



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

LEI COMPLEMENTAR Nº 12, DE 06 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 de 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

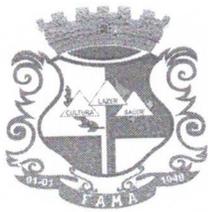
- XI. Coordenar as relações da Administração Pública Municipal com os mais diferentes setores, outros municípios e veículos ou canais de comunicação;
- XII. Planejar, coordenar e executar cerimoniais, recepções e solenidades ligadas à Administração Pública, se responsabilizando pelas ações de logística, relações públicas, cerimonial, protocolo e secretariado-geral, zelando pela gestão de todo cronograma antes, durante e 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;



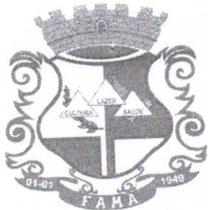
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

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:

- 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.



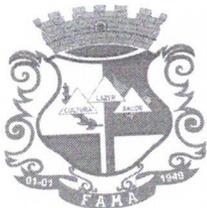
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

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 instâncias 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



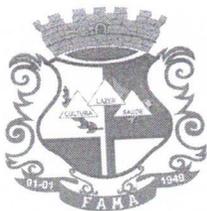
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

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

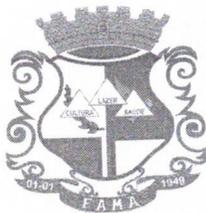
preventivos relativos à saúde da mulher, do homem, da criança, do adolescente, dentre outros, conforme escopo do Programa Saúde Rural.

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.

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):

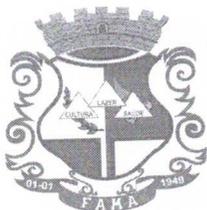
- I. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- II. Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;
- III. Priorizar o atendimento às necessidades da escola de acordo com os dados do diagnóstico 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:



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.

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.

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;



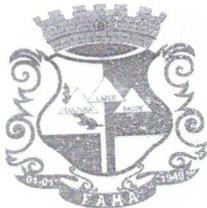
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

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 acaso 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 atuam 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 Almojarifado 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 Almojarifado:

- 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 VIII

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, 06 de janeiro de 2025.


ALEXANDRE ELLER DE SOUZA
Prefeito Municipal

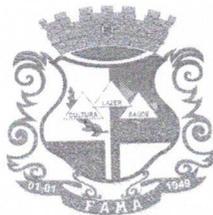


PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

ANEXO I RELAÇÃO DO CARGOS EM COMISSÃO

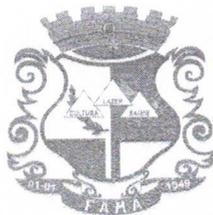
Cargo	Vencimento (em UPV)
Chefia de Gabinete	246,95
Chefia da Seção de Ouvidoria Geral e Relações Públicas	70,69
Procurador Geral do Município	184,96
Secretário Municipal de Saúde	170,86
Assessoria de Gestão em Saúde	95,94
Diretor do Departamento de TFD (Tratamento Fora do Domicílio)	77,99
Diretor do Departamento de Epidemiologia	116,98
Diretor do Departamento de Farmácia	116,98
Diretor do Departamento de Odontologia	116,98
Coordenador de Controle e Avaliação	70,69
Coordenador do Programa Saúde Rural	70,69
Secretário Municipal de Educação	170,86
Diretor do Departamento de Merenda Escolar	116,98
Diretoria da Escola Olinto Magalhães	150,76
Diretoria da Escola Theodoro Rocha	88,87
Diretoria do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI)	88,87
Coordenador da Educação em Tempo Integral	88,87
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo	170,86
Coordenador de Desenvolvimento Econômico	49,99
Diretor do Departamento de Esportes e Lazer	116,98
Secretário de Assistência Social	170,86
Diretor do Departamento de Habitação e Projetos Sociais	116,98
Coordenador de Apoio à Terceira Idade	70,69
Coordenador do CRAS	70,69
Coordenador do Bolsa Família	70,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

Diretor do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças	239,95
Assessor de Finanças e Tesouraria	184,96
Chefe da Seção de Licitações	116,98
Chefe da Seção de Compras	116,98
Gestor de Convênios	95,94
Assessor de Recursos Humanos	184,96
Gestor de Tributos	95,94
Diretor do Departamento de Obras e Trânsito	116,98
Coordenador de Manutenção de Estradas Rurais	70,69
Diretor de Serviços Públicos, Limpeza e Meio Ambiente	116,98
Coordenador de Meio Ambiente	70,69
Diretor do Departamento de Frotas, Patrimônio e Almojarifado	116,98
Coordenador de Patrimônio	70,69
Coordenador de Almojarifado	95,94



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

ANEXO II

Organograma dos Cargos em Comissão

