização Geral da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Fama e dá outras providências."

O assunto tratado pelo referendado projeto é de fundamental importância para adequação da legislação organizacional com os novos tempos e o progresso que a cidade está buscando, já que somente com uma estrutura moderna será possível atender com excelência os anseios da população.

O projeto busca ainda atender com razoabilidade e destreza a gestão pública necessária para cumprimento da eficiência do serviço público municipal atribuindo a cada cargo sua respectiva função e responsabilidade.

Na expectativa de podermos contar com a costumeira atenção dispensada aos pleitos da população de Fama, sobretudo, dos servidores e empregados públicos municipais e, maiormente, pelo elevado espírito público que preside as decisões dessa Casa de Leis, requiero à V.Exa., e dos ilustres Pares, que nos assegurem uma célere tramitação e aprovação do presente Projeto de Lei, em regime de urgência, pelo que antecipadamente agradeço.

Fama, 02 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE ELLER DE SOUZA
Prefeito Municipal