



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 198 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DE MINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e eu Prefeito do Município de São Roque de Minas, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º A estrutura administrativa do Município de São Roque de Minas é constituída de Órgãos e Unidades, da seguinte forma:

§1º Unidades de assistência direta:

- I – Gabinete do Prefeito
- a) Chefia de Gabinete
- II – Assessoria Jurídica

§2º Das Unidades de administração específica:

- I – Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração;
- II – Secretaria Municipal de Saúde;
- III – Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Secretaria Municipal do Trabalho, do Emprego e Ação Social;
- V - Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas;
- VI – Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer, Turismo, Meio Ambiente e Agricultura;

§3º As Secretarias Municipais compõem-se das seguintes formas:

I – A Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração é composta:

- a) Secretaria Adjunta de Cadastro, Normatização e Arrecadação
- b) Secretaria Adjunta de Coordenação Financeira
- c) Secretaria Adjunta de Contabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- d) Departamento de Compras e Contratos Administrativos
- e) Departamento de Recursos Humanos
- f) Departamento de Informática
- g) Departamento de Controle Patrimonial
- h) Departamento de Licitações
- i) Departamento de Tributos Municipais
- j) Unidade de Controle Interno

II – A Secretaria Municipal de Saúde é composta:

- a) Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- b) Unidade Administrativa
- c) Hospital Municipal Santa Marta
- d) Departamento de Atenção Básica de Saúde
- e) Departamento de Assistência Farmacêutica

III – A Secretaria Municipal de Educação é composta:

- a) Divisão de Merenda Escolar
- b) Divisão de Escolas Municipais
- c) Divisão de Creches e CEMEI's
- d) Biblioteca Pública

IV – A Secretaria Municipal do Trabalho, do Emprego e Ação Social é composta:

- a) Departamento do Trabalho do Emprego e da Ação Social
- b) Departamento de Assistência Social

V- A Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas é composta:

- a) Secretaria Adjunta de Fiscalização e Regulação Urbana
- b) Coordenadoria de Projetos e Desenvolvimento
- c) Departamento de Transportes
- d) Departamento de Obras e Limpeza Urbana
- e) Departamento de Obras e Estradas Rurais
- f) Departamento de Manutenção Mecânica
- g) Departamento de Paisagismo, Jardinagem e Manutenção



VI – A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer, Turismo, Meio Ambiente e Agricultura é composta:

- a) Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura
- b) Secretaria Adjunta de Meio Ambiente
- c) Secretaria Adjunta de Agronegócios
- d) Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer

§4º As responsabilidades de cada Secretaria Municipal serão única e exclusivamente do Secretário Municipal que a presidir, ficando ele ainda responsável por todos os demais órgãos que compõem a unidade de administração específica.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS
SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º O Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento ao Prefeito nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, competindo-lhe especialmente:

- coordenação, planejamento, controle e execução das atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- coordenação e integração das ações da Administração Municipal;
- assessoramento ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação política e administrativa;
- avaliação das ações de governo e da gestão dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- assistência ao Prefeito nas funções políticas;
- assistência ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- manutenção e apoio das relações com a comunidade;
- coordenação das medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- coordenação e controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- colaboração com a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração, fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do município;
- execução de outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.3º À Chefia de Gabinete compete:

- coordenar e executar as atividades referentes ao funcionamento do gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- coordenar a integração das ações da Administração Municipal;
- assessorar ao Prefeito para o desempenho de suas atribuições, especialmente os assuntos relacionados com a coordenação política administrativa;
- preparar, registrar, publicar e expedir os atos oficiais do Prefeito em total integração com os demais órgãos da Administração Municipal;
- avaliar as ações de governo e da administração dos gestores, no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Municipal;
- assistir ao Prefeito no atendimento aos munícipes e demais autoridades;
- coordenar as medidas inerentes à segurança e defesa destinadas a prevenir consequências de eventos desastrosos e socorrer a população e as áreas atingidas pelos eventos;
- planejar e fazer executar todos os serviços administrativos;
- colaborar com os órgãos da Administração Municipal fornecendo subsídios para a formulação de políticas públicas, planos, projetos e programas de interesse do Município;
- desenvolver atividades visando a geração de emprego;
- receber, expedir e promover o tramite legal da correspondência pertinente ao Executivo Municipal;
- organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda o protocolo geral da mesma forma o livro de transmissão de cargo de Prefeito e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FÁRIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

Vice-Prefeito e livro de termo de posse de servidores nomeados e outros atos normativos pertencentes ao Executivo Municipal;

- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art.4º A Assessoria Jurídica é o órgão de representação judicial do Município e de assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos, competindo-lhe especialmente:

- representar e defender o Município em juízo;
- assessorar ao Prefeito e demais órgãos do Município em assuntos de natureza jurídica;
- elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos;
- promover a publicação das leis, decretos, portarias e demais atos administrativos;
- organizar, numerar, registrar e manter sob sua responsabilidade e guarda os livros de registro de leis, decretos, portarias, protocolos de processos administrativos;
- efetuar o controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;
- promover a cobrança judicial dos créditos do Município;
- orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- elaborar minutas de contrato, convênios e outros atos administrativos;
- prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município, assim como aos contratos e convênios em geral;
- redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos do Municípios, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- assistir ao Prefeito no controle da legalidade dos atos administrativos;
- opinar, por solicitação, sobre as consultas formuladas pela Administração, aos órgãos de controle financeiro e orçamentário;
- orientar e assegurar aos demais órgãos da Administração no cumprimento de decisões judiciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FÁRIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- organizar e manter coletânea da legislação federal, estadual de interesse do município;
- organizar, arquivar e manter atualizado o arquivo das leis municipais;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Art.5º A Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração compete:

- elaborar projetos, estudos e pesquisas de natureza econômico financeira necessários ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- requisitar aos demais órgãos municipais dados e informações necessárias ao planejamento sócio financeiro, organizando e mantendo-os devidamente atualizados;
- promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento econômico do Município e a preparação de projetos para a captação dos mesmos;
- obter informações de natureza econômico financeira a respeito do Município e manter atualizado um sistema de registros e dados estatísticos das informações colhidas;
- acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;
- acompanhar a execução físico financeira dos planos e programas municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;
- receber, pagar, guardar e movimentar dinheiro e outros valores do Município;
- promover a realização de licitações para compras de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- Elaborar o plano anual de contratações de acordo com a Lei 14133/2022;
- gestão das atividades de administração em geral;
- expedir e registrar os atos oficiais de competência do prefeito, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, Decretos, Portarias, comunicados e outros atos normativos do interesse da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- catalogar, selecionar e arquivar documentos do interesse da Administração e da população em geral, devendo, também, organizar e manter o arquivo público Municipal;
- assistir os órgãos municipais na execução de suas atribuições relativas aos serviços burocráticos;
- propor e coordenar os planos de desenvolvimento de pessoal (Plano de Cargos e Carreiras, Estatutos, Planos de Capacitação, etc.);
- propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de servidores;
- promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da Administração;
- elaborar os orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- coordenar e sistematizar a produção de informações para a ação governamental;
- fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- coordenar as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas no âmbito Municipal;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

SECRETARIA ADJUNTA DE CADASTRO, NORMATIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO

Art.6º A Secretaria Adjunta de Cadastro, Normatização e Arrecadação compete:

- expedir atos administrativos de sua competência;
- elaborar e manter atualizado o cadastro de propriedades imobiliárias do Município;
- realizar os trabalhos de reformulação da base geográfica dos cadastros municipais e sua utilização como instrumento de informação, aglutinação e integração intersetorial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- monitorar e coordenar as atividades de compatibilização das informações relativas a lotes e edificações nos sistemas ligados e sua manutenção integrada;
- manter atualizados os BCI- Boletins de Cadastro Imobiliário;
- identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir as construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;
- promover, acompanhar e coordenar a sistematização dos conceitos e terminologias adotadas pelas diversas áreas envolvidas na geração e utilização das informações cadastrais;
- planejar, controlar e coordenar os procedimentos de inscrição dos contribuintes do IPTU;
- manter a base cartográfica de referência dos lançamentos; elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
- efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em dívida ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias;
- realizar o atendimento ao público;
- arrecadar valores, controlar recebimentos, atualizar débitos;
- controlar parcelamentos; encaminhar débitos para cobrança;
- gerenciar os processos de abertura de empresas e do controle das inscrições dos profissionais autônomos;
- emissão de alvarás e certidões referente a assuntos constantes no cadastro tributário do Município;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

SECRETARIA ADJUNTA DE COORDENAÇÃO FINANCEIRA

Art.7º Compete à Secretaria Adjunta de Coordenação Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- promover a execução das políticas econômica, fiscal e tributária do Município, conforme diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal;
- desenvolver estudos e pesquisas relativas à melhoria do sistema de arrecadação municipal;
- tomar medidas para promover o efetivo recebimento dos tributos municipais;
- responder pelos recebimentos, pagamentos, guarda e movimentação de recursos financeiros e outros valores de propriedade do Governo Municipal;
- responder pela execução orçamentária, segundo diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração;
- realizar o controle financeiro da Prefeitura;
- elaborar documentação para prestação de contas ou para divulgação de informes financeiros, quando for o caso;
- controlar a capacidade de endividamento do Município;
- atender às exigências feitas pelo controle externo da administração pública;
- assessorar a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e do Orçamento Municipal;
- tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;
- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO III

SECRETARIA ADJUNTA DE CONTABILIDADE

Art. 8º À Secretaria Adjunta de Contabilidade compete:

- elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de Investimentos, na forma e tempo adequados, concomitantemente com os demais setores e Secretarias Municipais;
- empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários;
- registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;
- registrar, na forma prevista, a movimentação de bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores;
- fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros;
- levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço;
- arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial;
- controlar, por meios legais e contábeis, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;
- controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;
- prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;
- informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
- escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;
- movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais contábeis públicos;
- organizar e apresentar, nos prazos estabelecidos, os balanços e balancetes;
- analisar balanços e balancetes;
- preparar relatórios informativos referentes a situação financeira e patrimonial do Município;
- preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal;
- analisar cálculos de custo;
- compatibilizar, quando possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município, com os planos e programas do Estado e da União;
- desincumbir-se de outras atribuições, especialmente classificação, o registro, controle, análise e interpretação de atos e fatos administrativos e de informação, referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuam despesas, administrem ou guardem bens municipais;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

Art. 9º Compete ao Departamento de Compras e Contratos Administrativos:

- receber as requisições de compras e de contratação de serviços de todas as Secretarias e Departamentos da Prefeitura após deferimento pelo agente público competente, promovendo o registro destas como processos administrativos, instruindo os que autorizam compra direta e remetendo ao Departamento de Licitações os que exigem abertura de procedimento licitatório;
- realizar as cotações necessárias a definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
- constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições, reservando-as, e promover o processo ao Departamento Contábil para os procedimentos a seu cargo em todas as fases pertinentes;
- promover a aquisição, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação, elaborando contratos quando necessários, encerrando e arquivando os respectivos processos administrativos após liquidação da despesa;
- promover a aquisição ou contratação, diretamente, nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, instruindo e finalizando os respectivos processos, elaborando os contratos pertinentes e arquivando-os após liquidação;
- encaminhar o processo administrativo ao Departamento de Licitações, sem reserva de dotação orçamentária, mas após constatação de sua existência, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;
- manter cadastro atualizado de fornecedores ativos e de fornecedores potenciais do Município;
- manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
- disciplinar a política de compras do Município com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- promover os processos do Setor à Procuradoria Jurídica do Município e à Controladoria Interna do Município para emissão dos pareceres pertinentes e para sujeição aos procedimentos de controle ordinários e extraordinários;
- representar à Controladoria Interna sobre quaisquer irregularidades constatadas nos procedimentos a cargo do Setor;
- elaborar e divulgar o catálogo de materiais e serviços, e estabelecer, quando pertinente, os padrões de especificações e nomenclaturas.

SUBSEÇÃO V
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 10. Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

- realizar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos;
- supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento;
- emitir pareceres sobre a situação funcional dos servidores;
- realizar os processos de aposentadoria e pensão na forma da lei;
- executar o processo do estágio probatório dos servidores;
- prestar informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização externos; bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VI
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Art. 11. Ao Departamento de Informática compete:

- gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Administração;
- gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
- zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do Município;
- desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

SUBSEÇÃO VII

DEPARTAMENTO DE CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 12. Ao Departamento de Controle Patrimonial compete:

- realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens permanentes adquiridos através de compra de acordo com a legislação e as normas vigentes;
- realizar o registro de bens recebidos em doação (adquiridos através de projeto e/ou doados de outras instituições) no sistema patrimonial, procedendo ao emplaquetamento dos mesmos;
- proceder ao tombamento/cadastramento dos bens permanentes no sistema patrimonial, bem como à identificação física dos mesmos com as placas de patrimônio, após a sua conferência técnica e aceite;
- proceder à distribuição de bens permanentes que consiste na entrega do bem ao setor requisitante;
- proceder à conferência do documento fiscal, bem como ao registro da nota fiscal de aquisição de bens permanentes no sistema patrimonial;
- emitir termos de responsabilidade e de transferência de bens patrimoniais sob guarda e uso dos responsáveis/requisitantes;
- realizar o controle da movimentação de bens permanentes;
- manter atualizado o cadastro de bens procedendo às inclusões, alterações e exclusões dos mesmos;
- exercer o controle patrimonial dos bens permanentes por grupo;
- registrar, controlar e atualizar de forma permanente a documentação dos bens móveis e imóveis do Município;
- reemplacar os bens cuja plaqueta tenha se extraviado ou esteja danificada, após o confronto dos seus dados com os registros patrimoniais;
- tomar providências devidas em relação à manutenção e conserto de bens, observando os prazos relativos a garantias, em atendimento às solicitações dos requisitantes;
- fazer a depreciação dos bens móveis e imóveis, visando à atualização dos bens patrimoniais do Município em atendimento à legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- realizar o inventário físico dos bens patrimoniais, anualmente, em atendimento à legislação vigente;
- emitir balancete mensal dos bens adquiridos por compra e/ou doação;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VIII
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Art. 13. Ao Departamento de Licitações compete:

- efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise nos termos de referência de licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços para o desencadeamento das licitações através da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiros e agentes de contratação;
- a gestão e fiscalização de contratos e parcerias, a celebração de convênios, a formalização de parcerias, a elaboração de todos os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação relacionada às compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços e obras, bem como as alienações;
- promover os procedimentos para celebração de convênios com entidades públicas e privadas.
- assegurar a observância da legislação municipal, bem como das legislações estadual e federal aplicáveis ao Município;
- promover a execução dos programas de governo;
- observar e atualizar-se quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública;
- responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios;
- adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações dos fornecedores e prestadores de serviços que mantenham contrato com o Município;
- prestar todas as informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado, bem como à Unidade de Controle Interno;
- guardar sigilo sobre toda a documentação sob a sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

SUBSEÇÃO IX

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Art. 14. Ao Departamento de Tributos Municipais compete:

- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- acompanhar e fiscalizar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
- manter atualizada a legislação tributária do Município, propondo a sua alteração, quando necessário;
- fazer pesquisa, acompanhamento e divulgação da matéria tributária e fiscal;
- fornecer certidões relativas a situações tributárias e fiscais, quando solicitado;
- acompanhar e lançar os repasses de verbas, de qualquer natureza, feitos pela União, Estados ou outras fontes, para o Município;
- executar a política fiscal-fazendária do Município, inclusive avaliação de imóveis, para fins tributários;
- Executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO X

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 15. A Unidade de Controle Interno compete:

- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- 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;
- exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;
- acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
- supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
- controlar o alcance do atingimento das metas fiscais;
- acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos constitucionalmente;
- acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

SEÇÃO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art.16. À Secretaria Municipal de Saúde compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS

www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- gerenciar as atividades de Controle e Avaliação, Materno - Infantil, Ambulatório, Vacinação, Tratamento Fora do Domicílio, Odontologia, Vigilância Sanitária e atendimentos nos postos de saúde;
- promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- planejar as atividades de saúde, promovendo estudos e projetos da rede física, implementação de programas de saúde, melhoria e adequação dos recursos humanos, propiciando ainda apoio administrativo às suas diversas unidades de atendimento;
- providenciar, em articulação com o Departamento de Assistência Social, o encaminhamento de pacientes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- desenvolver ações de medicina preventiva na área de vigilância epidemiológica e fiscalização sanitária;
- promover programas de prevenção de cáries e doenças da boca;
- promover atendimento odontológico e Programa de Saúde da Família na zona rural;
- manter estreita relação com órgãos e entidades de saúde pública e beneficente, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social, campanhas de vacinação, prevenção e educação sanitária;
- coordenar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Saúde;
- manter estreita vinculação com os órgãos estaduais e federais visando ao atendimento da comunidade, integrando-se ao Sistema Único de Saúde (SUS) na forma da legislação pertinente;
- cumprir todos os programas pertinentes a Secretaria Municipal de Saúde considerando o orçamento vigente;
- garantir a eficácia do atendimento da comunidade aplicando os recursos disponíveis de acordo com as necessidades e prioridades do Município;
- acatar as decisões expressas do Conselho Municipal de Saúde;
- executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.305.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA

Art. 17. Ao Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica compete:

- recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;
- fornecer orientações técnicas permanentes as autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;
- planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;
- coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças;
- analisar e interpretar os dados processados, recomendar e promover as medidas e as ações de controle indicadas, avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
- divulgar informações pertinentes;
- manter dados dos programas do Ministério da Saúde;
- planejar, organizar e operacionalizar as campanhas de imunização;
- desenvolvimento e execução de atividades, ações e estratégias relacionadas a animais de relevância para a saúde pública;
- desenvolvimento e execução de ações, atividades e estratégias de educação em saúde visando a guarda ou a posse responsável de animais para a prevenção das zoonoses;
- coordenação, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública, normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como notificação e investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
- realização de diagnóstico laboratorial de zoonoses e identificação das espécies de animais, de relevância para a saúde pública;
- recomendação e adoção de medidas de biossegurança que impeçam ou minimizem o risco de transmissão de zoonoses e da ocorrência de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos relacionados à execução das atividades de vigilância de zoonoses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- desenvolvimento e execução de ações, atividades e estratégias de controle da população de animais, que devam ser executadas em situações excepcionais, em áreas determinadas, por tempo definido, para o controle da propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- coleta, recebimento, acondicionamento, conservação e transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais para encaminhamento aos laboratórios, com vistas à identificação ou diagnóstico laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- gerenciamento de resíduos de serviços de saúde gerados pelas ações de vigilância de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- eutanásia, quando indicado, de animais de relevância para a saúde pública;
- recolhimento e transporte de animais, quando couber, de relevância para a saúde pública;
- recepção de animais vivos e de cadáveres de animais quando forem de relevância para a saúde pública;
- destinação adequada dos animais recolhidos;
- executar ações de vigilâncias sanitárias, determinadas pela Legislação Municipal;
- fiscalizar e inspecionar alimentos, bebidas e água para consumo humano;
- fiscalizar a produção, transporte, guarda e utilização de produtos tóxicos;
- participar da formulação da política e execução das ações de saneamento básico;
- coordenar um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde;
- intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, abrangendo o controle da prestação de serviços que se relacionem com saúde,
- coordenar meios para assegurar a inspeção sanitária nos estabelecimentos de saúde do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- criar e manter atualizado o cadastro municipal de estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde, classificados segundo o risco inerente às suas atividades;

SUBSEÇÃO II
UNIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 18. À Unidade Administrativa compete:

- formular e regular políticas e ações de saúde no âmbito do SUS;
- promover a implantação das redes de atenção à saúde;
- coordenar a contratualização dos serviços de assistência à saúde;
- promover ações de normalização, humanização e melhoria da qualidade dos serviços de saúde;
- coordenar as ações de atenção à saúde, de assistência farmacêutica e de regulação dos serviços de saúde;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
HOSPITAL MUNICIPAL SANTA MARTA

Art. 19. Ao Hospital Municipal Santa Marta, órgão executivo da política municipal de saúde compete:

- proporcionar atendimentos de urgência e emergência para todo o município de São Roque de Minas/MG durante funcionamento 24 horas por dia em todos os dias da semana;
- realizar a classificação de risco, através do Protocolo de Manchester 24 horas por dia;
- articular com a Estratégia de Saúde da Família, referência e contrarreferência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências;
- atendimento de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- apoio diagnóstico (exames laboratoriais, eletrocardiograma e de imagens) e terapêutico nas 24 horas do dia;
- manutenção de pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica, encaminhamento para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FÁRIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

internação dos pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionada por meio do Complexo Regulador.

SUBSEÇÃO IV
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE

Art. 20. Ao Departamento de Atenção Básica à Saúde compete:

- realizar conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades;
- promover e articular a rede básica às redes de atenção para promoção da atenção integral e ampliação do acesso com qualidade e em tempo oportuno;
- formular e coordenar a implementação das estratégias, diretrizes e normas da Atenção Básica no Município, respeitadas as diretrizes e os princípios gerais pactuados nos fóruns interfederativos e a estruturação das Redes de Atenção à Saúde da SMS;
- coordenar a organização do cuidado na Atenção Básica, considerando as fases do ciclo de vida, linhas de cuidado e demais práticas assistenciais;
- definir a organização da rede básica de saúde, orientando a distribuição de unidades básicas de saúde conforme a estruturação das Redes de Atenção à Saúde;
- acompanhar a utilização dos recursos da Atenção Básica transferidos ao Município em conjunto com a Coordenadoria de Finanças e Orçamento;
- coordenar e avaliar a execução dos serviços e ações da política de Atenção Básica, incluindo as unidades de saúde próprias e as cedidas pelo Estado e pela União;
- definir prioridades e construir as diretrizes para a implantação de programas de promoção da saúde, de modo articulado com as demais instâncias da SMS e do SUS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- prestar apoio institucional às equipes e serviços no processo de implantação, acompanhamento e qualificação da Atenção Básica;
- coordenar o planejamento das necessidades de recursos materiais, equipamentos e insumos para o funcionamento da Atenção Básica do Município;
- produzir, processar e difundir informações sobre ações e serviços da Rede Básica de Saúde;
- dar diretrizes para o desenvolvimento de ações de educação permanente para a Atenção Básica.

SUBSEÇÃO V

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Art. 21. O Departamento de Assistência Farmacêutica compete:

- propiciar o acesso qualificado aos medicamentos essenciais disponibilizados pela rede pública a seus usuários;
- analisar os aspectos técnicos e legais do receituário, a realização de intervenções, a entrega de medicamentos e de outros produtos para a saúde ao paciente ou ao cuidador, a orientação sobre seu uso adequado e seguro, seus benefícios, sua conservação e descarte, com o objetivo de garantir a segurança do paciente, o acesso e a utilização adequados;
- distribuição gratuita de medicamentos e insumos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e da rede particular;
- ampliar o acesso e garantir o uso racional dos medicamentos, integrar a Assistência Farmacêutica às demais políticas de saúde, otimizar os recursos financeiros existentes, desenvolver e capacitar recursos humanos para implementar a Assistência Farmacêutica;
- garantir a disponibilidade dos medicamentos nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender a demanda da população-alvo;
- programar todos os princípios e diretrizes constitucionais, dentre eles prioridades, regulação sanitária de medicamentos, reorientação da Assistência Farmacêutica, promoção do uso racional de medicamentos, garantia da segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, sob acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- rever o Elenco Básico de Medicamentos anualmente;
- desenvolver a Atenção Farmacêutica e a Assistência Farmacêutica ao nível do SUS;
- desenvolver a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), em parceria com médicos, odontólogos e enfermeiros;
- revisão do Plano Municipal de Assistência e Atenção Farmacêutica anualmente;
- implantar as diretrizes referidas nos anexos do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;
- manter atualizadas as rotinas da Farmácia Municipal.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art.22. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- administração e supervisão do ensino público municipal;
- desempenho de atividades relacionadas à merenda escolar;
- administração dos prédios escolares do Município;
- coordenar, planejar, dirigir as atividades da administração escolar, merenda escolar, orientação pedagógica, material escolar, orientação educacional, Pré - Escolar Municipal,
- na oferta de educação básica para a população rural, promover adaptações necessárias à adequação de peculiaridades da vida rural, especialmente:
 - a) conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;
 - b) organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
 - c) adequação à natureza do trabalho na zona rural;
- na educação infantil promover o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- no Ensino Fundamental terá por objetivo:
 - a) formação básica do cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- b) desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
 - c) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
 - d) desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
 - e) fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- executar atividades afins determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO I
DIVISÃO DE MERENDA ESCOLAR

Art. 23. À Divisão de Merenda Escolar compete:

- planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas à alimentação escolar e suprimento de material;
- prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar e outros que venham a ser criados e subordinados a Secretaria Municipal de Educação;
- elaboração do cardápio da merenda escolar com o apoio da nutricionista;
- distribuição e remanejamento dos produtos alimentícios para as unidades escolares;
- elaboração de pedidos de compras, controle das verbas oriundas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-FNDE;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II
DIVISÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS

Art. 24. À Divisão de Escolas Municipais compete:

- promover, junto com o Diretor Escolar, a integração dos professores das diferentes disciplinas e segmentos, garantindo a interdisciplinaridade e a articulação entre os diferentes ciclos e anos da Educação Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- coordenar, organizar e participar, junto com o Diretor Escolar, dos Centros de Estudos, Conselhos de Classe e outras atividades promovidas pelas unidades escolares;
- elaborar normas que regulam o gerenciamento da unidade escolar;
- assessorar tecnicamente o Diretor Escolar na elaboração dos horários da unidade escolar possibilitando melhor atendimento ao aluno e garantindo a concretização do processo ensino-aprendizagem, de acordo com a legislação vigente;
- promover, junto com o Diretor Escolar, a avaliação continuada de todo o trabalho escolar, a partir da análise dos quadros de desempenho e outros instrumentos criados pela Unidade Escolar (bimestrais e final);
- elaborar o calendário escolar juntamente com a equipe escolar;
- promover encontros, debates, seminários, conferências e outros de caráter pedagógico que propiciem a participação de toda equipe escolar;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
DIVISÃO DE CRECHES E CEMEI's

Art. 25. À Divisão de Creches e CEMEI's compete:

- orientar e informar às famílias e comunidade sobre a importância da sua participação nos cuidados de saúde e na educação da criança de zero a cinco anos e onze meses;
- elaborar o Programa de Apoio Lúdico-Pedagógico desenvolvido nas Creches e CEMEI's;
- realizar a manutenção das Creches e CEMEI's;
- assessorar e acompanhar as atividades desenvolvidas nas Creches e CEMEI's;
- promover encontros, debates, seminários, conferências e outros de caráter pedagógico que propiciem a participação de toda equipe escolar;
- exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

SUBSEÇÃO IV

BIBLIOTECA PÚBLICA

Art. 26. À Biblioteca Pública compete:

- viabilizar e administrar o acesso à informação para a comunidade;
- implementar os procedimentos administrativos na biblioteca;
- administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo da biblioteca;
- gestão dos sistemas de informação relacionados à biblioteca;
- administrar fontes de informação externas;
- promover campanhas educativas para o bom uso do acervo e dos ambientes que compõem a biblioteca;
- prover, catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à comunidade;
- executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DO EMPREGO E AÇÃO SOCIAL

Art.27. A Secretaria Municipal do Trabalho, do Emprego e Ação Social é órgão central do Sistema Social de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas com o trabalho e assistência social, competindo-lhe, especialmente:

- prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município, com o objetivo de amparar e proteger as pessoas em geral, individual ou coletivamente, em especial a promoção de conhecimento autossustentável através de atividades educacionais e profissionalizantes das classes sociais mais carentes;
- fomentar o desenvolvimento social e econômico dos cidadãos municipais através da indução e apoio às atividades econômicas sustentáveis, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- executar ações voltadas para o bem-estar social, através de medidas que objetivam o amparo e a proteção de pessoas e/ou grupos sociais com a finalidade de reduzir ou evitar desequilíbrios sociais;
- atuar nos períodos críticos emergenciais e de calamidade pública;
- estabelecer o planejamento e a execução da política habitacional do Município, especialmente a destinada a atender as camadas populares de baixa renda;
- buscar a identificação dos principais problemas existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e adotar ações políticas voltadas para sua superação;
- elaborar, com base nas informações coletadas, a assistência social da população através de programas de desenvolvimento social e econômico;
- formular a política municipal de Assistência Social em consonância com as Políticas Estadual e Nacional de Assistência Social;
- articular, cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento, controle, supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social desenvolvidas no município;
- garantir, ao Conselho Municipal de Assistência Social, o exercício do controle social, oferecendo-lhe apoio operacional;
- gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social;
- coordenar a gestão de fundos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- articular e coordenar, com centralidade na família, a rede de proteção social, estabelecendo fluxos, referências e retaguarda nos atendimentos aos usuários da assistência social do Município;
 - estabelecer e apresentar, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, as metas e indicadores anuais dos resultados definidos no Plano Municipal de Assistência Social;
 - executar ações de promoção social e de integração ao mercado de trabalho da criança e do adolescente, de acordo com o ECA;
 - coordenar a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;
 - coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social no município, através de assistência e acompanhamento ao idoso e sua integração social;
 - coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social, através de assistência e acompanhamento à criança e ao adolescente;
 - orientar as famílias sobre os problemas que podem levar à desagregação e ao abandono do menor;
 - estabelecer as prioridades a serem incluídas no planejamento do município em situações que se refiram ou possam afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;
 - promover a inclusão de jovens ao primeiro emprego;
 - estabelecer os critérios, formas e meios de fiscalização das atividades municipais inerentes à criança e ao adolescente;
 - dotar o Conselho Tutelar de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos de apoio administrativo, suficientes ao seu perfeito funcionamento;
- coordenar e acompanhar a distribuição da Bolsa Família e de outros benefícios sociais amparados pela lei;
- emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
 - assessorar os demais órgãos, na área de competência;
 - planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
 - fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

SUBSEÇÃO I

DEPARTAMENTO DO TRABALHO DO EMPREGO E DA AÇÃO SOCIAL

Art. 28. Ao Departamento do Trabalho do Emprego e da Ação Social compete:

- dar assistência, em relação aos problemas domésticos, tais como os de nutrição, habitação, vestuário e saúde;
- promover estudo, em todos os seus aspectos, da assistência e do serviço social;
- orientar a fiscalização e a coordenação das atividades dos órgãos do serviço público e entidades privadas, nos assuntos de sua competência;
- desenvolver pesquisa das causas de desequilíbrio social e ambiental, considerando as condições de vida e de trabalho;
- elaborar o plano de organização de assistência ou de colaboração dos movimentos comunitários;
- realizar estudo, registro e classificação por objetivos da instituição de caráter privado existentes, para o fim de opinar sobre a concessão de auxílios e subvenções;
- organizar a coletânea e o levantamento de informações e dados estatísticos do serviço social;
- conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e da agricultura, à segurança alimentar nutricional e à garantia dos direitos à alimentação;
- executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

SUBSEÇÃO II

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 29. Ao Departamento de Assistência Social compete:

- acompanhar, elaborar e executar as políticas de combate às drogas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- executar as políticas públicas de proteção social aos destinatários, compreendendo ações de proteção à família, à criança, ao adolescente e ao jovem, à pessoa com deficiência, à pessoa idosa, a pessoa em situação de rua e socialmente vulnerável, bem como o enfrentamento da pobreza e acompanhamento;
- elaboração e execução de políticas de combate às drogas, conforme os ordenamentos jurídicos institucionais vigentes e apoio aos familiares;;
- executar as ações de desenvolvimento social, prestando assessoria técnico-administrativa às entidades e instituições sócio comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, aos conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos;
- exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

Art.30. À Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas compete:

- execução, acompanhamento e fiscalização de obras públicas;
- elaboração, fiscalização e análise de projetos;
- conservação e manutenção de praças, calçamentos, estradas, rede de esgoto e prédios públicos em geral;
- execução do serviço de limpeza urbana;
- coleta e disposição dos esgotos sanitários, dos resíduos sólidos e drenagem das águas pluviais;
- ações para execução dos objetivos do Governo Municipal, no que diz respeito à infra-estrutura e emprego dos diversos meios de transporte;
- supervisionar a aprovação e fiscalização de projetos particulares de construções e parcelamentos de solo e Código de Obras;
- expedir alvará de construção, reforma e demolição para os projetos e HABITE-SE em conformidade com as normas urbanísticas municipais;
- orientar a comunidade na regularização de construções clandestinas;
- expedir alvará de licença ou autorização para funcionamento de estabelecimento comercial, industrial ou prestadores de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- promover o embargo de construção irregular ou clandestina, autuar o infrator e comunicar ao Prefeito o surgimento de favela ou agrupamento semelhante;
- providenciar a remessa para o cadastro técnico municipal de informações sobre alterações físicas nas áreas urbanas, tais como término de construção e a entrega de alvarás e habite-se, demolições e acréscimos;
- lavrar auto de infração e aplicar penalidades previstas na legislação municipal;
- fiscalizar a construção, reforma, conservação, restauração e demolição de edificações e obras civis, zelando pelo cumprimento da legislação urbanística;
- executar a numeração de prédios urbanos e o emplacamento de vias e logradouros;
- executar as obras de abertura de ruas, pavimentação, terraplenagem e conservação de vias urbanas e logradouros públicos;
- administrar cemitérios, capelas e serviços funerários e gerir a manutenção dos mesmos;
- fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;
- desenvolver ações no sentido de racionalizar e dar eficiência ao uso da frota municipal;
- zelar pelo bom funcionamento e conservação da frota municipal;
- organizar e manter funcionando a oficina mecânica e almoxarifado para manutenção da frota municipal;
- controlar a movimentação diária dos veículos, registrando o horário de saída e entrada, bem como a quilometragem rodada e o consumo de combustível;
- manter arquivo prático e funcional de toda documentação pertinente;
- administrar as atividades de controle da operação de garagem (entrada e saída de veículos e máquinas);
- elaborar e fazer observar a escala de trabalho dos motoristas e operadores, atendendo folgas, férias, afastamentos e outros;
- providenciar o licenciamento, o emplacamento e o seguro obrigatório e outros seguros de todos os veículos do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- planejar, coordenar e controlar as atividades relativas a oficina da Administração Direta do município.
- providenciar lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos oficiais envolvidos em acidentes de trânsito;
- executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO I

SECRETARIA ADJUNTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA

Art. 31. À Secretaria Adjunta de Fiscalização e Regulação Urbana compete:

- promover e atuar em ações preventivas, educativas e repressivas de fiscalização na área urbana;
- coordenar, elaborar e executar políticas públicas municipais, visando a integração dos programas e das atividades dos órgãos e das instituições da Administração Pública;
- implementar processos de modernização administrativa e zelar pelo ordenamento urbano.
- elaborar o seu planejamento com base nas diretrizes definidas pelo prefeito;
- elaborar o seu orçamento programa, observados os limites estabelecidos;
- elaborar as leis e normas de urbanismo e meio ambiente, assim como efetuar a fiscalização de seu cumprimento no âmbito municipal;
- desenvolver as atividades de urbanização, na área do Município;
- desenvolver as atividades relativas à manutenção do equilíbrio ambiental, no Município, bem como combater a poluição e a degradação dos ecossistemas;
- promover a educação ambiental;
- articular-se com órgãos estaduais e federais competentes, bem com o governo de outros municípios, visando à solução de problemas relativos à proteção ambiental;
- fiscalizar as atividades que possam causar alterações no meio ambiente, para evitá-las ou coibi-las;
- organizar e manter o sistema de dados e informações necessárias às atividades de planejamento do Município, em termos de urbanismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- elaborar estudos de zoneamento e especificação dos usos permitidos ou inapropriados nas zonas urbanas e de expansão urbana;
- colaborar no aperfeiçoamento das leis e regulamentos de parcelamento da terra, do uso do solo, edificações e fiscalização dos recursos ambientais;
- elaborar estudos e projetos de melhorias urbanas e modificações nos sistemas viários e de serviços públicos, compatíveis com a evolução do Município;
- levantar a geografia das fontes, mananciais e recursos a serem conservados, de forma específica no Município;
- cadastrar as fontes poluidoras existentes ou em potencial;
- elaborar e publicar cartilhas, manuais e outros veículos de divulgação de conhecimento sobre conservação de recursos;
- elaborar estudos, programas e propostas que visem à implantação e atualização das políticas de áreas verdes, de preservação do meio ambiente e de desenvolvimento ordenado do Município.
- fiscalização da aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;

SUBSEÇÃO II

COORDENADORIA DE PROJETOS E DESENVOLVIMENTO

Art. 32. À Coordenadoria de Projetos e Desenvolvimento compete:

- organização e cuidado com o planejamento, desenho e organização dos processos de projeto;
- preparar planos de ação abrangentes, incluindo recursos, prazos e orçamentos para projetos;
- promover a execução de serviços topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;
- manter atualizados o arquivo de plantas cadastrais e de parcelamento;
- fiscalizar e aprovar loteamentos e condomínios, bem como fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento e uso do solo;
- analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- coordenação, como gerenciamento de cronograma e riscos, além de tarefas administrativas, como manter a documentação do projeto e lidar com consultas financeiras;
- coordenar atividades, recursos, equipamentos e informações de gerenciamento de projetos;
- identificação e definição de escopo, requisitos e objetivos;
- gerenciamento de cronogramas;
- análise de riscos e oportunidades;

SUBSEÇÃO III
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Art. 33. Ao Departamento de Transportes compete:

- planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e implementar a política de transportes, bem como suas ações de fiscalização;
- prover o Município de transporte público prestando-o diretamente ou indiretamente;
- organizar a circulação de cargas;
- monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte;
- supervisionar o controle de contratos de fornecimento de peças, combustível e serviços terceirizados de veículos e outros relativos à área de transportes;
- manter cadastro atualizado da frota municipal;
- controlar e avaliar os gastos com as máquinas;
- implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção e estabelecer e executar programas de manutenção preventiva;
- observar e fazer cumprir as normas de proteção contra acidentes de trabalho.
- organizar um controle individual de desempenho de veículo ou de máquina, elaborado pelo seu operador ou condutor e estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina, bem como estabelecer e executar programas de manutenção preventiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- regulamentar as questões relacionadas ao uso e manutenção da frota, mantendo permanentemente atualizado o cadastro individual de cada veículo e máquina, com informações e características específicas de cada um;
- disciplinar a utilização escalonada dos operadores, veículos e máquinas, de acordo com a necessidade de serviço, evitando serviços extraordinários;
- executar o acompanhamento da utilização do veículo ou máquina, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização;
- sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota de veículos e máquinas;
- efetuar a programação da distribuição dos veículos da frota municipal e terceirizada;
- providenciar lavratura de ocorrência e realização de perícia, quando necessária, para os veículos oficiais envolvidos em acidentes de trânsito;
- garantir a execução de medidas necessárias à prestação de serviços de transporte com qualidade, pontualidade e economicidade;
- elaborar e controlar a escala de serviços dos motoristas dos veículos e equipamentos da frota oficial;
- supervisionar e controlar as atividades de abastecimento de combustível;
- supervisionar, junto aos órgãos competentes, as providências relativas a recursos de multas aplicadas aos veículos da frota oficial;
- supervisionar o controle e adotar as providências para regularização da documentação de identificação dos veículos de toda frota municipal;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO IV

DEPARTAMENTO DE OBRAS E LIMPEZA URBANA

Art. 34. Ao Departamento de Obras e Limpeza Urbana compete:

- planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas do Município;
- programar, coordenar e executar a política urbanística do Município no cumprimento do Plano Diretor e obediência do Código de Posturas e Obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
- manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- executar e conservar obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos, de prédios e equipamentos;
- fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
- gerenciar os serviços de drenagem, poda, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- estudar os problemas relacionados com a limpeza da cidade, acondicionamento, coleta, transporte e destino final do lixo domiciliar, dando-lhes soluções adequadas e que melhor atendam aos interesses do Município e da população;
- zelar pela limpeza da cidade, através da coleta do lixo domiciliar e comercial de pequeno volume, limpeza dos logradouros públicos e terrenos baldios;
- transportar o lixo coletado para locais determinados, dando-lhes destino adequado;
- fiscalizar, aplicar e cobrar multas de acordo com a legislação em vigor no que concerne à limpeza pública;
- zelar pela limpeza dos sanitários públicos do Município;
- proceder à limpeza periódica de monumentos, postes de iluminação, elevadas, telefones públicos, abrigos e outros;
- elaborar planos, programas e projetos relativos à limpeza pública e ao destino final do lixo;
- estudar novos métodos para a coleta, transporte e destino final dos resíduos sólidos no intuito de tirar melhor aproveitamento dos recursos locais de mão-de-obra e materiais;
- exercer quaisquer outras atividades compatíveis com as leis tendentes ao aprimoramento dos serviços de limpeza da cidade;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENEDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br
DEPARTAMENTO DE OBRAS E ESTRADAS RURAIS

Art. 35. Ao Departamento de Obras e Estradas Rurais compete:

- coordenar as atividades de revitalização das estradas rurais e obras de arte;
- administrar os serviços municipais em áreas localizadas fora da sede do Município, sempre que lhe forem delegados;
- gerenciar os serviços de drenagem, podaçoão, capinaçoão, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- fiscalizar, aplicar e cobrar multas de acordo com a legislação em vigor no que concerne a manutenção e utilização das estradas rurais;
- verificar as medidas de espaçoamento das estradas rurais e faixa de domínio estabelecidas no código de posturas municipal e Decretos;
- Executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO VI

DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Art. 36. Ao Departamento de Manutenção Mecânica compete:

- recepcionar e avaliar situação dos veículos do Município;
- diagnosticar situação do veículo e encaminhar o mesmo para manutenção;
- coordenar as manutenções preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal;
- verificar e acompanhar a execução e a manutenção dos serviços prestados por oficinas terceirizadas;
- acompanhar vistorias dos veículos;
- atestar orçoamentos e notas fiscais referentes a toda frota do município;
- executar a substituição dos itens obrigatórios que estiverem danificados ou próximos do vencimento;
- desenvolver outras atividades relacionadas à área de transportes a critério da chefia imediata ou institucional.
- providenciar socorro mecânico aos veículos da frota municipal;
- planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à oficina da Administração Direta do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO VII

DEPARTAMENTO DE PAISAGISMO, JARDINAGEM E MANUTENÇÃO

Art. 37. Ao Departamento de Paisagismo, Jardinagem e Manutenção compete:

- manutenção das praças públicas, parques, canteiros ou jardins e outras áreas de ajardinamento;
- preservação e conservação do meio ambiente natural e artificial do município e serviços de jardinagem diária, reposição de mudas e tratos culturais em geral;
- a limpeza e aguação da vegetação existente nas áreas verdes municipais;
- poda, capina e limpeza dos espaços verdes;
- conservação de áreas ajardinadas, de forma a manter sua estética;
- zelar para não incidência de poluição visual através de placas informativas em espaços públicos;
- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, LAZER, TURISMO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Art.38. À Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer, Turismo, Meio Ambiente e Agricultura compete:

- desenvolver, no Município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo, esporte e lazer;
- proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no Município;
- formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo, ao esporte e ao lazer no âmbito Municipal;
- organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município de São Roque de Minas;
- apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização de eventos relacionados ao esporte, turismo e lazer;
- captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no Município;
- captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer e a divulgação dos eventos do Município;
- promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de São Roque de Minas na promoção do turismo;
- desenvolver ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas;
- propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município de São Roque de Minas;
- elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do Município;
- assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
- implantar e desenvolver a divulgação turística no Município e comunicação dos eventos relacionados;
- organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território Municipal;
- apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;
- elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da Administração;
- promover a cultura junto à comunidade o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;
- desenvolver política de desenvolvimento agrícola e de comercialização de seus produtos;
- executar as ações referentes às atividades relacionadas a preservação ambiental;
- estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, avicultura e agropecuária;
- estimular as boas práticas de manejo de solo e de produção através das inovações tecnológicas;
- implementar políticas de produção e abastecimento visando a renda familiar;
- fiscalizar e atuar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoas do Município;
- executar as atividades referentes aos planos e programas agropecuários estabelecidos pela política municipal de abastecimento;
- orientar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;
- planejar e executar políticas de incentivo ao pequeno produtor rural;
- manter cadastro atualizado das propriedades rurais do Município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;
- manter cadastro atualizado dos pescadores do Município e de sua produção;
- estimular o associativismo, o cooperativismo;
- incentivar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;
- administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de produtos rurais;
- orientar e acompanhar os produtores na legalização de suas atividades produtivas;
- promover através de parcerias capacitação da mão de obra, cultivo, beneficiamento e venda da produção agropecuária local;
- regular, coordenar as atividades comerciais e produtivas relacionadas com a atividade da Secretaria (Serviço de Inspeção Municipal-SIM, feira de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

produtores, mercado do produtor, feiras livres, produtos/produtores de origem, e outros);

- zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agrícola do Município;

SUBSEÇÃO I

SECRETARIA ADJUNTA DE TURISMO E CULTURA

Art. 39. A Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura compete:

- planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades culturais e turísticas no Município;
- formular e desenvolver a Política Municipal de Cultura e Turismo, coordenando e incentivando todas as atividades inerentes e seus resultados;
- buscar e/ou prestar colaboração técnica e financeira, ante às instituições públicas federais, estaduais ou municipais, além de empresas privadas, de modo a propiciar o desenvolvimento de programas e eventos culturais e turísticos;
- promover, organizar e divulgar, eventos culturais e programações turísticas;
- estabelecer parcerias com instituições de ensino públicas e privadas, com vistas a fomentar e promover estudos, programas e eventos, em sua área de atuação;
- zelar pelo patrimônio cultural e turístico do Município de São Roque de Minas, desenvolvendo programas e atividades que tenham como objetivo a sua promoção e guarda, de maneira a resgatar o orgulho da população por suas datas, acervos e símbolos;
- elaborar e publicar, material informativo, no sentido de difundir as suas ações;
- executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO II

SECRETARIA ADJUNTA DE MEIO AMBIENTE

Art. 40. À Secretaria Adjunta de Meio Ambiente compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO -FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

- realizar estudos e análises, elaborar projetos, planejar e desencadear medidas e ações para a preservação, conservação e recuperação ambiental e controle das ações antrópicas sobre o patrimônio ambiental do Município;
- controlar o cumprimento da legislação ambiental do Município, através de ações de fiscalização e licenciamento;
- promover ações de educação ambiental para a população, como cursos, capacitações, campanhas, visitas monitoradas, produção de materiais de comunicação, entre outras atividades;
- exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III
SECRETARIA ADJUNTA DE AGRONEGÓCIOS

Art. 41. À Secretaria Adjunta de Agronegócios compete:

- coordenar a política agrícola do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;
- controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
- coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
- apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto as áreas de agricultura, meio ambiente e agronegócio.

SUBSEÇÃO IV
SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTES E LAZER



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 18.306.670/0001-04
PRAÇA ALIBENIDES DA COSTA FARIA, 10 – CENTRO - FONES: (37) 3433-1228
CEP: 37.928-000 - SÃO ROQUE DE MINAS - MINAS GERAIS
www.saoroquedeminas.mg.gov.br

Art.42. A Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer compete:

- elaboração e execução de programas e projetos dentro dos preceitos de estímulo à prática de atividades físicas e de convívio social;
- formulação, implementação e avaliação da política municipal de esportes e lazer;
- fomentar as práticas desportivas e atividades de lazer e recreação para a população;
- administrar os bens desportivos e de lazer do município, bem como incentivar a participação da população no desenvolvimento das mais variadas modalidades esportivas;
- implementação e manutenção de escolinhas de iniciação;
- realizar campeonatos;
- incentivar e apoiar a participação de representantes locais em competições como jogos regionais e estaduais, buscando parcerias para que isto se viabilize e, assim, disseminando a atividade esportiva como ação geradora de bem estar e qualidade de vida.

Art.43. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento do Município.

Art.44. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art.45. Integra a presente Lei Organograma da Estrutura Organizacional do Município.

São Roque de Minas, 09 de fevereiro de 2023.

Onésio de Oliveira Andrade
Prefeito Municipal

