



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Complementar n° 2157/2023.

Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Casca e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO CASCA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° O Poder Executivo do Municipal de Rio Casca observará a estrutura administrativa constante desta Lei Complementar.

Art. 2° A ação administrativa do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito Municipal e pelos Secretários Municipais, todos na condição de agentes políticos do Município de Rio Casca.

§1° O Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito exercem suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município de Rio Casca, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

§2° Competirá aos Secretários Municipais o exercício das atribuições do órgão correspondente, incluída a atribuição de nomear, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com o agente público, a nomeação dos servidores comissionados a ele subordinados.

§3° A nomeação de Secretários Municipais e o Procurador Geral competirá privativamente ao Prefeito Municipal.

§4° Além das atribuições do órgão correspondente, competirá ao Secretário Municipal exercer outras competências que sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3° A atuação administrativa do Poder Executivo se orientará no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

§1° O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

I - Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal;

Avenida Senador Cupertino, 66, Centro - Rio Casca - Minas Gerais, CEP: 35.370-000

TelFax: (31)3871-1545 - CEP: 35.370-000 / email: gabinete@riocasca.mg.gov.br

CNPJ: 18.836.957/0001-38 - Inscrição Estadual: Isento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II - Plano Plurianual;
- III - Diretrizes Orçamentárias;
- IV - Orçamento Anual;
- V - Plano Anual de Contratações previsto na Lei nº 14.133/2021;
- VI - Planos e Programas Setoriais;

§2º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais manterá consonância com os planos e programas de outros Entes públicos nacionais, especialmente o Governo do Estado de Minas Gerais e com os órgãos da Administração Pública da União.

§3º O planejamento das atividades e os planos de governo e de desenvolvimento Municipal deverão resultar do conhecimento objetivo da realidade do Município em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas públicas da administração municipal voltadas para diversas áreas do interesse coletivo, especialmente quanto a

- I - Promoção do desenvolvimento integral do cidadão;
- II - Manutenção da ordem pública;
- III - Zelo do patrimônio público;
- IV - Incentivo à contínua criação de novas fontes de receitas;
- V - Valorização da iniciativa privada geradora de mão de obra e progresso;
- VI - Busca da integração do Município junto às comunidades circunvizinhas.

Art. 4º As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução dos do planejamento e das políticas públicas, serão permanentemente coordenadas em todos os níveis, mediante a atuação de superintendentes, diretores, coordenadores e assessores em realizar sistematicamente a gestão de equipes, de competências, e do serviço público municipal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Casca compõe-se de ações e serviços integrados ao Gabinete do Prefeito, Conselhos e Órgãos Colegiados, Secretarias Municipais, Assessorias, Superintendências, Diretorias e Coordenadorias.

Art. 6º A estrutura referente as Relações de Representação Institucional é composta de:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Secretaria Municipal de Governo;
- a) Assessoria Institucional;
- b) Assessoria de Comunicação Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º A estrutura referente aos Conselhos e Colegiados de Natureza Normativa, Consultiva, Deliberativa e de Controle, conforme o caso, é composta de :

- I - Conselho Municipal de Saúde;
- II - Conselho Municipal de Educação;
- III - Conselho Municipal de Assistência Social;
- IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- V - Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
- VI - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- VII - Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- VIII - Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente;
- IX - Conselho Municipal do Turismo;
- X - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XI - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- XII - Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos;
- XIII Conselho Municipal dos Direitos do Deficiente;
- XIV - Outros Conselhos e/ou colegiados previstos ou que venham a ser criados em lei municipal específica.

Art. 8º A estrutura referente aos Órgãos de Assessoramento é composta de:

- I – Assessoria Executiva de Gabinete;
- II – Assessoria Institucional;
- III – Assessoria de Comunicação Social;

Art. 9º A estrutura referente às Relações Jurídicas é composta de:

- I - Procuradoria Geral do Município;
- II – Assessoria Jurídico-Administrativa;

Art. 10 A estrutura referente aos Órgãos de Atividade Meio é composta de:

- I - Secretaria Municipal de Administração e Gestão:
 - a) Superintendência Administrativa;
 - 1. Diretoria de Recursos Humanos;
 - 2. Diretoria de Convênios, Parcerias e Programas;
 - 3. Diretoria de Patrimônio;
 - 4. Diretoria de Tecnologia da Informação;
 - b) Superintendência de Contratações Públicas;
 - 1. Diretoria de Licitações;
 - 2. Diretoria de Gestão de Contratos;
 - 3. Diretoria de Compras e Suprimentos;
 - 4. Diretoria de Almoxarifado;
- II - Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Orçamento
 - a) Superintendência de Planejamento e Orçamento;
 - 1. Diretoria de Contabilidade;
 - 2. Diretoria de Planejamento, Gestão Fiscal e Orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Superintendência de Finanças
 - 1. Diretoria de Administração Financeira;
- c) Superintendência de Tributos
 - 1. Diretoria de Receita Imobiliária;
 - 2. Diretoria de Receita Mobiliária;
 - 3. Diretoria de Fiscalização;
- III – Secretaria Municipal de Conformidade;
 - a) Superintendência de Controle;
 - b) Superintendência de Corregedoria e Ouvidoria;

Art. 11 A estrutura referente aos Órgãos de Atividade Fim é composta de:

- I – Secretaria Municipal de Educação:
 - a) Superintendência de Unidades Escolares;
 - 1. Diretoria de Transporte Escolar;
 - 2. Coordenadoria de Nutrição e Merenda Escolar;
 - 3. Coordenadoria de Suprimentos, Almojarifado e Infraestrutura escolar;
 - b) Superintendência de Gestão e Planejamento;
 - 1. Diretoria de Gestão e Administração Escolar;
 - 2. Diretoria de Planejamento Pedagógico;
- II - Secretaria Municipal de Saúde:
 - a) Superintendência Administrativa;
 - b) Superintendência de Saúde;
 - 1. Diretoria de Atenção Básica;
 - 1.1 Coordenadoria de Vacinas e Imunização;
 - 1.2 Coordenadoria de Estratégia de Saúde da Família;
 - 1.3 Coordenadoria de Saúde Bucal;
 - 1.4 Coordenadoria de Enfermagem;
 - 2. Diretoria de Atenção de Média e Alta Complexidade;
 - 2.1 Coordenadoria de Central de Consultas Especializadas, Exames e Tratamento Fora de Domicílio;
 - 2.2 Coordenadoria de Rede de Urgência e Emergência;
 - 2.3 Coordenadoria de Atenção Psicossocial;
 - 3. Diretoria de Vigilância em Saúde;
 - 3.1 Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
 - 3.2 Coordenadoria de Doenças e Agravos Não Transmissíveis;
 - 3.3 Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
 - 3.4 Coordenadoria de Zoonoses;
 - 4. Diretoria de Assistência Farmacêutica;
 - 5. Diretoria de Gestão do SUS;
- III – Secretaria Municipal de Assistência Social
 - a) Diretoria de Proteção Social Básica;
 - 1. Coordenadoria de Programa de Transferência de Renda;
 - 2. Coordenadoria de Proteção e Atendimento Integral à Família;
 - b) Diretoria de Proteção Social Especial;
- IV – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Diretoria de Obras;
- b) Diretoria de Engenharia, Projetos e Planejamento Urbano;
- c) Diretoria de Transportes;
- d) Diretoria de Serviços Públicos;
- V – Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
 - a) Diretoria de Esportes;
 - b) Diretoria de Cultura, Lazer e Turismo;
- VI – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
 - a) Superintendência de Meio Ambiente;
 - b) Superintendência de Agricultura;
 - 1. Diretoria de Agricultura Familiar;
 - 2. Diretoria de Inspeção Sanitária.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 12 As competências do Prefeito e do Vice-Prefeito observarão as atribuições estabelecidas ao Chefe do Poder Executivo na Constituição da República de 1988, Constituição do Estado de Minas Gerais e Lei Orgânica do Município.

Art. 13 Compete a Secretaria Municipal de Governo:

I - Prestar assistência ao chefe do Executivo em suas relações político-administrativas;

II - Assistir ao Prefeito Municipal no que lhe competir;

III - Manter atualizada a agenda do Prefeito;

IV - Exercer atividades de coordenação política da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe;

V - Estimular, promover e articular o relacionamento do Poder Executivo Municipal com o governo do Estado e com os órgãos da Administração Pública Federal;

VI - Supervisionar os atos de publicidade do Poder Executivo;

VII - Assessorar o Prefeito nas relações com a comunidade e encaminhar aos demais órgãos da Prefeitura, as solicitações recebidas para exame de sua viabilização;

VIII - Assessorar o Poder Executivo Municipal na sua representação junto às autoridades, comunidade e demais esferas, articulando as ações governamentais de forma integrada, compartilhada e descentralizada, acolhendo e acompanhando o trâmite das reivindicações;

IX - Elaborar, em articulação com a secretaria competente o Plano Plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município e acompanhar a sua execução;

X – Promover a gestão junto aos ministérios e secretarias do Estado com o intuito de fomentar e pleitear recursos financeiros para o município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

XI - Identificar fontes de captação de recursos, preferencialmente, por meio de demandas apresentadas pelas diversas secretarias e órgãos do município;

XII - Comunicar às secretarias e aos órgãos municipais sobre as transferências voluntárias destinadas ao Município;

XIII - Promover o apoio parlamentar e a sustentação política do Prefeito de modo a favorecer a execução de programas e projetos do Executivo;

XIV - Intermediar a integração e cooperação mútua entre os órgãos municipais, mantendo a harmonia e promovendo a unidade e o bom relacionamento no trabalho;

XV - Executar outras atividades de natureza, relevância e interesse público, correlacionados a referida Secretaria Municipal.

Art. 14 As competências de conselhos municipais observarão as Leis Municipais que instituíram os respectivos colegiados.

Art. 15 Compete a Assessoria Executiva de Gabinete atuar como órgão de assessoramento executivo das Secretarias Municipais, observadas as seguintes competências específicas:

I – Assessoramento do titular da pasta e no âmbito das competências da Secretaria Municipal;

II – Assessoramento na elaboração de documentos técnicos para subsidiar decisões da autoridade nomeante;

III – Assessoramento na elaboração de relatórios e correspondências oficiais da autoridade nomeante;

Art. 16 A Assessoria Institucional é o órgão de representação e articulação política do Prefeito, de coordenação e assessoramento aos órgãos de Administração Municipal nas relações com os demais poderes e esferas de Governo, com entidades públicas e privadas e com a comunidade em geral, competindo – lhe especialmente:

I – Promover a representação política e social do Prefeito, sob sua orientação direta;

II – Auxiliar o Prefeito no seu relacionamento político e administrativo com a Câmara Municipal e seus membros;

III – Promover o acompanhamento, a discussão e votação de projetos de lei e resolução, auxiliando o Prefeito na preparação de veto ou sanção das proposições de lei;

IV – Promover e organizar a participação da comunidade na elaboração, acompanhamento e fiscalização dos planos, programas e projetos de planejamento e desenvolvimento do Município ou especiais;

V – Articular e estabelecer relações políticas com instituições representativas da comunidade, órgãos e entidades públicas e privadas de interesse do Município;

VI – Organizar e manter atualizado, o cadastro de entidades de representação política e institucional da comunidade, dos trabalhadores e da sociedade em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VII – Promover a articulação política entre as unidades da Administração Municipal.

VIII - Executar serviços de redação e técnica legislativa;

IX - Controlar e arquivar publicações, codificações, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob responsabilidade;

X - Zelar pela interlocução institucional entre o Prefeito Municipal, o Poder Executivo e as entidades e os órgãos constantes de todas as esferas do governo federal, estadual e municipal;

XI - Zelar pela interlocução institucional entre o Prefeito Municipal, o Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e movimentos sociais organizados;

XII - Coordenar o relacionamento do Prefeito Municipal, do Poder executivo, com órgãos de classes e Partidos Políticos;

XIII - Coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades e âmbito local, estadual e nacional;

XIV - Facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

XV - Coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;

XVI - Manter o Prefeito Municipal Informado sobre o noticiário de interesse do Município e assessorá-lo em suas relações institucionais;

XVII - Comunicar ao público, sempre que determinado pelo Prefeito Municipal, sobre reuniões em que este deva participar para formulação de políticas ou para apresentação de sugestões, programas e campanhas desenvolvidas pelo Município;

XVIII - Coordenador Relações Institucionais Nacionais com finalidade de fortalecer o poder local, promovendo ações junto a governos, órgãos do terceiro setor e entidades privadas, para obter cooperação técnica e financeira, bilateral ou multilateral.

Art. 17 Compete a Assessoria de Comunicação Social:

I - Coordenar e promover, em articulação com os demais órgãos, a execução das políticas e das atividades de comunicação social da Administração Municipal com a comunidade, legislativo, servidores e demais órgãos e instituições públicas e privadas;

II - Providenciar, planejar e coordenar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e demais órgãos da Administração Municipal;

III - Promover e coordenar a comunicação e a troca de informações com os jornais, rádios e imprensa local e regional;

IV - Promover e coordenar a elaboração do material informativo do Município, interno e externo, a ser divulgado pela imprensa em geral ou veículos próprios de comunicação;

V – Manter os servidores municipais informados sobre assuntos administrativos e de interesse geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI - Promover a elaboração de cartilhas, cartazes, vídeos e outros instrumentos de divulgação de interesse da Prefeitura;

VII – Solicitar a realização de contratos com agências de publicidade.

Art. 18 A Procuradoria Geral do Município é órgão de representação judicial e extrajudicial do Município e tem, como objetivo, oferecer orientação jurídica especializada e desenvolver o trabalho de qualquer matéria jurídica de interesse da Administração Municipal centralizada, respondendo pelas atividades do contencioso, dos assuntos administrativos, disciplinares e de consultoria, competindo exercer ainda as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo e orientar as unidades organizacionais da Prefeitura nos assuntos jurídicos legais;

II - Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

III - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

IV - Analisar e emitir pareceres em processos administrativos, de natureza administrativa, tributária, fiscal e licitações;

V - Analisar e emitir parecer sobre servidores, requerimentos, indicações, denúncias e processos semelhantes;

VI - Redigir projetos de lei, razões de veto, decretos, portarias, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;

VII - Participar e emitir pareceres em inquéritos administrativos, sindicância, processo administrativo, processo disciplinar e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VIII - Responder os pedidos de informações feitos pela Câmara Municipal, no prazo legal;

IX - Executar atividades de assessoramentos relativos aos atos originários do Poder Legislativo;

X - Examinar e emitir parecer jurídico sobre as minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes de interesse da Administração Municipal;

XI - Coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que em função de sua natureza, relevância e interesse público estão afetas a esta secretaria.

Art. 19 Compete a Assessoria Jurídico-Administrativa prestar assessoramento jurídico às Secretarias Municipais, por meio do respectivo titular, incluídas as seguintes atribuições:

I – Assessoramento na implantação e no acompanhamento de planos e programas da área de competência da Secretaria Municipal;

II – Assessoramento no estudo de matéria, normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos;

III – Assessoramento na complementação, análise e operação de informações jurídicas levantadas e no prosseguimento de procedimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – Assessoramento no exame e na emissão de pareceres e relatórios, sobre situações, processos e expedientes administrativos;

Art. 20 Compete a Secretaria Municipal de Administração e Gestão e as suas unidades subordinadas:

I - A realização das atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;

II - A realização de atividades de fiscalização, controle e observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;

III – A elaboração das folhas de pagamento e os demais assuntos relacionados aos prontos dos servidores públicos municipais;

IV - A organização e a coordenação de programas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Prefeitura;

V - A normatização e a realização das atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, à distribuição e o controle de material;

VI - As atividades atinentes ao registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

VII - A normatização e realização de atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VIII - a organização e coordenação dos serviços de limpeza e conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, e reprodução de papéis e documentos;

IX - Captação e a gestão de recursos junto a outras esferas de governo, em nível estadual e federal; instituições financeiras; empresas e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância para o município;

X – Licitações e contratações públicas.

§1º Compete a Superintendência Administrativa, atuar como órgão de gestão superior da Administração Pública Municipal nas áreas de recursos humanos, convênios, parcerias e programas, patrimônio e tecnologia da informação, se subdividindo em:

I – Diretoria de Recursos Humanos a qual compete:

a) Encaminhar nomeação nos cargos do quadro de provimento efetivo e em comissão;

b) Dirigir procedimentos admissionais e demissionais de servidores;

c) Lotar cargos e funções e coordenar remanejamentos, designações e transferências;

d) Promover o acompanhamento funcional dos servidores;

e) Acompanhar o processo de ingresso, movimentação de pessoal, readaptação e delimitação de tarefas;

f) Programar atividades específicas com vistas a capacitação e desenvolvimento funcional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

g) Proceder aos encaminhamentos necessários para fins de averbação do tempo de serviço público dos servidores;

II - Diretoria de Convênios, Parcerias e Programas a qual compete promover a elaboração, registro, acompanhamento e prestação de contas de acordos, contratos, convênios e parcerias firmados pelo Município;

III – Diretoria de Patrimônio a qual compete

a) Responsabilizar-se pelo patrimônio municipal;

b) Responsabilizar-se pela identificação do patrimônio com registro e placas;

c) Responsabilizar-se pela manutenção e controle dos bens móveis e imóveis no sistema de patrimônio;

d) Responsabilizar-se pela orientação, notificação e autuação quando no caso de desaparecimento ou dano de um bem;

e) Responsabilizar-se pela conferência e emissão da carga patrimonial dos bens registrados e identificados para os setores de destino através dos lançamentos no Sistema de Patrimônio Municipal;

f) Realizar a transferência de bens entre unidades e órgãos da administração;

g) Responsável pela baixa de bens no sistema mediante análise e documentos da Comissão de Patrimônio;

h) Realizar o fechamento anual de conferência Patrimônio.

i) Realizar a avaliação, depreciação e atualização de valor do patrimônio municipal.

IV – Diretoria de Tecnologia da Informação a qual compete:

I – Supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao planejamento, desenvolvimento, implantação, atualização e manutenção dos sistemas, banco de dados, aplicativos, equipamentos e rede;

II – Supervisionar a instalação e configuração dos sistemas e equipamentos de informática, visando sua padronização;

III – Elaborar manuais e treinamento a usuários em curso relacionados à informática;

IV – Promover o desenvolvimento e manutenção dos sítios governamentais da internet ou em outras redes externas;

V – Analisar as proposições de aquisição de equipamentos, serviços de informática e sistemas no âmbito da administração para melhor orientação dos interessados;

VI – Coordenar a execução e análise de softwares, ferramentas, banco de dados e demais aplicativos utilizados pelo órgão municipal, intranet, internet; a disponibilização de informações via WEB (portal eletrônico ou similar);

VII – Analisar orçamentos e a identificação das necessidades reais relacionadas à aquisição e atualização de softwares e de hardwares no município, a busca de soluções tecnológicas que atendam a necessidade de atualização, e ainda a coordenação geral das atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Prefeitura;

VIII – Orientar e sugerir a alteração nos planos e programas a fim de atender a demanda nos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

IX – Proceder a pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos, estudar e apresentar rotinas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos;

X – Proceder sobre assunto técnico de sua área de atuação, elaborar informações e relatórios, executar outras atividades correlatas;

XI – Manter em funcionamento todos os equipamentos, serviços e sistemas buscando ações que evitem sua inoperabilidade e indisponibilidade;

XII – Elaborar regras e políticas de segurança para controle de acessos indevidos, tanto externos como internos;

XIII – proteger as informações geradas pelos sistemas que se tornam indispensáveis para a administração;

§2º Compete a Superintendência de Contratações Públicas, atuar como órgão superior do planejamento e realização das licitações públicas e da gestão da formalização, da execução, do encerramento dos contratos, incluídas as compras e o registro de entrada e saída por almoxarifado.

I – Diretoria de Licitações a qual compete o planejamento e a execução das licitações e contratações públicas;

II – Diretoria de Gestão e Contratos a qual compete a gestão da formalização, execução dos contratos, incluídas eventuais apurações e aplicações de penalidades no descumprimento parcial ou total destes contratos;

III – Diretoria de Compras e Suprimentos a qual compete a gestão de suprimentos e de compras da administração.

IV – Diretoria de Almoxarifado a qual compete a gestão da entrada e da saída de bens e materiais vinculados às compras e contratações do Município.

Art. 21 Compete a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Orçamento e as unidades subordinadas:

I - Elaboração, coordenação e execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento do Município;

II - Elaboração e execução dos Projetos Especiais a serem implementados pelo Governo Municipal;

III - Captação de recursos junto a outras esferas de governo, em nível estadual e federal, instituições financeiras e outras afins que visem financiar projetos e programas de relevância para o município;

IV - Fiscalizar a elaboração de leis de planejamento fiscal e patrimonial do Município;

V - Elaborar e propor ao Prefeito, as políticas fiscal e financeira do Município,

VI - Participar, em articulação com todas as unidades do governo municipal, visando à elaboração das propostas da lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e plano plurianual de investimentos;

VII - Desenvolver, estudos e análise do potencial de arrecadação do Município e promover o incremento da receita própria e das receitas de transferências legais ou negociadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII - Exercer a administração tributária do Município, especialmente o lançamento, arrecadação e cobrança dos tributos;

IX - Acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais, no âmbito do Município e providenciar o seu recebimento;

X - Promover a elaboração, acompanhar e rever a programação financeira e o calendário fiscal do Município;

XI - Promover a execução da contabilidade sintética, analítica e de custos da Prefeitura;

§1º Compete a Superintendência de Planejamento e Orçamento realizar a gestão da contabilidade, do planejamento da gestão fiscal e orçamentária e das finanças do Município, subdivida em

I – Diretoria de Contabilidade a qual compete:

a) Responsabilizar-se pelo constante acompanhamento desde a elaboração dos instrumentos orçamentários, bem como sua execução;

b) Ter e manter conhecimentos sobre receitas e despesas, projetos, atividades e operações especiais, programas, função de governo, subfunção, legislações;

c) Promover os atos de execução orçamentária, inclusive eventuais alterações que sejam autorizadas por lei municipal;

d) Controlar contabilmente as contas bancárias e a captação e aplicação dos recursos financeiros relativos a títulos, empréstimos e financiamentos;

e) Registrar contabilmente os bens patrimoniais da Prefeitura, acompanhando as variações havidas;

f) Consolidar e processar dados administrativo-financeiros, emitindo relatórios analíticos;

g) Verificar os processos de pagamento ou prestação de contas e impugná-los quando irregulares;

h) Elaborar a prestação de contas do Município, através de balancetes e outros demonstrativos contábeis;

i) Fazer o acompanhamento da execução orçamentária, informando aos demais órgãos sobre os saldos de verbas e insuficiências de dotação orçamentária;

j) emitir e fazer o registro dos empenhos de despesas da Prefeitura;

II – Diretoria de Planejamento, Gestão Fiscal e Orçamentária a qual compete:

a) Elaborar e manter atualizado o Plano de Contas da Prefeitura;

b) Fazer a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais em consonância com o Plano de Contas;

c) Proceder ao controle e à tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiro público, comunicar qualquer irregularidade e propor a aplicação de penalidade, sendo o caso;

d) Responsabilizar-se em coordenar antes, durante e depois, os trabalhos de orientação aos demais setores, dos trabalhos de execução na montagem das peças orçamentárias;

e) Responsabilizar-se em coordenar os trabalhos de consolidação dos instrumentos de planejamento orçamentário tais como PPA, LDO e LOA bem como,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

responder pelas alterações ocorridas através de projetos de leis ocorridos durante a Execução Orçamentária;

f) Fornecer os demonstrativos financeiros periódicos para o acompanhamento e avaliação da gestão fiscal e patrimonial do Município.

§2º Compete a Superintendência de Finanças atuar como órgão de administração superior de controle, administração, recebimento e guarda de receitas do Município e demais valores de terceiros, subdividida em:

I – Diretoria de Administração Financeira a qual compete:

a) Promover a elaboração periódica do fluxo de caixa, compatibilizando o gasto com a disponibilidade efetiva de recursos;

b) Controlar e administrar financeiramente os contratos, seguros, pagamentos, recebimentos, operações bancárias e fluxos de caixa;

c) Promover o recebimento e a guarda de valores da Prefeitura, ou de terceiros a ela caucionados, providenciando a sua devolução;

d) Realizar estudos, projeções financeiras e análises, em articulação com a Secretaria Municipal, para a viabilização de financiamentos e alternativas de endividamento;

e) Realizar pagamentos e receber quitação;

f) Controlar e manter atualizada a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

g) Elaborar e controlar os boletins diários de caixa e bancos;

h) Controlar e conciliar, periodicamente, as contas bancárias;

§3º Compete a Superintendência de Tributos, exercer as atribuições de lançamento, arrecadação e cobrança de tributos, coordenando as receitas imobiliárias, mobiliárias, cadastro e fiscalização do lançamento e arrecadação dos tributos, subdividida em:

I – Diretoria de Receita Imobiliária, a qual compete:

a) Orientar e controlar os serviços de cobrança e recolhimento dos tributos imobiliários;

b) Avaliar dados econômico-financeiros com o objetivo de subsidiar estudos que avaliem a Legislação Tributária, propondo possíveis aprimoramentos ou modificações;

c) Organizar e manter atualizada a coletânea de atos legais e administrativos de natureza fiscal;

d) Propor programas e projetos específicos visando a treinamento, formação, aperfeiçoamento e especialização de servidores lotados no órgão;

e) Analisar a legislação e pleitos de natureza tributária quanto aos aspectos econômicos;

f) Opinar sobre a concessão e extinção de benefícios fiscais;

g) Acompanhar, através de mapas estatísticos, a arrecadação dos referidos tributos, analisando a sua evolução;

h) Manter atualizado o cadastro imobiliário;

i) Conferir a tributação de cada exercício antes da remessa para cobrança;

j) Atender e orientar os contribuintes nos assuntos relativos a tributos imobiliários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

k) Propor e elaborar, em conjunto com outros órgãos, instruções e manuais referentes à interpretação e aplicação das normas tributárias, visando uniformidade de procedimentos fiscais;

l) Promover o lançamento do IPTU e do ITBI, bem como, sua arrecadação e cobrança;

II – Diretoria de Receita Mobiliária, a qual compete:

a) Propor as diretrizes e normas necessárias à formação da política tributária do Município referente aos prestadores de serviços contribuintes do ISSQN e das taxas vinculadas ao exercício destas atividades;

b) Avaliar dados econômico-financeiros com o objetivo de subsidiar estudos que avaliem a Legislação Tributária, propondo possíveis aprimoramentos ou modificações;

c) Propor programas e projetos específicos visando ao treinamento, formação, aperfeiçoamento e especialização de servidores lotados no Departamento;

d) Orientar e controlar os serviços de cobrança, arrecadação e recolhimento do ISSQN, taxas e demais tributos de natureza mobiliária;

e) Acompanhar, sob orientação e em articulação com o órgão de fiscalização da Receita Estadual, a circulação de mercadorias do Município, para o cálculo do Valor Adicionado Fiscal - VAF;

f) Acompanhar e controlar o cronograma de recebimento das receitas transferidas;

g) Acompanhar a definição de critérios e índices de participação do Município em receitas arrecadadas pelos governos estadual e federal;

III – Diretoria de Fiscalização, a qual compete:

a) Promover os atos de fiscalização do lançamento e da arrecadação de tributos;

b) Promover procedimento fiscal para fins de apuração, lançamento e cobrança de tributos;

c) Fiscalizar, sob orientação e em articulação com o órgão de fiscalização da Receita Estadual, a circulação de mercadorias do Município, para o cálculo do Valor Adicionado Fiscal - VAF;

f) Fiscalizar a definição de critérios e índices de participação do Município em receitas arrecadadas pelos governos estadual e federal;

Art. 22 Compete a Secretaria Municipal de Conformidade atuar como órgão central de controle interno, de ouvidoria e de corregedoria, subdividindo-se em:

I – Superintendência de Controle, competindo-lhe:

a) Atuar na análise da execução orçamentária e da gestão administrativa, financeira e contábil, em observância ao que dispõe a Constituição Federal, a legislação municipal, a legislação estadual e a legislação federal;

b) Avaliar o cumprimento das metas previstas nos respectivos planos plurianuais e a execução dos programas de governo e orçamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) Controlar a legalidade dos atos e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em consonância ainda com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, efetividade e economicidade;

d) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias e o de seus direitos e haveres;

e) Realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

f) Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

g) Examinar as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

h) Avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

i) Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas em ações e serviços de saúde;

j) Exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

k) Manifestar-se, em caráter excepcional e quando solicitado pela Administração, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

l) Orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

m) Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

n) Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;

o) Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/00;

p) Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

q) Exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

r) Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

s) Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

t) Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

u) Emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

v) Propor a instauração de tomada de contas especial pelo órgão competente, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação;

x) Prestar informações aos órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional;

w) Auxiliar no cumprimento de normas e diretrizes do programa de governo e de sua eficácia;

y) Exercer a supervisão das atividades de controle e preservação do patrimônio público;

z) Coordenar o planejamento estratégico de auditoria e de fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial;

aa) Examinar relatórios, pareceres e informações expedidas pelos diversos órgãos de Governo, verificando a adoção das providências sugeridas ou recomendadas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

bb) Emitir relatório sobre a execução da lei orçamentária anual, conforme exigências dos órgãos fiscalizadores;

cc) Contribuir para a integração entre as atividades de planejamento, orçamento, administração e contabilidade pública das ações governamentais;

dd) Articular-se com órgãos e entidades da administração municipal, com o Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado, com o objetivo de realizar ações eficazes de combate à malversação de recursos públicos;

ee) Requisitar aos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a outras organizações com que se relacionem, documentos e informações necessários ao desempenho de suas atribuições;

ff) Propor ao Prefeito Municipal, quando for o caso, a instauração de inquérito ou processo administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

gg) Promover a normatização, sistematização e padronização das normas e procedimentos de controle interno, em articulação com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

hh) Emitir relatório sobre os controles internos exercidos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, para fins de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

ii) Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno Municipal, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

jj) Planejar, coordenar e executar outras atividades não previstas nesta lei, mas que pela sua natureza, relevância e interesse público, estão correlacionados a esta pasta;

II – Superintendência de Corregedoria e Ouvidoria, competindo-lhe:

a) Receber denúncias, reclamações, sugestões e elogios da administração municipal através de telefone, internet e pessoalmente, de cidadãos e de servidores públicos;

b) Difundir a importância da ouvidoria como instrumento de participação e controle social da administração pública;

c) Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, dando a devida publicidade;

d) Sugerir ações sistêmicas a fim de solucionar as demandas trazidas pelos cidadãos;

e) Receber representações e solicitações formais de apuração de conduta de servidores públicos do Município;

f) Promover sindicâncias e/ou inquéritos em processos administrativos para apuração de conduta disciplinar de servidores.

Art. 23 Compete a Secretaria Municipal de Educação e as unidades subordinadas:

I - Definir a política de racionalização do uso ou da expansão da rede municipal, a partir da avaliação do atual atendimento à demanda pelo ensino fundamental e pela educação infantil no Município, considerando o ensino regular, a educação especial e a educação de jovens e adultos;

II - Reavaliar objetivos e metas do Plano Municipal de Educação, enviando, se for o caso, alterações à Câmara Municipal ou, na inexistência de plano, encaminhar sua elaboração, assegurando participação da comunidade;

III - Regulamentar, se for o caso, e promover a gestão democrática do ensino público municipal, quanto à autonomia das escolas e a participação da comunidade na gestão escolar;

IV - Implementar o regime de colaboração, por meio de ações e iniciativas de cooperação e parceria com o governo do Estado, com outros Municípios e com a União;

V - Promover mudanças na organização e no funcionamento da secretaria para seu desempenho mais eficiente na coordenação da educação no Município, priorizando a capacitação de pessoal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

VI – Gerir o Sistema Municipal de ensino e subsidiar o Conselho Municipal de Educação no processo de elaboração de normas educacionais complementares.

VII - Definir metas, a partir da análise de indicadores educacionais, para melhoria das taxas de evasão, aprovação e conclusão e dos níveis de aprendizagem dos alunos da rede Municipal de ensino;

VIII - Apoiar e orientar as escolas municipais, por meio de equipes técnicas da secretaria, na elaboração e execução das propostas do Projeto Político Pedagógico, assegurando observância às diretrizes gerais e normas educacionais do respectivo sistema de ensino;

IX - Definir ou redefinir a forma ou formas de organização do ensino com o objetivo de atender às necessidades do processo de aprendizagem, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo;

X - Exercer, em nível Municipal, as ações de supervisão técnica, orientação normativa, cooperação e de

integração Estado e Município, em consonância com as diretrizes e políticas educacionais;

XI - Propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de fazer da Educação um processo atraente e acessível a todas as faixas da população;

XII - Promover discussão sobre a avaliação do aluno, de forma integrada à proposta pedagógica, em articulação se for o caso, com a avaliação externa do rendimento escolar promovida pelo Município, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo;

XIII - Coordenar o planejamento, o desenvolvimento e o enriquecimento curricular do ensino nos níveis e modalidades de sua competência, notadamente na Educação Especial, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA;

XIV - Acompanhar e monitorar as escolas Municipais e, no caso de Sistema Municipal, também as Instituições privadas de educação infantil quanto à qualidade do ensino e às condições de funcionamento;

XV - Zelar pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais pelas escolas Municipais e, no caso de sistema municipal, pelas instituições privadas de Educação Infantil.

XVI - Implementar sistemática de formação continuada para o magistério da rede municipal de ensino, com vistas a transformar a escola em unidade de capacitação permanente;

XVII - Garantir e/ou implementar Plano de Carreira e Remuneração para o magistério público Municipal, de acordo com as diretrizes da Lei nº 9394/1996, Lei 14.113/2021 e legislação municipal, assegurando a participação, nesse processo, dos profissionais da educação e dos demais segmentos da comunidade escolar;

XVIII - Acompanhar e monitorar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério, em articulação com a progressão na carreira, visando à qualidade de ensino e a aprendizagem do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

XIX - Promover a valorização do magistério Municipal, articulada com a melhoria da qualidade de ensino, assegurando a participação da comunidade escolar nesse processo.

§1º Compete a Superintendência de Unidades Escolares e as unidades subordinadas, exercer atribuições de órgão superior de assessoramento direto do Secretário Municipal de Educação, realizando a gestão das unidades subordinadas vinculadas ao transporte escolar, a nutrição e merenda escolar, a suprimentos, almoxarifado e infraestrutura escolar, especialmente quanto a:

I – Emissão de pareceres quanto à necessidade de ampliação, reforma e construção de prédios escolares, objetivando o atendimento às demandas existentes;

II - Orientar e acompanhar a aplicação de normas, visando o funcionamento regular das unidades de ensino;

III – Implementar alternativas de atendimento à demanda de alunos da rede municipal, quando o número de vagas nas escolas municipais for insuficiente;

IV - Prestar assessoramento direto e apoio administrativo ao Secretário de Educação;

V - Coordenar o processo de organização e atendimento escolar;

VI - Zelar pela observância das normas de organização e funcionamento escolar, através de análise e acompanhamento de regimento escolar e Planos Curriculares;

VII - Orientar e acompanhar a composição do quadro de pessoal das Unidades Escolares da rede municipal.

§2º Compete a Diretoria de Transporte Escolar gerir o sistema de transporte de alunos da rede municipal, e da rede estadual conveniada, garantindo o acesso e permanência diária na escola, no desempenho das atividades, e em especial:

I – Promover a segurança e qualidade ao transporte dos alunos da rede municipal e estudantes do município;

II – Elaborar planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar;

III – Realizar pesquisa sobre a qualidade no atendimento;

IV - Organizar procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam do transporte;

V – Promover a observação, supervisão e acompanhamento da conduta dos usuários e motoristas;

VI - Coordenar e gerenciar os motoristas efetivos e terceirizados e linhas pertencentes ao Transporte Escolar;

VII - Demandar, acompanhar e supervisionar o processo de manutenção (preventiva/corretiva) da frota de veículos do transporte escolar;

VIII - Controlar e providenciar continuamente a medição de todas as linhas do transporte escolar com recursos tecnológicos e confeccionar mapas de todas as estradas utilizadas pelo transporte escolar;

IX - Elaborar controles de escalas e carga horária de servidores vinculados ao transporte escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

X - Analisar e propor otimização de linhas;

XII - Articular com outros órgãos ou setores que colaboram para o funcionamento do transporte escolar;

§3º Compete a Coordenadoria de Nutrição e Merenda Escolar, promover a coordenação de programas e políticas públicas de nutrição e merenda escolar;

§4º Compete a Coordenadoria de Suprimentos, Almoxarifado e Infraestrutura escolar, promover a coordenação das ações de compras, controle de entrada e saída de materiais de consumo e de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura escolar municipal.

§5º Compete a Superintendência de Gestão e Planejamento Escolar e as unidades subordinadas, exercer atribuições de órgão superior de assessoramento direto do Secretário Municipal de Educação, realizando a gestão das unidades subordinadas vinculadas a gestão e administração das escolas municipais, e ao planejamento e gestão pedagógica do ensino municipal, subdividindo-se em:

I - Diretoria de Gestão e Administração Escolar, a qual compete desenvolver as atividades de planejamento estratégico e gestão de recursos humanos, orçamentários e financeiros, de bens materiais e patrimoniais, de serviços diversos e de manutenção da unidade de ensino municipal considerada de forma individualizada, em estreita articulação com as demais unidades da Educação e com os órgãos centrais da Prefeitura Municipal, competindo ainda:

a) Orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, no âmbito da unidade de ensino municipal, as atividades executivas de planejamento e administração;

b) Orientar e supervisionar as ações no âmbito da unidade de ensino municipal de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pela Secretaria;

c) Acompanhar a instrução de processos, prestação de informações ou adoção de providências no âmbito da unidade de ensino municipal;

d) Analisar, permanentemente, a organização e o funcionamento dos serviços de secretaria escolar da unidade municipal de ensino, expedindo documentos da atividade e histórico escolar de alunos e das atividades promovidas pelo corpo docente da unidade municipal de ensino;

f) Elaborar e submeter à apreciação e aprovação da Secretaria Municipal de Educação a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela unidade municipal de ensino;

VI - Articular-se com as demais unidades municipais de ensino consideradas individualmente, com vistas à integração das atividades da Secretaria;

VII - Gerenciar e supervisionar o sistema de administração escolar da unidade de ensino municipal considerada de forma individual

VIII - Emitir pareceres, informações estatísticas e demais documentos de natureza administrativa, financeira e técnica da unidade municipal de ensino;

IX - Garantir a qualidade e atualização de registros e cadastros de dados do corpo de alunos e do corpo docente da unidade municipal de ensino

X - Realizar e acompanhar as ações da administração de pessoal lotados no âmbito da unidade municipal de ensino, em consonância com as políticas, legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

e diretrizes da administração de pessoal da Secretaria Municipal e da Prefeitura Municipal;

XI - Monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal, de modo a viabilizar a identificação e quantificação dos cargos necessários ao funcionamento da unidade municipal de ensino;

XII - Realizar e acompanhar os processos de controle da vida funcional e assegurar a regularidade dos atos referentes a direitos, deveres, responsabilidades, vantagens e concessões do pessoal lotado da unidade municipal de ensino;

VI - realizar os atos de movimentação de pessoal referente ao registro, lotação, alterações da situação funcional, disposição, liberação, provimento e transferência para outras unidades da Secretaria;

§7º Compete a Diretoria de Planejamento Pedagógico finalidade desenvolver atividades de gestão pedagógica das unidades escolares de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos, em estreita articulação com as demais unidades da Secretaria Municipal de Educação, competindo em especial:

I – Coordenar o processo de aprendizagem do ensino da rede municipal sendo corresponsável, com a Secretaria Municipal de Educação, na execução da política educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais e municipais pertinentes;

II – Coordenar a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

III – Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito do Município;

IV – Manter intercâmbio e integração com outros órgãos e entidades da área da educação locais, nacionais, no sentido do aprimoramento da educação local;

V – Providenciar, conforme a necessidade, cursos de capacitação e programas de orientação pedagógica, de aperfeiçoamento e atualização de professores, especialistas da educação e demais servidores visando a constante atualização de pessoal;

VI – Orientar e acompanhar o processo de organização e funcionamento escolar, bem como o processo de matrícula, de atribuição de turmas e aulas aos professores e de inclusão dos alunos;

VII – Apoiar e orientar as escolas municipais na elaboração de Regimentos Escolares, do projeto pedagógico, assegurando a observância às diretrizes gerais e normas educacionais do respectivo sistema de ensino;

VIII – Coordenar e orientar a elaboração de planejamentos curriculares;

IX – Coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento curricular integrado nas unidades municipais de ensino;

X – Orientar e coordenar o processo de escolha de livros e materiais didáticos;

XI – Planejar, organizar e implementar o processo de avaliação da aprendizagem, na rede municipal;

XII – Orientar e acompanhar os registros de avaliação da aprendizagem e de Relatórios sobre o desenvolvimento do educando;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

XIII – Acompanhar o resultado das avaliações Internas e Externas das unidades escolares;

XIV – Monitorar os Planos de Intervenções Pedagógicas;

Art. 24 Compete a Secretaria Municipal de Saúde e as unidades subordinadas:

I - Planejar, coordenar, controlar e executar a política municipal de saúde em consonância com os princípios e normas do Sistema Único de Saúde;

II - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de saúde, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de fiscalização e vigilância sanitária no Município bem como elaborar normas sobre estas atividades;

III - Promover estudos e formular política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - Planejar, coordenar, controlar e executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Orçamento, as atividades administrativas, financeiras e orçamentárias do SUS no âmbito do Município;

V - Prestar contas relativas aos convênios, em observância aos prazos fixados;

VI - Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos a serviço da saúde e sugerir medidas de modernização destes;

VII - Propor convênios com órgãos ou instituições para garantir melhor atendimento às ações de saúde;

§1º Compete a Superintendência de Saúde atuar como órgão de assessoramento e de nível superior da administração na coordenação da saúde básica, especializada, urgência e emergência e demais ações e serviços públicos de saúde, notadamente nas seguintes atribuições:

I - Coordenar Saúde Especializada.

II - Coordenar a Saúde Básica;

III - Coordenar a Urgência e Emergência;

IV - Ser responsável por todo o atendimento na Rede Municipal de Saúde;

V - Planejar, programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades de saúde em conformidade com as diretrizes da Política Municipal de Saúde;

VI - Planejar, programar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de desenvolvimento de recursos humanos, de acordo com a Política Municipal de Saúde;

VII - Acompanhar regularmente os bancos de dados nacionais conforme preconizado pelas normas do SUS;

VIII - Avaliar os resultados e o impacto das ações e serviços prestados sob o ponto de vista epidemiológico da assistência hospitalar conveniada pelo SUS, propondo ao Secretário de Saúde, medidas para correção das distorções identificadas, para a uniformização de procedimentos, revisão e alteração de normas técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

IX - Planejar, programar, organizar, coordenar, avaliar e executar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, dos produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do exercício profissional, do meio ambiente e de vigilância em saúde;

X - Manter intercâmbio com órgãos do governo Federal, dos Estados, Municípios e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;

XI - Articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização;

XII - Coordenar, acompanhar, avaliar, as ações dos programas de saúde das áreas de educação, promoção e prevenção, em conformidade com as diretrizes emanadas das Secretarias competentes;

XIII - Auxiliar a Secretaria, avaliando o desempenho das ações e dos serviços da rede assistencial própria do município, de acordo com as estratégias, diretrizes e indicadores assistenciais estabelecidos;

XIV - Promover a cooperação técnica das ações e dos serviços de vigilância em saúde dos municípios, visando o aperfeiçoamento da capacidade gerencial e operacional;

XV - Seguir às políticas de Vigilância em Saúde, em consonância com as diretrizes da Secretaria;

XVI - Planejar, organizar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades inerentes a Vigilância de Agravos, Zoonoses e de doenças imunopreveníveis e imunização;

XVII - Planejar e coordenar a organização e o desenvolvimento das ações e dos serviços de Assistência Farmacêutica, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

XVIII - Administrar o atendimento da rede municipal de saúde;

§2º Compete a Diretoria Administrativa:

I - Coordenar as atividades de solicitações de compras e contratações de serviços e fornecimentos, específicos da área administrativa, observando os princípios da Lei de Licitações e Contratos, expressamente autorizados pelo Secretário;

II - Supervisionar e orientar as atividades de transportes, portaria, protocolo, sistema telefônico, arquivo, manutenção, locação de imóveis, conservação das instalações e equipamentos, e vigilâncias;

III - Controlar a utilização de veículos por parte das unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Coordenar a manutenção da frota de veículos da Secretaria;

V - Avaliar os procedimentos de análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando a sua recuperação e manutenção;

VI - Determinar a apuração de irregularidades de qualquer natureza e inerentes às atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde;

VII - Coordenar as atividades de avaliação da estrutura física, projetos de construção, reforma, e ampliação, bem como acompanhamento de processo de locação de imóveis para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII – Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e as que lhe forem atribuídas pelo(a) Secretário(a) de Saúde.

§3º Compete a Diretoria de Atenção Básica:

I - Desenvolvimento de ações intersetoriais, integrando projetos sociais e setores afins, voltados para a promoção da saúde;

II – Promover a inserção da estratégia de Saúde da Família em sua rede de serviços visando à organização do sistema local de saúde;

III - Garantir o controle dos recursos da atenção básica;

IV - Viabilizar a manutenção de toda estrutura física, mobiliário e equipamentos das Unidades de Saúde da Família;

V - Realizar todas as prestações de contas necessárias para a manutenção e expansão dos recursos da Atenção Básica;

VI - Gerenciar as informações em sistemas de saúde mantidos pela União e/ou Estado de Minas Gerais e os respectivos indicadores de saúde do Município;

VII – Apoiar as unidades administrativas e equipes de recursos humanos da Atenção Primária e monitorar e avaliar as ações realizadas na Atenção Primária.

§4º Compete a Coordenadoria de Vacinas e Imunização realizar a coordenação de recursos humanos e das políticas públicas de vacinas e imunização estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Município;

§5º Compete a Coordenadoria de Estratégia de Saúde da Família realizar a coordenação de recursos humanos e das políticas públicas da estratégia da saúde da família estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Município;

§6º Compete a Coordenadoria de saúde Bucal realizar a coordenação de recursos humanos e das políticas públicas de saúde bucal estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Município;

§7º Compete a Coordenadoria de Enfermagem realizar a coordenação de recursos humanos de enfermagem no âmbito do SUS do Município;

§8º Compete a Diretoria de Atenção de Média e Alta Complexidade:

I - Planejar e controlar ações no âmbito da saúde especializada;

II - Organizar, coordenar e orientar a equipe em questões administrativas e na execução das atividades;

III - Avaliar as ações implantadas e motivar a equipe nas atividades organizacional;

IV - Controlar e alocar os recursos necessários que atendam a demanda dos usuários de saúde;

V - Proporcionar a eficácia e resolutividade a Diretoria tanto na questão técnica como administrativa;

VI - Promover o envolvimento de equipes de recursos humanos no planejamento e execução de ações que permitam a produção de atividades de saúde que satisfaçam os usuários do SUS;

VII - Realizar supervisão, direção e mediação de conflitos e organização técnica e administrativa;

VIII - Administrar materiais e patrimônio da Diretoria;

IX - Acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão municipal tais como:

a) Relatório de Gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Plano Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal de Saúde;
- d) Fundo Municipal de Saúde;
- e) Sistemas de Informações e o Pacto dos Indicadores;

§9º Compete a Coordenadoria de Central de Consultas Especializadas, Exames e Tratamento Fora de Domicílio realizar a coordenação de recursos humanos e da gestão de procedimentos eletivos de consultas e exames no âmbito do Município, da microrregião de saúde e no âmbito do TFD conforme as políticas públicas estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Município;

§10 Compete a Coordenadoria de Rede de Urgência e Emergência realizar a coordenação de recursos humanos e das políticas públicas voltadas para a rede hospitalar e de atendimento as urgências e emergências em regime de cooperação e coparticipação estabelecido entre União, Estado e Município;

§11 Compete a Coordenadoria de Atenção Psicossocial realizar a coordenação de recursos humanos e das políticas públicas voltadas ao atendimento psicossocial da população conforme normas e diretrizes estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Município;

§12 Compete a Diretoria de Vigilância em Saúde:

I - Coordenação técnica, planejamento, supervisão e avaliação do Sistema Municipal de Vigilância em Saúde composto por Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica; Controle de Zoonoses;

II - Coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;

III - Coordenar ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento;

IV - Coordenar o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;

V - Coordenar e supervisionar os sistemas de informação, os aplicativos e as bases de dados utilizados na vigilância em saúde;

VI - Assessorar, desenvolver e/ou implementar políticas e ações de comunicação visando a promoção em saúde;

§13 Compete a Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica realizar a coordenação das ações de vigilância epidemiológica no Município;

§14 Compete a Coordenadoria de Doenças e Agravos Não Transmissíveis realizar a coordenação das ações e recursos humanos voltados para a implementação de políticas públicas de controle e prevenção de doenças e agravos não transmissíveis conforme diretrizes e normas estabelecidos pela União, pelo Estado e pelo Município;

§15 Compete a Coordenadoria de Vigilância Sanitária realizar a coordenação das ações de vigilância sanitária no Município;

§16 Compete a Coordenadoria de Zoonoses realizar a coordenação de recursos humanos e das políticas públicas voltadas ao controle de zoonoses



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

conforme as diretrizes e normas estabelecidas pela União, pelo Estado e pelo Município;

§17 Diretoria de Assistência Farmacêutica a qual compete atuar como órgão de direção de unidades e equipes no desenvolvimento das ações e políticas públicas de assistência farmacêutica, notadamente mediante o exercício das seguintes atribuições:

I - Apoiar as ações de saúde promovendo o acesso da população aos medicamentos e seu uso racional;

II - Envolver o abastecimento de medicamentos em todas e em cada uma de suas etapas constitutivas, o estoque, a conservação e controle de qualidade, a segurança e a eficácia terapêutica dos medicamentos;

III - Acompanhar e avaliar a utilização, a obtenção e a difusão de informação sobre medicamentos;

IV - Elaborar planejamento de compras;

V - Participar no processo licitatório;

VI - Distribuir medicamentos e materiais médico-hospitalares às unidades de saúde.

§18 Diretoria de Gestão do SUS a qual compete atuar como órgão de direção de unidades e equipes de gestão do SUS, notadamente mediante o exercício das seguintes atribuições:

I - Acompanhamento de convênios estaduais e federais, abordando a firmação, aplicação de recursos financeiros e prestações de contas;

II - Preparação e execução do Orçamento e controle de gastos por área;

III - Gestão financeira de recursos vinculados e comunicação interna e externa;

IV - Serviços de manutenção, incluindo reparos e abastecimentos dos setores com materiais necessários ao atendimento;

V - Participar com a equipe de recursos humanos de planejamentos de atividades e ações da Saúde;

VI - Fornecer informações gerenciais ao Secretário de Saúde;

VII - Auxiliar na preparação de dados para sistemas de caráter Federal ou Estadual de controle de informações de orçamentos e execução financeira da saúde;

VIII - Realizar prestações de contas trimestrais ao Conselho Municipal de Saúde;

IX - Participar, quando solicitado, de audiências públicas e fornecer informações financeiras relacionadas à transparência pública;

Art. 25 Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social e as unidades subordinadas:

I - Organização do conjunto dos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social no município;

II - Prestação de assessoria junto a indivíduos, grupos e entidades civis de naturezas beneficentes, comunitárias, ou de classe com vistas ao desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

de seus objetivos voltados a melhoria das condições de vida da população em situação de maior vulnerabilidade social e de baixa renda;

III - Viabilização do conjunto de serviços e do apoio técnico às famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;

IV - Prestação de serviços técnicos e de apoio a pessoas e ou grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e emocional, vítimas de violência e exploração e cumpridores de medidas socioeducativas em meio aberto de forma organizada nos Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

V - Viabilização, monitoramento e orientação a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;

VI - Viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e suas famílias de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

VII - Viabilização de atendimento e de apoio a pessoas com deficiência e a idosos de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

VIII - Viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e adultos em situação de rua de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

IX - Orientação e apoio a população migrante de baixa renda e alva de catástrofes, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

X - Organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda à população de baixa renda;

XI - Gestão junto a órgãos privados e públicos nas esferas estadual e federal, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento de programas e projetos sócias no município;

XII - Coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas das conferências municipal, estadual e nacional e as deliberações e competências do Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII - Implementar e garantir o funcionamento do Sistema Único Nacional de Proteção Social, baseado na cidadania e na inclusão social, mediante a unificação e descentralização de serviços, programas e projetos da assistência social;

§1º Compete a Diretoria de Proteção Social Básica:

I - Dirigir a política pública de proteção social básica, a ser desenvolvida por meio de serviços, programas e projetos locais de acolhimento, convivência e socialização de famílias e indivíduos, nos Centros da Referência de Assistência Social, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada, na ótica da prevenção ao rompimento de vínculos familiares e comunitários;

II - Dirigir os Centros de Referência da Assistência Social (CRAS);

III - Articular com a Diretoria de Proteção Especial, bem como as demais políticas públicas locais, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas e o protagonismo das famílias e indivíduos atendidos, com vistas a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

superação das condições de vulnerabilidade e a prevenção das situações que indicam risco potencial;

IV – Dirigir o fluxo de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

I – Compete a Coordenadoria de Programa de Transferência de Renda realizar a coordenação de equipes de recursos humanos e programas e políticas públicas da União, do Estado e do Município voltados para a geração e/ou transferência de renda;

II – Compete a Coordenadoria de Proteção e Atendimento Integral à Família realizar a coordenação de equipes de recursos humanos e programas e políticas públicas da União, do Estado e do Município de proteção social básica voltados para a proteção e atendimento integral à família.

§2º Compete a Diretoria de Proteção Social Especial

I - Dirigir a política pública de proteção social especial, a ser desenvolvida através de serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

II - Dirigir e organizar os serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, por meio do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS);

III - Dirigir os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade por meio de Acolhimentos Institucionais, além do gerenciamento de vagas municipais em comunidades terapêuticas em atuação conjunta com a Secretaria Municipal da Saúde;

IV - Articular com a Diretoria de Proteção Básica, bem como as demais políticas públicas locais, de forma a garantir a sustentabilidade das ações desenvolvidas e o protagonismo das famílias e indivíduos atendidos, com vistas a superação das condições de vulnerabilidade e a cessação das situações de risco pessoal e social;

V – Prover a direção do fluxo de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

Art. 26 Compete a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes e as unidades subordinadas dos serviços e atividades vinculados a obras públicas, serviços públicos, construções, edificações e manutenções de prédios e equipamentos públicos, a gestão, controle e utilização da frota de veículos, a elaboração e gestão de projetos e planejamento urbano do Município, subdividindo-se em:

I – Diretoria de Obras a qual compete:

a) As atividades do Município concernentes à construção, à manutenção e à conservação de instalações e obras públicas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

b) A construção, pavimentação, manutenção e conservação das estradas municipais rurais e das vias urbanas, construção de galerias de águas pluviais, de drenagem e canalização de córregos;

c) O acompanhamento e o controle da realização das obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

d) A realização dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, eletricidade e reparos nos prédios próprios ou alugados da administração municipal;

II – Diretoria de Engenharia, Projetos e Planejamento Urbano;

III - Diretoria de Transportes, a qual compete a administração e o controle da utilização de máquinas, equipamentos e frota de veículos leves e pesados da Prefeitura e os respectivos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva;

III –Diretoria de Serviços Públicos a qual compete a organização e a manutenção dos serviços relativos:

a) Iluminação pública;

b) Cemitérios municipais;

c) Varrição e limpeza pública;

d) Coleta e destinação final do resíduo sólido urbano.

Art. 27 Compete a Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo e as unidades subordinadas atuar como órgão de assessoramento e de elaboração, planejamento e execução das políticas públicas de cultura, esportes, lazer e turismo do Município, subdividindo-se em:

I – Diretoria de Esportes a qual compete:

a) Formular políticas de esporte no Município;

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

c) Desenvolver programas que visem à ampliação da prática desportiva entre as comunidades;

d) Criar e/ou manter escolinhas de esportes para crianças e adolescentes;

e) Promover torneios, competições e campeonatos entre as equipes desportivas locais e entre estas e as de outros municípios;

f) Planejar e executar projetos que visem à criação e/ou à ampliação dos espaços destinados à prática desportiva e recreativa no Município;

II – Diretoria de Cultura, Lazer e Turismo a qual compete:

a) Formular as políticas de cultura no Município;

b) Planejar e difundir as manifestações culturais do Município;

c) Preservar os bens arquitetônicos, documentais, paisagísticos e imateriais do Município;

d) Apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica, e tecnológica a cargo do Município;

e) Coordenar as atividades referentes ao registro, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais;

f) Manter locais adequados para atividades de turismo e lazer destinados à população em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

- g) Formular, implementar e coordenar a execução da política municipal de turismo;
- h) Promover ações visando o desenvolvimento turístico do município e divulgar seus produtos turísticos;
- i) Formular políticas de cultura e turismo no Município;
- j) Articular-se com entidades públicas e privadas, visando o apoio à promoção de eventos turísticos no Município;
- k) Organizar e implementar o calendário de atividades turísticas do Município;
- l) Promover intercâmbios visando o desenvolvimento do turismo local.

Art. 28 Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e as unidades subordinadas e as unidades subordinadas atuar como órgão de assessoramento e de elaboração, planejamento e execução das políticas públicas de fomento a atividades da agricultura e da promoção da preservação e da recuperação do meio ambiente, subdividindo-se em:

I – Superintendência de Meio Ambiente a qual compete atuar como órgão da administração superior do Município na área de meio ambiente mediante o exercício das seguintes atribuições:

- a) Executar programas de fomento à conversação do meio ambiente;
- b) Propor medidas de proteção ambiental;
- c) Fiscalizar atividades produtivas geradoras de poluição;
- d) Propor medidas de recuperação de áreas degradadas; VI - Atender as normas federais e estaduais relativas ao meio ambiente;
- e) Estabelecer critérios técnicos e ambientais para o funcionamento de atividades de extração e produção;
- f) Executar as atividades de educação ambiental no Município;
- g) Controlar e fiscalizar as atividades causadoras efetivas ou potenciais de alterações de meio ambiente;
- h) Participar de estudos relativos a zoneamento e ou uso de solo, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal e estadual;
- i) Exigir o cumprimento da legislação ambiental do Município, do Estado e da União, nas licenças de parcelamento, loteamento e localização.

II – Compete a Superintendência de Agricultura, atuar como órgão da administração superior do Município na área de agricultura e de inspeção da qualidade sanitária de produtos alimentícios produzidos por origem animal e/ou vegetal;

a) Compete a Diretoria de Agricultura Familiar, atuar como órgão de direção de unidades e equipes de recursos humanos com a finalidade de propor e desenvolver políticas públicas de apoio ao produtor rural enquadrado como agricultura familiar, notadamente nas seguintes áreas:

1. Programas de assistência técnica às atividades de agricultura e pecuária no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

2. Articulação com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e a implantação de programas e projetos nas áreas de agropecuária e abastecimento;

3. Execução de programas de extensão rural, em integração com outros órgãos municipais e demais entidades públicas ou privadas que atuam no setor agrícola;

4. Incentivo e orientação na formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para a produção agrícola e o abastecimento;

5. Organização e administração de serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;

6. Apoio as iniciativas populares na área de abastecimento;

7. Execução de programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

8. Promoção, em articulação com os outros órgãos públicos e privados, da execução de medidas visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a produção agrícola e o abastecimento;

9. Implantação de políticas de apoio do produtor rural para o desenvolvimento de projetos agrícolas, pecuária, abastecimento e outros;

10. Estabelecer critérios para disponibilizar patrulha mecanizada para atendimento aos produtores rurais

b) Compete a Diretoria de Inspeção Sanitária atuar como órgão de direção de unidades e equipes de recursos humanos com a finalidade de propor e desenvolver políticas públicas de inspeção e fiscalização sanitária da produção de gêneros alimentícios de origem animal e/ou vegetal.

CAPÍTULO IV DOS AGENTES POLÍTICOS E AGENTES PÚBLICOS

Art. 29 Os agentes responsáveis pela estrutura administrativa se dividem em:

I – Agentes Políticos, compostos de:

a) Prefeito Municipal;

b) Vice-Prefeito Municipal;

c) Secretário Municipal.

II – Agentes Públicos, subdivididos em:

a) Servidores Públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo;

b) Servidores Públicos ocupantes de cargos em comissão, subdivididos em:

1. Procurador Geral, com formação em nível superior em direito e registro regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil;

2. Assessor Jurídico-Administrativo, com formação em nível superior em direito e registro regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil;

3. Assessor Executivo de Gabinete, com formação em nível superior ou nível médio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

4. Assessor Institucional, com formação em nível superior ou nível médio;
 5. Assessor de Comunicação Social, com formação em nível superior ou nível médio;
 6. Superintendente, com formação em nível superior;
 7. Diretor, com formação em nível superior ou nível médio, observadas as hipóteses legais de exigência específica de nível superior;
- c) Servidores Públicos ocupantes de função de confiança na condição de Coordenador, de recrutamento restrito a servidores efetivos, com formação em nível superior ou nível médio, observadas as hipóteses legais de exigência específica de nível superior;

Parágrafo único. Visando dar efetividade a eficiência da Administração Pública Municipal, competirá a Secretaria Municipal de Governo e a Secretaria Municipal de Administração, expedir ato conjunto próprio que defina a distribuição, por lotação, dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivos, cargos em comissão e as funções de confiança, entre as diversas Secretarias Municipais e as suas unidades, observados os seguintes requisitos:

I - A compatibilidade da distribuição dos cargos com a respectiva estrutura administrativa da Secretaria;

II - As atribuições e competências da unidade e dos cargos a serem distribuídos/lotados;

III - A disponibilidade de recursos humanos e do total de cargos efetivos, em comissão e funções de confiança.

Art. 30 Os Conselhos e Órgãos Colegiados do Município, observarão os respectivos atos de criação no que concerne a forma de escolha de seus membros e serão nomeados por ato específico do Prefeito Municipal.

Seção I

Das Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 31 Os cargos de provimento efetivo observarão as atribuições previstas nas respectivas leis municipais que os instituíram.

Seção II

Das Atribuições dos Cargos Em Comissão

Art. 32 São atribuições:

I – Do Procurador Geral:

- a) Exercer, mediante vínculo de fidúcia com o Prefeito Municipal, a titularidade da chefia da Procuradoria Geral do Município;
- b) Dirigir, coordenar e orientar as atividades da Procuradoria Geral;
- c) Planejar o desenvolvimento institucional e a definição de objetivos estratégicos, diretrizes e programas de metas da Procuradoria Geral;
- d) Executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pelo Prefeito Municipal, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

II – Do Assessor Jurídico-Administrativo:

- a) Prestar assessoramento jurídico, por meio de vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, ao titular da pasta e no âmbito das competências da Secretaria Municipal da vinculação de sua lotação;
- b) Realizar, por meio de vínculo de fidúcia, assessoria jurídica a autoridade nomeante na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;
- c) Realizar, por meio de vínculo de fidúcia, assessoria técnica a autoridade nomeante, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;
- e) Complementar, analisar e operar as informações jurídicas levantadas assessorando, por meio de vínculo de fidúcia, a autoridade nomeante no prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- f) Examinar e emitir pareceres e relatórios, sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação da autoridade nomeante;
- g) Executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pela autoridade nomeante, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

III – Do Assessor Executivo de Gabinete:

- a) Assessorar, por meio de vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, o desempenho das atribuições do titular da pasta e no âmbito das competências da Secretaria Municipal da vinculação de sua lotação;
- b) Exercer atribuições de assessoramento, por meio de vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em funções compatíveis com a área de formação ou experiência profissional de cada ocupante;
- c) Elaborar documentos técnicos para subsidiar decisões da autoridade nomeante;
- d) Auxiliar na elaboração de relatórios e correspondências oficiais da autoridade nomeante;
- e) Auxiliar, quando determinado, a autoridade nomeante no atendimento ao público;
- f) Exercer atribuições de assessoramento, por meio de vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, em funções compatíveis com a área de formação, respeitada a respectiva área de formação acadêmica e experiência profissional de cada ocupante;
- g) Executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições que forem determinados pela autoridade nomeante, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

IV – Do Assessor Institucional:

- a) Assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, o planejamento, coordenação e direção das atividades da autoridade nomeante nos assuntos operacionais e técnico-administrativos inerentes ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

exercício de suas funções legais e regulamentares de administração das políticas públicas do Município;

b) Assessoramento direto, por meio de vínculo de fidúcia, ao Secretário Municipal, na coordenação das atividades da equipe técnica multiprofissional e dos demais níveis de atendimento da Prefeitura Municipal;

c) Executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições de assessoramento direto que forem determinados pela autoridade nomeante, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

V – Do Assessor de Comunicação Social:

a) Assessorar, por meio do vínculo de fidúcia estabelecido com a autoridade nomeante, na formulação das políticas e estratégias de comunicação da Administração Municipal, bem como no estabelecimento de diretrizes e atividades prioritárias de comunicação institucional;

b) Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação da autoridade nomeante;

c) Prestar assessoramento, por meio de vínculo de fidúcia, mediante a realização de pesquisas e estudos que contribuam para as deliberações da autoridade nomeante em matéria de comunicação institucional;

c) Executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições de assessoramento direto que forem determinados pela autoridade nomeante, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

VI – Do Superintendente:

a) Chefiar, por meio de vínculo de fidúcia, os órgãos da administração superior do Poder Executivo Municipal mediante subordinação direta com a autoridade nomeante;

b) Exercer, por meio de vínculo de fidúcia com a autoridade nomeante, a chefia do planejamento, coordenação, avaliação de órgãos de nível intermediário ou inferior a ele subordinados;

VII – Do Diretor:

a) Chefiar, por meio de vínculo de fidúcia, os órgãos de nível intermediário da administração do Poder Executivo Municipal mediante subordinação com a autoridade nomeante;

b) Exercer, por meio de vínculo de fidúcia com a autoridade nomeante, a chefia do planejamento, coordenação, avaliação de órgãos de nível inferior ou de estruturas de serviços públicos a ele subordinados;

Seção III

Das Atribuições das Funções de Confiança

Art. 33 São atribuições da função de confiança de Coordenador:

a) Promover, por meio de vínculo de fidúcia, a coordenação de programas de políticas públicas ou de equipes de servidores, realizando a coordenação, avaliação e o planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Executar outros trabalhos compatíveis com suas atribuições de coordenação que forem determinados pela autoridade nomeante, ao qual se vincula por confiança e cujas instruções deverá observar.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34 O provimento dos cargos em comissão e funções de confiança deverão observar os seguintes requisitos, sob pena de nulidade do ato de nomeação:

I – Número total de nomeações correspondentes ao teto de:

a) 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos do Poder Executivo Municipal até a data limite de 31 de março de 2024;

b) 15% (quinze por cento) do número total de servidores públicos do Poder Executivo Municipal a partir de 1º de abril de 2024;

II – Percentual máximo de 60% (sessenta por cento) de servidores de recrutamento amplo;

§1º As apurações a que se referem os incisos I e II do *caput* deverão ser realizadas no ato de nomeação do servidor, devendo constar do referido ato, e serão consideradas na referida competência do mês em que se efetivarem.

§2º Competirá as Secretarias Municipais de Conformidade e de Administração e Gestão realizar o acompanhamento do disposto neste artigo, devendo ser expedido ato conjunto, até o final da competência seguinte à competência em que se apurou, na hipótese de ocorrência de desconformidade das normas em razão de movimentação de servidores.

§3º Os servidores afastados do serviço público municipal por licença remunerada serão computados para fins de apuração dos limites constantes do *caput*, sendo que eventuais substitutos de caráter temporário, enquanto ocorrer a licença ou afastamento, não serão computados.

Art. 35 A estrutura administrativa que trata esta lei complementar poderá preenchida de forma gradual, em conformidade com a demanda de recursos humanos da Administração e a prévia comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Único: Ficam extintos as cargos em comissão instituídos pelas Leis Delegadas nº 01/2005 e nº 02/2005.

Art. 36 Os órgãos da Administração Municipal deverão se articular em regime de mútua colaboração visando a execução do disposto no art. 35 desta Lei Complementar.

Art. 37 Administração Municipal proporcionará condições de treinamento e aperfeiçoamento do quadro de servidores do Município, com vistas à necessária adequação a nova estrutura organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 38 Os vencimentos dos cargos em comissão e função de confiança criados observarão o quadro constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados conforme disposto no inciso V, do artigo 29 da Constituição Federal.

Art. 39 As despesas com a instalação e funcionamento da estrutura administrativa prevista nesta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, ficando autorizado o remanejamento, a transposição e a transferência de recursos entre as categorias de programação e entre os órgãos anteriores e os criados por esta lei, nos termos do Art. 167, Inciso VI da Constituição Federal.

Art. 40 Integram a presente Lei Complementar os seguintes Anexos:

I – Anexo I contendo a disposição hierárquica de órgãos e unidades administrativas;

II – Anexo II contendo os cargos em comissão e funções de confiança criados, o respectivo número de vagas e remuneração;

III – Anexo III contendo os cargos em comissão constantes das leis delegadas nº 01/2005 e 02/2005 declarados em extinção por esta lei complementar.

IV – Anexo IV contendo a estimativa de impacto financeiro e orçamentário e a declaração de adequação orçamentária previstos no art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 41 Ficam revogadas as Leis Delegadas nº 01/2005 e nº 02/2005.

Art. 42 Esta Lei Complementar entrar em vigor na data de sua publicação.

Rio Casca, 23 de Junho de 2023.

Marleyde de Paula Mucida Miranda
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. Institucional
 - 1.1. Gabinete do Prefeito
 - 1.2. Gabinete do Vice-Prefeito
 - 1.3. Secretaria Municipal de Governo

2. Conselhos e Órgãos Colegiados
 - 2.1. Conselho Municipal de Saúde
 - 2.2. Conselho Municipal de Educação
 - 2.3. Conselho Municipal de Assistência Social
 - 2.4. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
 - 2.5. Conselho Municipal do Patrimônio Cultural
 - 2.6. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
 - 2.7. Conselho Municipal de Esporte e Lazer
 - 2.8. Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente
 - 2.9. Conselho Municipal do Turismo
 - 2.10. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 - 2.11. Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente
 - 2.12. Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos
 - 2.13. Conselho Municipal dos Direitos do Deficiente
 - 2.14. Outros Conselhos e/ou colegiados previstos ou que venham a ser criados em lei municipal específica

3. Assessoramento:
 - 3.1. Assessoria Executiva de Gabinete
 - 3.2. Assessoria Institucional
 - 3.3. Assessoria de Comunicação Social

4. Relações Jurídicas:
 - 4.1. Procuradoria Geral do Município
 - 4.2. Assessoria Jurídico-Administrativa

5. Atividades Meio:
 - 5.1. Secretaria Municipal de Administração e Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.1.1. Superintendência Administrativa
 - 5.1.1.1. Diretoria de Recursos Humanos
 - 5.1.1.2. Diretoria de Convênios, Parcerias e Programas
 - 5.1.1.3. Diretoria de Patrimônio
 - 5.1.1.4. Diretoria de Tecnologia da Informação
- 5.1.2. Superintendência de Contratações Públicas
 - 5.1.2.1. Diretoria de Licitações
 - 5.1.2.2. Diretoria de Gestão de Contratos
 - 5.1.2.3. Diretoria de Compras e Suprimentos
 - 5.1.2.4. Diretoria de Almoxarifado
- 5.2. Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Orçamento
 - 5.2.1. Superintendência de Planejamento e Orçamento
 - 5.2.1.1. Diretoria de Contabilidade
 - 5.2.1.2. Diretoria de Planejamento, Gestão Fiscal e Orçamentária
 - 5.2.2. Superintendência de Finanças
 - 5.2.2.1. Diretoria de Administração Financeira
 - 5.2.3. Superintendência de Tributos
 - 5.2.3.1. Diretoria de Receita Imobiliária
 - 5.2.3.2. Diretoria de Receita Mobiliária
 - 5.2.3.3. Diretoria de Fiscalização
- 5.3. Secretaria Municipal de Conformidade
 - 5.3.1. Superintendência de Controle
 - 5.3.2. Superintendência de Corregedoria e Ouvidoria
- 6. Atividades Finalísticas:
 - 6.1. Secretaria Municipal de Educação
 - 6.1.1. Superintendência de Unidades Escolares
 - 6.1.1.1. Diretoria de Transporte Escolar
 - 6.1.1.2. Coordenadoria de Nutrição e Merenda Escolar
 - 6.1.1.3. Coordenadoria de Suprimentos, Almoxarifado e Infraestrutura escolar
 - 6.1.2. Superintendência de Gestão e Planejamento
 - 6.1.2.1. Diretoria de Gestão e Administração Escolar
 - 6.1.2.2. Diretoria de Planejamento Pedagógico
 - 6.2. Secretaria Municipal de Saúde
 - 6.2.1. Superintendência de Saúde
 - 6.2.1.1. Diretoria Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.2.1.2. Diretoria de Atenção Básica
 - 6.2.1.2.1. Coordenadoria de Vacinas e Imunização
 - 6.2.1.2.2. Coordenadoria de Estratégia de Saúde da Família
 - 6.2.1.2.3. Coordenadoria de Saúde Bucal
 - 6.2.1.2.4. Coordenadoria de Enfermagem
- 6.2.1.3. Diretoria de Atenção de Média e Alta Complexidade
 - 6.2.1.3.1. Coordenadoria de Central de Consultas Especializadas, Exames e Tratamento Fora de Domicílio
 - 6.2.1.3.2. Coordenadoria de Rede de Urgência e Emergência
 - 6.2.1.3.3. Coordenadoria de Atenção Psicossocial
- 6.2.1.4. Diretoria de Vigilância em Saúde
 - 6.2.1.4.1. Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica
 - 6.2.1.4.2. Coordenadoria de Doenças e Agravos Não Transmissíveis
 - 6.2.1.4.3. Coordenadoria de Vigilância Sanitária
 - 6.2.1.4.4. Coordenadoria de Zoonoses
- 6.2.1.5. Diretoria de Assistência Farmacêutica
- 6.2.1.6. Diretoria de Gestão do SUS
- 6.3. Secretaria Municipal de Assistência Social
 - 6.3.1. Diretoria de Proteção Social Básica
 - 6.3.1.1. Coordenadoria de Programa de Transferência de Renda
 - 6.3.1.2. Coordenadoria de Proteção e Atendimento Integral à Família
 - 6.3.2. Diretoria de Proteção Social Especial
- 6.4. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes
 - 6.4.1. Diretoria de Obras
 - 6.4.2. Diretoria de Engenharia, Projetos e Planejamento Urbano
 - 6.4.3. Diretoria de Transportes
 - 6.4.4. Diretoria de Serviços Públicos
- 6.5. Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo
 - 6.5.1. Diretoria de Esportes
 - 6.5.2. Diretoria de Cultura, Lazer e Turismo
- 6.6. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
 - 6.6.1. Superintendência de Meio Ambiente
 - 6.6.2. Superintendência de Agricultura
 - 6.6.2.1. Diretoria de Agricultura Familiar
 - 6.6.2.2. Diretoria de Inspeção Sanitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Descrição	Natureza Jurídica	Vagas	Carga Horária Semanal
Procurador Geral	Cargo comissão	01	20h
Assessor Jurídico-Administrativo	Cargo comissão	04	20h
Superintendente	Cargo comissão	12	40h
Diretor	Cargo comissão	37	40h
Coordenador	Função confiança	15	40h
Assessoria Executiva de Gabinete	Cargo comissão	08	40h
Assessoria Institucional	Cargo comissão	01	40h
Assessoria de Comunicação Social	Cargo comissão	01	40h

Cargo em Comissão	Nível Escolaridade	Vencimento (R\$)
Procurador Geral	Superior	R\$ 4800,00
Assessor Jurídico-Administrativo	Superior	R\$ 4400,00
Superintendente	Superior	R\$ 3000,00
Diretor	Superior	R\$ 2.500,00
	Médio	R\$ 2000,00
Assessoria Executiva de Gabinete	Médio	R\$ 2000,00
Assessoria Institucional	Médio	R\$ 2000,00
Assessoria de Comunicação Social	Médio	R\$ 1800,00

Função de Confiança	Nível Escolaridade	Vencimento (%)*
Coordenador	Médio	30%
	Superior	60%

* Obs.: Percentual incidente sobre vencimento do cargo de provimento efetivo de origem do servidor

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGOS EM EXTINÇÃO (LEIS DELEGADAS 01/2005 E 02/2005)

Lei Delegada 001/2005

Órgão/Denominação	Cargo
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal	
Setor de Apoio	
Seção de Serviços Gerais	
Setor de Protocolo	
Setor de Expediente	
Setor de Transporte	
Assessor Especial Gabinete	
Serviço de Comunicação Social, Publicidade e Projetos	
Setor de Apoio	
Serviço de Coordenação Gerencial	
Setor de Apoio	
Serviço de Administração de Distritos	
Setor de Administração de Jurumirim	
Setor de Administração de Vista Alegre	
Procurador Municipal	
Assessoria e Consultoria Jurídica de Gabinete	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
1 - Secretário Municipal de Administração	
1.1 - Chefe de Gabinete	
1.1.1 - Setor de Apoio	
1.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais	
1.1.1.2 - Setor de Protocolo	
1.1.1.3 - Setor de Expediente	
1.2 - Serviço de Transporte	
1.2.1 - Setor de Controle de Tráfego	
1.2.2 - Setor de Controle de Manutenção	
1.2.3 - Seção de Serviços Gerais	
1.3 - Serviço Administrativo	
1.3.1 - Setor de Controle de Pessoal	
1.3.2 - Setor de Desenvolvimento de Pessoal	
1.3.3 - Setor de Assistência ao Servidor	
1.3.4 - Setor de Patrimônio	
1.3.5 - Setor de Telecomunicações	
1.4 - Serviço de Protocolo	
1.4.1 - Setor de Apoio	
1.4.1.1 - Seção de Serviços Gerais	
1.5 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro	
1.5.1 - Setor de Planejamento	
1.5.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário	
1.6 - Serviço de Assessoria Jurídica	
1.6.1 - Setor de Apoio	
1.6.1.1 - Seção de Serviços Gerais	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 2 - Secretário Municipal de Governo
 - 2.1 - Chefe de Gabinete
 - 2.1.1 - Setor de Apoio
 - 2.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 2.1.2 - Setor de Protocolo
 - 2.1.3 - Setor de Expediente
 - 2.1.4 - Setor de Transporte
 - 2.2 - Serviço de Divulgação
 - 2.2.1 - Setor de Apoio
 - 2.2.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 2.3 - Serviço de Apoio a Câmara Municipal
 - 2.3.1 - Setor de Apoio
 - 2.3.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 2.4 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro
 - 2.4.1 - Setor de Planejamento
 - 2.4.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário
 - 2.5 - Serviço de Assessoria Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 3 - Secretário Municipal da Fazenda
 - 3.1 - Chefe de Gabinete
 - 3.1.1 - Setor de Apoio
 - 3.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 3.1.2 - Setor de Protocolo
 - 3.1.3 - Setor de Expediente
 - 3.1.4 - Setor de Transporte
 - 3.2 - Serviço de Contabilidade
 - 3.2.1 - Setor de Processamento de Dados
 - 3.2.2 - Setor de Contabilidade
 - 3.3 - Serviço de Tesouraria
 - 3.3.1 - Setor de Receitas
 - 3.3.2 - Setor de Fiscalização
 - 3.3.3 - Setor de Expediente
 - 3.4 - Serviço de Compras e Material
 - 3.4.1 - Setor de Licitações
 - 3.4.2 - Setor de Cadastro
 - 3.4.3 - Setor de Apoio
 - 3.5 - Serviço de Tributação
 - 3.5.1 - Setor de Apoio
 - 3.5.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 3.6 - Serviço de Cadastro Imobiliário
 - 3.6.1 - Setor de Fiscalização de Cadastro Imobiliário
 - 3.6.2 - Setor de Apoio
 - 3.6.2.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 3.7 - Serviço de Cadastro Econômico
 - 3.7.1 - Setor de Fiscalização de Cadastro Econômico
 - 3.7.2 - Setor de Apoio
 - 3.7.2.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 3.8 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro
 - 3.8.1 - Setor de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.8.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário
- 3.9 – Serviço de Assessoria Jurídica
- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
- 4 - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos
 - 4.1 - Chefe de Gabinete
 - 4.1.1 - Setor de Apoio
 - 4.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.1.2 - Setor de Protocolo
 - 4.1.3 - Setor de Expediente
 - 4.1.4 - Setor de Transporte
 - 4.2 - Serviço Urbano
 - 4.2.1 - Setor de Apoio
 - 4.2.1.1 - Seção de Zeladoria
 - 4.2.1.3 - Seção de Vigilância
 - 4.2.1.3 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.2.2 - Setor de Coordenação e Manutenção de Equipamentos de Radiodifusão
 - 4.3 - Serviço de Coordenação do Terminal Rodoviário
 - 4.3.1 - Setor de Apoio
 - 4.3.1.1 - Seção de Zeladoria
 - 4.3.1.2 - Seção de Vigilância
 - 4.3.1.3 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.4 - Serviço de Coordenação de Coleta de Lixo
 - 4.4.1 - Setor de Apoio
 - 4.4.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.5 - Serviço de Manutenção de Estradas Vicinais
 - 4.5.1 - Setor de Apoio
 - 4.5.1.1 - Seção de Zeladoria
 - 4.5.1.2 - Seção de Vigilância
 - 4.5.1.3 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.6 - Serviço de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais
 - 4.6.1 - Setor de Fiscalização de Obras Públicas
 - 4.6.2 - Setor de Fiscalização de Atividades Urbanas
 - 4.6.3 - Setor de Fiscalização de Posturas Municipais
 - 4.6.4 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.7 - Serviço de Engenharia e Execução de Projetos
 - 4.7.1 - Setor de Projetos
 - 4.7.2 - Setor de Desenho
 - 4.7.3 - Setor de Topografia
 - 4.7.4 - Setor de Análise de Solos
 - 4.8 - Serviço de Obras Públicas
 - 4.8.1 - Setor de Coordenação e Execução de Obras
 - 4.8.2 - Setor de Operação de Máquinas
 - 4.8.3 - Setor de Manutenção de Equipamentos
 - 4.8.4 - Setor de Apoio
 - 4.8.4.1 - Seção de Trabalhos de Carpintaria
 - 4.8.4.2 - Seção de Solda
 - 4.8.4.3 - Seção de Trabalhos Hidráulicos
 - 4.8.4.4 - Seção de Serviços Gerais
 - 4.9 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.9.1 - Setor de Planejamento
- 4.9.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 5 - Secretário Municipal de Saúde
- 5.1 - Chefe de Gabinete
- 5.1.1 - Setor de Apoio
- 5.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.1.2 - Setor de Protocolo
- 5.1.3 - Setor de Expediente
- 5.1.4 - Setor de Transporte
- 5.2 - Serviço de Recursos Humanos
- 5.2.1 - Setor de Apoio
- 5.2.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.3 - Serviço de Programação, Controle, Avaliação e Auditoria
- 5.3.1 - Setor de Apoio
- 5.3.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.4 - Serviço de Coordenação de Saúde
- 5.4.1 - Setor de Apoio
- 5.4.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.5 - Serviço Médico de Clínica Geral
- 5.6 - Serviço de Odontologia
- 5.6.1 - Setor de Apoio
- 5.6.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.6.2 - Setor de Higiene Dentária
- 5.7 - Serviço de Odontologia Especializada
- 5.7.1 - Setor de Apoio
- 5.7.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.7.2 - Setor de Higiene Dentária
- 5.8 - Serviço de Assistência Enfermagem
- 5.8.1 - Setor de Apoio
- 5.8.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.8.1.2 - Setor de Enfermagem
- 5.9 - Serviço de Programas Especiais de Saúde
- 5.9.1 - Setor de Apoio
- 5.9.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.9.2 - Setor de Programa FNS
- 5.9.3 - Setor de Programa de Saúde da Família
- 5.9.4 - Setor de Coordenação
- 5.10 - Serviço de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças
- 5.10.1 - Setor de Vigilância Epidemiológica
- 5.10.2 - Setor de Controle de Doenças
- 5.10.3 - Setor de Apoio
- 5.10.3.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.11 - Serviço de Vigilância Sanitária
- 5.11.1 - Setor de Apoio
- 5.11.1.1 - Seção de Serviços Gerais
- 5.12 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro
- 5.12.1 - Setor de Planejamento
- 5.12.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário
- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ABASTECIMENTO

6 - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

6.1 - Chefe de Gabinete

6.1.1 - Setor de Apoio

6.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais

6.1.2 - Setor de Protocolo

6.1.3 - Setor de Expediente

6.1.4 - Setor de Transporte

6.2 - Serviço de Agricultura Familiar

6.2.1 - Setor de Apoio

6.2.1.1 - Seção de Serviços Gerais

6.3 - Serviço de Sementes e Mudanças

6.3.1 - Setor de Apoio

6.3.1.1 - Seção de Serviços Gerais

6.4 - Serviço de Produção Agropecuária

6.4.1 - Setor de Planejamento e Desenvolvimento Agropecuário

6.4.2 - Setor de Saúde Animal

6.4.3 - Setor de Apoio

6.4.3.1 - Seção de Serviços Gerais

6.4.4 - Setor de Controle e Administração do Parque de Exposições

Agropecuárias

6.4.4.1 - Seção de Zeladoria

6.4.4.2 - Seção de Vigilância

6.4.4.3 - Seção de Serviços Gerais

6.5 - Serviço de Abastecimento

6.5.1 - Setor de Acompanhamento e Fiscalização do Abastecimento

6.5.2 - Setor de Apoio

6.5.2.1 - Seção de Serviços Gerais

6.6 - Serviço de Coordenação de Abate de Animais

6.6.1 - Setor de Apoio

6.6.1.1 - Seção de Serviços Gerais

6.7 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro

6.7.1 - Setor de Planejamento

6.7.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E BEM ESTAR DO MENOR

7 - Secretário Municipal de Assistência Social e Bem Estar do Menor

7.1 - Chefe de Gabinete

7.1.1 - Setor de Apoio

7.1.1.1 - Seção de Serviços Gerais

7.1.2 - Setor de Protocolo

7.1.3 - Setor de Expediente

7.1.4 - Setor de Transporte

7.2 - Serviço Social

7.2.1 - Setor de Apoio

7.2.1.1 - Seção de Serviços Gerais

7.3 - Serviço de Assistência ao Menor

7.3.1 - Setor de Apoio

7.3.1.1 - Seção de Serviços Gerais

7.3.2 - Setor de Assistência Jurídica ao Menor e Proteção Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 7.3.3 – Setor de Serviço Social
 - 7.4 - Serviço de Apoio à População Rural
 - 7.4.1 - Setor de Apoio
 - 7.4.1.1 - Seção de Serviços Gerais
 - 7.5 - Serviço de Apoio Cooperativista
 - 7.5.1 - Setor de Apoio e Desenvolvimento de Associações
 - 7.5.2 - Setor de Apoio e Desenvolvimento de Cooperativas
 - 7.5.3 - Setor de Apoio e Desenvolvimento a Instituições Filantrópicas
 - 7.5.4 - Seção de Serviços Gerais
 - 7.6 – Serviço de Programa de Atenção a Família
 - 7.6.1 – Setor de Serviço Social
 - 7.6.2 – Setor de Psicologia
 - 7.6.3 – Setor de Apoio
 - 7.6.3.1 – Seção de Serviços Gerais
 - 7.5 - Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro
 - 7.5.1 - Setor de Planejamento
 - 7.5.2 - Setor de Coordenação e Controle Financeiro-orçamentário
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
* OBSERVARÁ LEI DELEGADA ESPECÍFICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Delegada 002/2005

1. Secretário Municipal de Educação
 - 1.1. Gabinete Secretaria
 - 1.1.1. Setor de Apoio
 - 1.1.1.1. Seção de Serviços Gerais
 - 1.1.2. Setor de Protocolo
 - 1.1.3. Setor de Expediente
 - 1.1.4. Setor de Telefonia
 - 1.1.5. Setor de Transporte
 - 1.1.6. Setor de Coordenação Orçamentária, Gestão Fiscal e Financeira
 - 1.2. Departamento de Educação
 - 1.2.1. Setor de Apoio
 - 1.2.2. Serviço de Coordenação e Manutenção de Sistemas de Informática
 - 1.2.2.1. Seção de Digitação
 - 1.2.3. Serviço de Transporte Escolar
 - 1.2.3.1. Setor de Manutenção
 - 1.2.3.2. Setor de Limpeza
 - 1.2.3.3. Setor de Inspeção de Alunos em Transporte Escolar
 - 1.2.4. Serviço de Planejamento e Coordenação de Creches
 - 1.2.5. Serviço de Planejamento e Coordenação do Ensino Pré-Escolar
 - 1.2.6. Serviço de Planejamento e Coordenação do Ensino Fundamental de 1ª. A 4ª. Séries
 - 1.2.7. Serviço de Planejamento e Coordenação do Ensino Fundamental de 5ª. A 8ª. Séries
 - 1.2.8. Serviço de Ensino Especial
 - 1.2.9. Serviço de Pedagogia
 - 1.2.10. Serviço de Inspeção Escolar
 - 1.2.10.1. Setor de Assessoramento de Inspeção Escolar
 - 1.2.11. Serviço de Coordenação de Núcleos do Ensino Fundamental
 - 1.2.11.1. Setor de Coordenação de Núcleo de Matemática de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.2. Setor de Coordenação de Núcleo de Português de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.3. Setor de Coordenação de Núcleo de Inglês de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.4. Setor de Coordenação de Núcleo de Geografia de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.5. Setor de Coordenação de Núcleo de História de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.6. Setor de Coordenação de Núcleo de Ciências de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.7. Setor de Coordenação de Núcleo de Educação Física de 1ª a 4ª. Séries
 - 1.2.11.8. Setor de Coordenação de Núcleo de Matemática de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.11.9. Setor de Coordenação de Núcleo de Português de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.11.10. Setor de Coordenação de Núcleo de Inglês de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.11.11. Setor de Coordenação de Núcleo de Geografia de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.11.12. Setor de Coordenação de Núcleo de História de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.11.13. Setor de Coordenação de Núcleo de Ciências de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.11.14. Setor de Coordenação de Núcleo de Educação Física de 5ª a 8ª. Séries
 - 1.2.12. Serviço de Coordenação e Distribuição da Merenda Escolar
 - 1.2.12.1. Setor de Nutrição e Alimentação
 - 1.2.13. Serviço de Direção Escolar
 - 1.2.13.1. Setor de Vice-Direção Escolar
 - 1.2.13.2. Setor de Assessoria Pedagógica



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.2.13.3. Setor de Secretaria
- 1.2.13.4. Setor de Biblioteca
- 1.2.13.5. Setor de Apoio
- 1.2.13.6. Setor de Zeladoria
 - 1.2.13.6.1. Seção de Serviços Gerais
 - 1.2.13.6.2. Seção de Serviços Elétricos
 - 1.2.13.6.3. Seção de Serviços Hidráulicos
- 1.2.13.7. Setor de Protocolo
- 1.2.13.8. Setor de Expediente
- 1.2.13.9. Setor de Inspeção de Alunos
- 1.2.13.10. Setor de Almoxarifado e Merenda Escolar
- 1.3. Chefe de Departamento de Cultura, de Patrimônio Histórico, Cultural e Paisagístico
 - 1.3.1. Setor de Apoio
 - 1.3.1.1. Seção de Serviços Gerais
 - 1.3.2. Setor de Protocolo
 - 1.3.3. Setor de Expediente
 - 1.3.4. Setor de Telefonia
 - 1.3.5. Setor de Transporte
- 1.4. Serviço de Planejamento, Coordenação e Controle Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Descrição	Nº Vagas	Valor Mensal	Valor Anual
Procurador Geral	1	R\$ 4.800,00	R\$ 77.420,64
Assessor Jurídico-Administrativo	4	R\$ 4.400,00	R\$ 283.875,68
superintendente	12	R\$ 3.000,00	R\$ 580.654,80
Diretor	37	R\$ 2.500,00	R\$ 1.491.960,25
Assessoria Executiva de Gabinete	8	R\$ 2.000,00	R\$ 258.068,80
Assessoria Institucional	1	R\$ 2.000,00	R\$ 32.258,60
Assessoria de Comunicação Social	1	R\$ 1.800,00	R\$ 29.032,74
Valor Total			R\$ 2.753.271,51

	Cargos em extinção	ANUAL - Proventos em Extinção
	ASSES. E CONS. JURIDICA DE GABINETE	71.614,09
	CHEFE DE GABINETE (SECR.SAUDE)	49.732,44
	CHEFE DE GABINETE (SECRET.ADMINIST.)	72.581,85
	CHEFE DE SERV. DE CONTABILIDADE	72.581,85
	CHEFE DE SERV. DIR.ESCOLAR	169.167,32
	CHEFE DE SERVICO DE VIGILANCIA SANITARIA	42.291,83
	CHEFE DE SETOR DE APOIO (S.ADMINIST.)	115.991,60
	CHEFE DE SETOR DE APOIO/EDUCAÇÃO	218.492,98
	CHEFE DE SETOR DE ASSIST.JUR.MENOR	60.968,75
	CHEFE DE SETOR DE BIBLIOTECA	43.546,21
	CHEFE DE SETOR DE PROJETOS	34.950,74
	CHEFE DE SETOR DE SECRETARIA	88.057,27
	CHEFE DE SETOR DE ZELADORIA	165.643,72
	CHEFE DE SETOR EXPEDIENTE (S.AS.SOCIAL)	22.255,53
	CHEFE DE SETOR VICE D.ESCOLAR	169.452,81



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

		CHEFE FISC. ATIVID.URBANAS	40.631,16
		CHEFE S. SERV.GERAIS (SECRET.EDUC.)	108.383,09
		CHEFE SECAO SERV. GERAIS (SECR.ADMINIST.)	67.595,64
		CHEFE SERV. DE TRIBUTACAO	72.581,85
		CHEFE SERV. OBRAS PUBLICAS	36.290,93
		CHEFE SERV.ASSESSORIA JURIDICA(ADM)	68.391,46
		CHEFE SERV.CAD. IMOBILIARIO	38.048,53
		CHEFE SERV.PL.COORD. C FINANC.(S.FAZENDA)	48.388,38
		CHEFE SERVIÇO ADMINISTRATIVO	35.194,13
		CHEFE SETOR ALMOX. E M.ESCOLAR	21.290,68
		CHEFE SETOR APOIO (SECRET.SAUDE)	236.108,27
		CHEFE SETOR CADASTRO (COMPRAS E MATERIAL)	58.130,00
		CHEFE SETOR DE ASSES. PEDAGOGICA	124.336,90
		CHEFE SETOR DE DESENHO	30.541,47
		CHEFE SETOR DE PROTOCOLO (S.ADMINIST)	21.290,68
		CHEFE SETOR EXPED. (SAUDE)	22.255,53
		CHEFE SETOR EXPEDIENTE (ADM.FAZ.GOV.)	21.290,68
		CHEFE SETOR EXPEDIENTE (EDUC.)	240.052,21
		CHEFE SETOR HIGIENE DENTARIA	23.472,97
		CHEFE SETOR INSP.ALUNOS TRASNP.ESC	175.149,68
		CHEFE SETOR VIG.EPIDEMIOLOGICA	21.290,68
		SERV. COMUNIC. SOCIAL PUBLIC. PROJETOS	30.437,12
		SERVICO DE ASSESSORIA JURIDICA	122.469,77
Valor Total			R\$ 3.060.950,81
Receita 2023	R\$	91.059.172,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Receita 2024	R\$ 100.165.090,00		
Receita 2025	R\$ 110.181.599,00		
Estimativa Impacto % 2023	-0,33789%		
Estimativa Impacto % 2024	-0,30717%		
Estimativa Impacto % 2025	-0,27925%		

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA

- Órgão responsável pela despesa: Município de Rio Casca
- Objeto das despesas: Gastos com pessoal (vencimentos e vantagens de pessoal civil)
- Valor Estimado das despesas na NOVA estrutura: R\$ 8.259.814,53 (exercícios 2023, 2024 e 2025)
- Valor Estimado das despesas na estrutura antiga: R\$ 9.182.852,43 (exercícios 2023, 2024 e 2025)
- ECONOMIA Estimada com a NOVA ESTRUTURA: R\$ 2.769.113,70 (exercícios 2023, 2024 e 2025)
- Natureza da despesa: Obrigatória de caráter continuado

DESPESA - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Metodologia de cálculo: A metodologia de cálculo utilizada foi a apuração do valor anual das despesas resultantes da nova estrutura administrativa com férias acrescidas de 1/3 férias e INSS (21,0%) em um período de 12 meses, acrescido de parcela do 13°.

DECLARAÇÃO

Declaração, nos termos do §2º do art. 17 da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000, que a despesa ora criada/aumentada não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que seus efeitos financeiros serão NEGATIVOS no percentual de -0,33789% em 2023, -0,30717% em 2024 e -0,27925% em 2025 considerando o aumento permanente de receita e pela redução permanente da despesa.

Rio Casca, 16 de junho de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CASCA ESTADO DE MINAS GERAIS

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Declaramos, para fins de cumprimento ao disposto nos artigos 15 e 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que as despesas supramencionadas tem dotação específica e suficiente, estando adequada orçamentária e financeiramente com a Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Rio Casca, 16 de junho de 2023.