

## **REGIMENTO INTERNO DA PREFEITURA**

### **MUNICÍPIO DE VILA RICA – MT**

#### **DECRETO Nº 216 DE 22 DE JUNHO DE 1993**

**“Dispõe sobre o Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT., estabelece as atribuições gerais de suas unidades administrativas e dá outras providências”**

**O Prefeito Municipal de Vila Rica – MT., no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 30 da Lei Municipal nº 159,**

#### **D E C R E T A**

##### **TÍTULO I**

##### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Decreto, na forma de Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT., trata da definição das funções dos Servidores Municipais, Departamentos e Seções que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, bem como das normas gerais de trabalho a serem cumpridas, define a estrutura de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações e descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nos cargos.

##### **TÍTULO II**

##### **ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 2º - A organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT., é definida pela Lei nº 159 da qual este Decreto se deriva.

**TÍTULO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS E**  
**SUAS CHEFIAS**

**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE**

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito tem suas funções desempenhadas pelo Chefe de Gabinete, a quem incumbe:

I – atender e encaminhar aos Órgãos competentes, de acordo com os assuntos que lhes disserem respeito, as pessoas que lhe solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;

II – organizar as audiências da Prefeitura e atender as pessoas que o procurarem;

III – providenciar a elaboração e divulgação dos atos oficiais da competência do Prefeito;

IV – selecionar as matérias publicadas de interesse da Prefeitura e encaminhá-las aos Órgãos aos quais sejam pertinentes;

V – promover a organização de coletâneas de Leis, Decretos, Portarias e demais atos do Governo Municipal, bem como da Legislação Federal e Estadual de interesse da Prefeitura;

VI – controlar o uso dos veículos que atendem ao Gabinete do Prefeito;

VII – executar tarefas correlatas que lhe forem destinadas pelo Prefeito.

**CAPÍTULO II**  
**DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 4º - Ao Secretário de Administração, compete:

I – supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal, material, patrimônio, protocolo, arquivo, conservação e vigilância, zelando para que se cumpram as respectivas normas;

II – orientar e fiscalizar a aplicação da legislação de pessoal, propondo as alterações que julgar convenientes;

III – examinar e opinar em questões relativas a direitos e vantagens dos servidores;

IV – propor a nomeação, promoção, acesso, reintegração e demais atos relativos ao serviço público municipal, de acordo com o Estatuto do funcionalismo;

V – propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos servidores, nos diversos órgãos da Prefeitura, ouvidas as chefias respectivas;

VI – estudar e discutir com órgãos interessados, e especialmente com a Assessoria de Planejamento, a proposta orçamentária relativa a pessoal e material;

VII – supervisionar os processos de licitação para aquisição e locação de bens, serviços e obras e para alienação de patrimônio municipal;

VIII – coordenar as atividades de recebimento, guarda e distribuição e materiais;

IX – supervisionar as atividades de registros e controle dos bens imóveis, móveis e semoventes, da Prefeitura;

X – propor a constituição da Comissão de Licitação para aquisição de material, obras ou serviços;

XI – redigir ou promover a redação da correspondência da Prefeitura;

XII – supervisionar as operações de comunicações administrativas, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;

XIII – prover os serviços de vigilância dos próprios municipais;

XIV- supervisionar os serviços de portarias e zeladorias;

XV – desempenhar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

## **SEÇÃO II**

### **DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E SERVIÇOS GERAIS**

Art. 5º - Ao Diretor do Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais, compete:

I – promover a compra do material necessário às unidades da Prefeitura, em estrita observância com as normas pertinentes;

II – instituir os processos pertinentes às licitações e dispensas, de acordo com a legislação vigente;

- III – promover a elaboração e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- IV – promover a padronização e especificação dos materiais a fim de facilitar o seu controle;
- V – controlar os prazos de entrega de material e/ou serviços, providenciando as cobranças, quando for o caso;
- VI – orientar os servidores responsáveis por adiantamento quanto à utilização do numerário e a prestação de contas;
- VII – manter o almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender às atividades de recebimento, guarda e distribuição de material;
- VIII – controlar o consumo de material por espécie e por repartição, para efeito de previsão de gastos, visando, também, redução dos custos;
- IX – executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens patrimoniais, mantendo-os devidamente cadastrados;
- X – proceder à caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- XI – efetuar a locação dos próprios municipais;
- XII – promover o recolhimento de material inservível ou em desuso e providenciar, depois de autorizada, a efetivação da medida conveniente em cada caso: a sua redistribuição, recuperação ou venda, comunicando, neste caso, à Secretaria de Finanças, para efeito de baixa nos registros contábeis;
- XIII – promover a manutenção dos equipamentos de uso da administração, bem como sua guarda e conservação;
- XIV – comunicar prontamente ao Secretário de Administração, os desvios de uso da administração, bem como sua guarda e conservação;
- XV – executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Secretário de Administração.

### **SEÇÃO III**

#### **DO CHEFE DA SEÇÃO DE MATERIAL**

Art. 6º - Ao Chefe da Seção de Material compete:

- I – executar a compra do material que lhe for solicitado pelo Diretor de Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
- II – manter o registro de materiais padronizados;
- III – manter o registro e controle de todos os materiais do almoxarifado;

IV – manter o registro de consumo de material, por espécie e por unidade administrativa, para efeitos de previsão de gastos e custos;

V – registrar e recolher o material inservível ou em desuso

VI – comunicar ao Diretor de Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais os desvios e faltas de material eventualmente verificados;

VIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe de Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.

#### **SEÇÃO IV DO CHEFE DE SEÇÃO DO PATRIMÔNIO**

Art. 7º - Ao Chefe de Seção de Patrimônio incumbe:

I – proceder à caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;

II – manter atualizado o cadastro de patrimonial da Prefeitura;

III – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.

#### **SEÇÃO V DA SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 8º - Ao Chefe da Seção de Serviços Gerais, incumbe:

I – orientar o recebimento, numeração, distribuição e controle de papéis;

II – supervisionar as atividades de informação sobre o andamento de processos;

III – promover a datilografia da correspondência da Prefeitura, submetendo-a à assinatura de quem de direito;

IV – orientar a entrega da correspondência oficial encaminhada às diversas unidades administrativas da Prefeitura;

V – manter atualizado o fichário numérico e nominal de todos os processos e papéis em andamento na Prefeitura;

VI – prestar informações aos diversos órgãos da Prefeitura a respeito de processos, papéis e outros documentos arquivados, e emprestá-los mediante recibo, quando regularmente solicitados;

VII – providenciar a incineração dos papéis administrativos, livros e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria;

VIII – promover a conservação, a limpeza interna e externa dos próprios municipais, móveis e instalações em geral;

IX – manter o serviço de copa e cozinha da Prefeitura;

X – promover a vigilância diurna e noturna dos próprios municipais e manter suas instalações elétricas e hidráulicas em bom estado de funcionamento;

XI – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor de Departamento de Material, Patrimônio e Serviços Gerais.

## **SEÇÃO VI**

### **DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 9º - Ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, compete:

I – promover o recrutamento e a seleção dos servidores públicos da Prefeitura e propor programas de seu treinamento;

II – sistematizar e proceder ou processar todos os atos relativos a pessoal;

III – promover o controle e a preparação de folhas de pagamento, com os devidos descontos e vantagens previstos em legislação específica;

IV – manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de frequência individual, para fins de contagem de tempo de serviço;

V – manter o cadastro da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais do pessoal, que possam interessar à administração;

VI – organizar de acordo com a escalas de férias recebidas, anualmente, a tabela de férias do pessoal, bem como o controle de licenças e demais afastamentos;

VII – promover junto à Secretaria de Saúde e Assistência Social, a inspeção médica para admissão, concessão de licença, aposentadoria e outros fins legais do pessoal da Prefeitura;

VIII – instituir processos sobre direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal da Prefeitura;

IX – propor a lotação nominal e numérica nos órgãos municipais e zelar para que seja obedecida;

X – promover o recolhimento dos encargos sociais, em articulação com a Secretaria de Finanças;

XI – preparar os contratos de locação de serviços específicos e de terceiros;

XII – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Administração.

## **SEÇÃO VII**

### **DA SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

Art. 10º - Ao Chefe da Seção de Recrutamento e Seleção, compete:

- I – executar as atividades para recrutamento e seleção dos servidores municipais;
- II – manter atualizados no cadastro funcional os dados dos servidores sobre a atividades, cursos, participações e demais atividades por eles desenvolvidos;
- III – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA SEÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL**

Art. 11º - Ao Chefe da Seção de Treinamento de Pessoal, incumbe:

- I – elaborar e propor o calendário de cursos e treinamentos, para as diversas áreas de servidores municipais;
- II – manter o cadastro referente aos servidores que tenham desenvolvido atividades de treinamento ou participado de cursos, no âmbito do serviço público municipal, estadual ou federal;
- III – manter a divulgação de todos os cursos e eventos que possam interessar aos servidores;
- IV – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

## **SEÇÃO IX**

### **DA SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO**

Art. 12º - Compete ao Chefe da Seção de Avaliação e Desempenho:

- I – manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de frequência individual;
- II – manter o cadastro da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais dos servidores;

- III – executar atividades de avaliação de desempenho dos servidores;
- IV – executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SECRETARIA DE FINANÇAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS**

Art. 13º - Ao Secretário de Finanças, compete:

I – organizar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município;

II – manter o sistema de controle contábil, capaz de fornecer informações sobre a administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

III – supervisionar a escrituração dos bens municipais;

IV – organizar e controlar o sistema de guarda e movimentação de valores;

V – promover a elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual, conjuntamente com a Assessoria de Planejamento, e com os elementos fornecidos pelas diversas unidades da administração;

VI – promover a elaboração, em articulação com a Assessoria de Planejamento, dos programas de aplicação dos auxílios e subvenções, quando exigidos;

VII – promover a elaboração de prestação de contas de auxílios e subvenções recebidas;

VIII – administrar o sistema tributário municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;

IX – fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre o licenciamento de estabelecimentos comerciais e ambulantes;

X – desempenhar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

**SEÇÃO II**  
**DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE**  
**CONTABILIDADE E TESOURARIA**

Art. 14º - Ao Diretor do Departamento de Contabilidade e Tesouraria, compete:

I – escriturar sintética e analiticamente em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;

II – organizar, mensalmente os lançamentos e os balancetes do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário;

III – elaborar, no prazo determinado, o balanço geral da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos;

IV – assinar juntamente com o Secretário de Finanças os balanços, balancetes, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;

V – assinar os mapas, resumos, quadros demonstrativos e outras apurações com os servidores encarregados;

VI – visar todos os documentos elaborados pela Contabilidade Geral;

VII – elaborar prestação de contas dos auxílios e subvenções recebidas e dos convênios firmados com outras instituições públicas, nos prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores dos recursos;

VIII – registrar os atos e fatos administrativos de acordo com o plano de contas em vigor;

IX – proceder à emissão de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;

X – proceder à abertura de créditos adicionais, após aval da autoridade competente;

XI – manter o controle das atividades de depósitos bancários, conferindo, no mínimo uma vez por mês, os extratos de contas-correntes;

XII – promover o registro de fianças dos funcionários sujeitos às mesmas, bem como o controle de sua liquidação ou renovação;

XIII – promover a organização do arquivo da Contabilidade;

XIV – executar outras atribuições correlatas que forem determinadas pelo Secretário de Finanças.

### **SEÇÃO III**

#### **DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE**

Art. 15º - Ao Chefe da Seção de Contabilidade, compete:

I – organizar, mensalmente, os lançamentos e os balancetes do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;

II – elaborar prestação de contas dos auxílios e subvenções recebidas e dos Convênios firmados com outras instituições públicas, nos prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores dos recursos;

III – proceder à emissão de empenho, visando assegurar o controle eficiente da execução orçamentária da despesa;

IV – controlar os depósitos bancários, conferindo mensalmente os extratos das contas-correntes;

V – efetuar o registro de fianças dos funcionários sujeitos às mesmas, bem como o controle de sua renovação e liquidação;

VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Contabilidade e Tesouraria.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA SEÇÃO DE TESOURARIA**

Art. 16º - Ao Chefe da Seção de Tesouraria compete:

I – efetuar diariamente o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

II – efetuar o pagamento das despesas, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquemas de desembolso e instruções do Diretor do Departamento de Contabilidade e Tesouraria;

III – manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura;

IV – registrar em livros ou fichas próprias os títulos e valores sob sua guarda;

V – preparar diariamente o Boletim da Tesouraria, contendo todo o movimento da Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito e à Secretaria de Finanças, com os respectivos comprovantes e processos quando for o caso;

VI – promover o recolhimento das contribuições para as instituições de previdência;

VII – executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Contabilidade e Tesouraria.

## **SEÇÃO V**

### **DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO**

Art. 17º - Ao Diretor do Departamento de Arrecadação, compete:

I – promover o lançamento e a arrecadação dos impostos, taxas e contribuições de melhoria da competência do Município;

II – elaborar a previsão da receita tributária municipal e acompanhar a arrecadação, procedendo aos estudos que se fizerem necessários;

III – promover a avaliação das propriedades e rever periodicamente, os valores constantes das fichas cadastrais e os valores atribuídos aos imóveis, a fim de mantê-los em consonância com as novas situações econômico-financeiras;

IV – administrar a arrecadação e o controle da Dívida Ativa Municipal, bem como dar quitação dos débitos fiscais e a ela incorporados;

V – elaborar mensalmente, o demonstrativo da arrecadação da Dívida Ativa para efeitos de baixa no ativo financeiro;

VI – promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;

VII – examinar todos os casos de reclamação quanto a lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo à consideração superior, os casos de dúvidas;

VIII – licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de propaganda, observando a legislação vigente;

IX – fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração, de apreensão de mercadorias e apetrechos e realizar quaisquer diligências solicitadas pelas demais unidades administrativas;

X – promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos da competência do Município;

XII – dirigir e fiscalizar os trabalhos do Departamento de acordo com a legislação vigente, disposições deste Regimento e as instruções do Secretário de Finanças.

## **SEÇÃO VI**

### **DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO**

Art. 18º - Ao Chefe da Seção de Tributação, compete:

I – promover o lançamento dos impostos e contribuições de melhoria da competência do Município;

II – elaborar a previsão da receita tributária municipal e acompanhar a arrecadação, procedendo aos estudos que se fizerem necessários;

III – promover o fornecimento de certidões negativas de impostos municipais;

IV – examinar todos os casos de reclamação quanto a lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e submetendo à consideração superior, os casos de dúvidas;

V – executar as demais tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Arrecadação;

## **SEÇÃO VII**

### **DA SEÇÃO DE TAXAS E EMOLUMENTOS**

Art. 19º - Ao Chefe da Seção de Taxas e Emolumentos, compete:

I – promover o lançamento das taxas e emolumentos da competência do Município;

II – promover o fornecimento de certidões negativas de taxas;

III – licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de propaganda, observando a legislação do Município;

IV – fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração ou apreensão de mercadorias e realizar quaisquer diligências solicitadas pelo Departamento de Arrecadação;

V – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor do Departamento de Arrecadação.

## **SEÇÃO VIII**

### **DO CHEFE DA SEÇÃO DE ARQUIVO**

Art. 20º - Ao Chefe da Seção de Arquivo, compete:

I – promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes de todos os tributos da competência do Município;

II – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Arrecadação.

## **CAPÍTULO IV DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

### **SEÇÃO I DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Art. 21º - Ao Secretário de Educação, Cultura e Esportes, compete:

I – assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política educacional e cultural do Município;

II – promover a elaboração e execução dos Planos Municipais de Educação, Cultura e Esportes em coordenação com a Assessoria de Planejamento;

III – supervisionar e controlar as atividades relativas à educação, cultura e esporte e recreação;

IV – promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos à educação, compatibilizando a rede educacional do Município com os sistemas Estadual e Federal de Educação;

V – promover a execução de convênios educacionais e culturais firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, designando seus membros e fiscalizando sua execução;

VI – emitir parecer sobre pedidos de subvenção ou auxílios para instituições educacionais, culturais e esportivos e, em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;

VII – promover a educação básica à população municipal através do ensino de primeiro grau e do combate ao analfabetismo, e dar condições necessárias à sua efetivação, como assistência social, sanitária, psicológica, de material e alimentação escolar e programas de apoio ao educando;

VIII – representar o Prefeito Municipal, desde que designado, em atos relacionados com a educação e cultura;

IX – assessorar o Prefeito Municipal na designação de diretores dos estabelecimentos municipais de ensino;

X – desenvolver outras atividades correlatas, por determinação do Prefeito Municipal.

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

Art. 22º - Ao Diretor do Departamento de Educação, compete:

I – promover a administração do Departamento, cumprindo e fazendo cumprir todas as determinações do Secretário de Educação, Cultura e Esportes, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II – participar na elaboração dos planos e programas municipais de educação;

III – exercer autoridade formal sobre os estabelecimentos escolares componentes da Rede Municipal de Ensino;

IV – supervisionar, superintender e executar o programa de merenda escolar da Rede Municipal de Ensino;

V – desenvolver programas de cooperação, envolvendo a comunidade, os pais de alunos e as escolas;

VI – promover a organização de associações, clubes e caixas escolares;

VII – colaborar com o sistema de coleta de dados relativos às atividades e às necessidades de material, manutenção, reparos e obras escolares;

VIII – promover a organização atualizada do fichário de professores e de alunos, contendo os dados básicos de interesse do Departamento;

IX – fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos para instituições educacionais;

X – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

## **SEÇÃO III**

### **DA SEÇÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR**

Art. 23º - Ao Chefe da Seção de Supervisão Escolar, compete:

I – supervisionar e elaborar os planos e programas municipais de educação;

II – supervisionar a aplicação dos planos e programas aprovados no âmbito do Município;

III – executar as tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Educação.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO**

Art. 24º - Ao Chefe da Seção de Administração do Ensino, compete:

I – organizar e arquivar toda a documentação relativa às escolas municipais;

II – organizar e arquivar toda a documentação dos alunos da rede de ensino municipal;

III – executar o programa de merenda escolar da rede municipal de ensino;

IV – organizar e manter atualizado o arquivo de professores e alunos;

V – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Educação.

#### **SEÇÃO V**

#### **DA SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E**

#### **INFORMAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 25º - Ao Chefe da Seção de Orientação Educacional e Informação Profissional, compete:

I – desenvolver planos e programas de Orientação Educacional e Informação Profissional;

II – executar demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Educação.

#### **SEÇÃO VI**

#### **DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Art. 26º - Ao Diretor do Departamento de Cultura, compete:

I – promover a administração do Departamento, cumprindo e fazendo cumprir todas as determinações do Secretário de Educação, Cultura e Esportes, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

II – promover o levantamento e a preservação de obras e documentos de valor básico referentes aos aspectos histórico, cultural e artístico do Município;

III – colaborar com promoções culturais de interesse para o Município, com conferências, palestras, concursos e exposições;

IV – receber, adquirir, preservar, restaurar e catalogar, para consultas e utilização pública, livros, revistas, periódicos, folhetos e outras publicações, que forem de interesse para formar acervo da Biblioteca Municipal;

V – colaborar na organização e desenvolvimento de Bibliotecas Escolares;

VI – articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos culturais;

VII – fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos a instituições culturais;

VIII – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

## **SEÇÃO VII DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO- CULTURAL**

Art. 27º - Ao Chefe da Seção de Patrimônio Histórico - Cultural, compete:

I – proceder ao registro de todos os bens de caráter histórico-cultural referentes ao Município;

II – propor o tombamento dos bens histórico-culturais do Município, quando for o caso;

III – divulgar as características histórico-culturais do Município, bem como o tombamento;

IV – executar demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Cultura.

**SEÇÃO VIII**  
**DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO CULTURAL**

Art. 28º - Ao Chefe da Seção de Promoção Cultural, compete:

I – promover o levantamento e a preservação de obras e documentos de valor cultural e artístico do Município;

II – articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais;

III – promover e divulgar a cultura em seus variados aspectos, principalmente o que se relacionar com o Município e a região;

IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Cultura.

**SEÇÃO IX**  
**DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES**

Art. 29º - Ao Diretor do Departamento de Esportes, compete:

I – participar na elaboração dos planos e programas municipais de esportes;

II – colaborar com promoções esportivas de interesse do Município, como realização de jogos, torneios e campeonatos;

III – estimular a prática das atividades esportivas, da educação física e da recreação orientada junto à população, com especial ênfase direcionada à faixa infanto-juvenil;

IV – promover a construção e a administração das Praças de Desportos, Ginásios, Parques de Diversão e Recreação e demais próprios municipais determinados à prática desportiva e de recreação;

V – articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos esportivos e recreativos;

VI – administrar os Parques Infantis mantidos pelos Município;

VII – fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos a instituições desportivas e recreativas;

VIII – propor ao Secretário de Educação, Cultura e Esportes medidas para melhor incrementação do Esporte na área Municipal;

IX – manter entendimentos junto à Secretaria Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social, para inspeção da saúde dos atletas através de exames periódicos, junto ao Departamento de Saúde daquela Secretaria;

X – executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Educação, Cultura e Esportes.

## **SEÇÃO X DA SEÇÃO DE PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DO ESPORTE**

Art. 30º - Ao Chefe da Seção de Promoção e Divulgação do Esporte, compete:

I – estimular a prática de todas as atividades esportivas, principalmente na faixa infanto-juvenil;

II – articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos esportivos;

III – promover a realização de jogos, torneios e campeonatos no âmbito do Município e principalmente na região, visando o entrosamento com outros municípios vizinhos;

IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Esportes.

## **SEÇÃO XI DA SEÇÃO DE APOIO AO ESPORTISTA**

Art. 31º - Ao Chefe da Seção de Apoio ao Esportista, compete:

I – promover o apoio ao esportista, através de divulgação das diversas modalidades do Esporte;

II – propor medidas para apoiar e incentivar o Esportista;

III – apoiar o Esportista através de medidas que lhe garantam as atividades esportivas;

IV – apoiar o Esportista em todas as áreas do Desporto, incentivando assim as atividades desportivas.

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL**

**SEÇÃO I**  
**DO SECRETÁRIO DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO**  
**SOCIAL**

Art. 32º - Ao Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social, compete:

I – propor as diretrizes e metas da política de saúde e assistencial a ser adotada pelo Município;

II – elaborar e executar planos e projetos de saúde e promoção social;

III – manter o entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares, visando a cooperação administrativa e o estabelecimento de Convênios;

IV – promover direta ou indiretamente, assistência médico-odontológica a munícipes carentes, não beneficiados por instituições de previdência e assistência administrativas por outras esferas do governo;

V – articular-se com outros órgãos, instituições públicas e privadas, no atendimento de situações públicas e privadas, no atendimento de situações de interesse comum e naquele que, por seu interesse extraordinário ou de emergência, exijam soma de esforços;

VI – promover e executar atividade de promoção social, visando obter a participação da comunidade;

VII – promover as atividades de assistência médico-social aos servidores municipais, quando não assegurados por instituições de previdência social;

VIII – promover, junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

IX – solicitar apoio técnico e financeiro de Órgãos Federais e Estaduais cuja ação vise a promoção social da população;

X – promover a fiscalização sanitário, no âmbito da legislação municipal;

XI – desenvolver tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

**SEÇÃO II**  
**DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

Art. 33º - Ao Diretor do Departamento de Saúde, compete:

- I – promover os serviços de assistência médico-odontológica;
- II – promover inspeção de saúde e vacinação aos habitantes do Município;
- III – propor Convênio com Órgãos Estaduais, Federais e Privados no sentido de obtenção de recursos destinados ao melhor e mais amplo atendimento às pessoas carentes;
- IV – promover inspeção de saúde aos servidores municipais;
- V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social.

**SEÇÃO III**  
**DA SEÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA**

Art. 34º - Ao Chefe da Seção de Saúde Pública, compete:

- I – organizar e manter os serviços de assistência Médico-Odontológica, bem como o controle e estoque de medicamentos e outros materiais;
- II – organizar no Município os serviços de vacinação de massa;
- III – manter organizado e registrado o serviço de inspeção de saúde dos servidores municipais;
- IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Saúde.

**SEÇÃO IV**  
**DA SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E**  
**EPIDEMIOLÓGICA**

Art. 35º - Ao Chefe da Seção de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, compete:

- I – propor ao Diretor do Departamento de Saúde medidas que visem a profilaxia de doenças causadas por deficiência de saneamento básico;
- II – realizar serviços de fiscalização sanitária isolada e/ou em conjunto com outros Órgãos Estaduais, Federais e Privados;

III – promover campanhas junto à comunidade, no sentido da sua conscientização e mútua colaboração, com objetivo único de medidas profiláticas às várias doenças causadas por falta de higiene;

IV – desenvolver trabalho junto às comunidades ou unidades escolares do Município, no sentido de proferir palestras de orientação aos alunos e professores, quanto à necessidade de colaboração no sentido de serem adotadas medidas com o objetivo de precaução contra enfermidades causadas por falta de higiene;

V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Saúde.

## **SEÇÃO V**

### **DA SEÇÃO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

Art. 36º - Ao Chefe da Seção de Alimentação e Nutrição, compete:

I – propor ao Diretor do Departamento de Saúde medidas que visem a melhoria da alimentação e nutrição do Município;

II – desenvolver atividades junto às comunidades e unidades escolares municipais, para sua orientação nos aspectos de alimentação e nutrição;

III – desenvolver ação no âmbito municipal para adequar a merenda escolar aos padrões ideais do ponto de vista de nutrição;

IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Saúde.

## **SEÇÃO VI**

### **DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 37º - Ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social, compete:

I – participar de, ou promover, campanhas assistenciais;

II – promover levantamento de recursos da comunidade e que possam ser utilizados em prol dos mais necessitados;

III – encaminhar pessoas necessitadas a entidades assistenciais;

IV – fiscalizar a aplicação dos auxílios financeiros consignados em orçamento e destinados a entidades de assistência geral;

V – promover campanhas de conscientização da comunidade, visando principalmente a introdução de noções de puericultura entre a população;

VI – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social.

## **SEÇÃO VII DA SEÇÃO DE AÇÃO SOCIAL**

Art. 38º - Ao Chefe da Seção de Ação Social, compete:

I – organizar as campanhas assistenciais;

II – manter os registros de encaminhamento de pessoas às entidades assistenciais;

III – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Saúde e Desenvolvimento Social.

## **SEÇÃO VIII DA SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Art. 39º - Ao Chefe da Seção de Assistência à Criança e ao Adolescente, compete:

I – propor medidas ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social que visem o efetivo apoio e assistência à Criança e ao Adolescente carentes;

II – propor medidas de assistência e atividades afins ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – organizar atividades que visem o desenvolvimento da criança e do adolescente;

IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Desenvolvimento Social.

## **CAPÍTULO VI DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**SEÇÃO I**  
**DO SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS**  
**URBANOS**

Art. 40º - Compete ao Secretário de Obras e Serviços Urbanos:

I – promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes a obras públicas municipais e superintender na sua execução;

II – planejar a realização de obras públicas dentro dos padrões exigidos pelo órgão e dentro das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal;

III – projetar, programar, e fazer executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais;

IV – estimar e compor o custo de qualquer obra municipal por administrativa direta ou empreitada, para exame e deliberação do Prefeito;

V – examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a edificações particulares e nas posturas municipais referentes a obras;

VI – promover todos os serviços e trabalhos topográficos necessários às obras públicas e de engenharia do Município;

VII – fiscalizar o exercício dos servidores de obras públicas e inspecioná-las, periodicamente, tomando as medidas necessárias;

VIII – emitir parecer nos projetos de loteamentos e de subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito Municipal;

IX – promover a expedição e assinar dos alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige;

X – promover a guarda, manutenção e conservação da frota de veículos e equipamentos rodoviários;

XI – fazer lotação dos veículos e equipamentos rodoviários nos diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;

XII – orientar as atividades de manutenção dos serviços públicos de abastecimento;

XIII – orientar as atividades relacionadas com a administração de cemitérios públicos e particulares;

XIV – coordenar as atividades referentes à coleta de lixo, varredura e limpeza de logradouros públicos;

XV – coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos;

XVI – desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**

Art. 41º - Ao Diretor do Departamento de Obras, compete:

I – examinar, estudar e aprovar projetos, conceder licenças e fiscalizar a execução de edificações e construções e parcelamento de terra, observando a legislação vigente;

II – fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias;

III – efetuar trabalhos de pavimentação em geral, modificação de traçados e passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

IV – licenciar as obras de urbanismo e loteamentos e as de abertura de arruamentos de iniciativas particulares;

V – elaborar e estudar projetos de urbanização;

VI – planejar, projetar, contratar e fiscalizar obras públicas;

VII – promover a execução de obras de construção, modificação e reforma dos parques, praças, jardins, centros de recreação e demais áreas de uso comunitário;

VIII – providenciar a execução de obras de construção, conservação e reforma dos próprios municipais;

IX – organizar e manter atualizados o cadastro de logradouros, bem como o registro das obras públicas e os outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo;

X – promover os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município, transpondo-os para plantas e mapas;

XI – manter permanentemente atualizada a planta cadastral da cidade, para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

XII – promover a numeração de prédios e emplacamento de logradouros públicos;

XIII – promover o patrolamento das ruas não calçadas, bem como a abertura de novas artérias;

XIV – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Obras e Serviços Urbanos;

### **SEÇÃO III**

#### **DA SEÇÃO DE ENGENHARIA CIVIL**

Art. 42º - Ao Chefe da Seção de Engenharia Civil, compete:

- I – elaborar projetos de urbanização;
- II – elaborar projetos de construção, conservação e reforma dos próprios municipais;
- III – executar os trabalhos topográficos do Município;
- IV – elaborar projetos de obras a serem executados pelo Departamento de Obras;
- V – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Obras.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA SEÇÃO DE MAPEAMENTO**

Art. 43º - Ao Chefe da Seção de Mapeamento, compete:

- I – manter atualizada a planta cadastral da área urbana;
- II – confeccionar todos os mapas e plantas necessárias ao Município, mantendo-os atualizados;
- III – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Obras.

### **SEÇÃO V**

#### **DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**

Art. 44º - Ao Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, incumbe:

- I – promover as atividades pertinentes ao controle e fiscalização dos serviços de utilidade pública concedidos ou permitidos;
- II – examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referentes aos serviços concedidos ou permitidos;
- III – promover a execução e o controle da coleta, do transporte e do destino do lixo;
- IV – exercer atividades ligadas à limpeza pública da cidade e fixar itinerários para coleta de lixo, capinação, varredura e irrigação de ruas e logradouros públicos;

V – promover a conservação da arborização e ajardinamento nas vias e logradouros públicos;

VI – supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas por processos que não sejam nocivos à população;

VII – promover a conservação dos materiais empregados nos serviços de limpeza pública e controlar a sua utilização;

VIII – cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares referentes aos cemitérios;

IX – administrar e fiscalizar os serviços municipais de abastecimento;

X – manter o serviço de iluminação pública do Município, propondo a construção de novas linhas e promovendo a conservação das existentes, providenciando a substituição de lâmpadas, fios, refletores e quaisquer aparelhos de iluminação avariados;

XI – executar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Secretário de Obras e Serviços Urbanos.

## **SEÇÃO VI DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO**

Art. 45º - Ao Chefe da Seção de Almojarifado, compete:

I – organizar e manter sob controle o almoxarifado;

II – manter um estoque mínimo de permanentes e utensílios de uso permanente neste Departamento;

III – controlar o uso dos materiais do almoxarifado para evitar perdas e uso desnecessários;

IV – executar as demais atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

## **SEÇÃO VII DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA**

Art. 46º - Ao Chefe da Seção de Limpeza Pública, compete:

I – executar e organizar a coleta, transporte e destino de lixo;

II – executar as atividades ligadas à limpeza pública da cidade e fixar itinerários para coleta de lixo, capinação e varredura de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos;

III – controlar e conservar os materiais usados nos serviços de limpeza pública;

IV – manter a limpeza de cemitérios públicos;

V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Serviços Urbanos;

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, JARDINS E ARBORIZAÇÃO**

Art. 47º - Ao Chefe da Seção de Manutenção de Praças, Jardins e Arborização, compete:

I – executar os serviços de conservação da arborização e ajardinamento das praças, jardins, ruas e demais logradouros públicos;

II – promover o plantio e replantio de árvores e arbustos nas ruas e logradouros públicos;

III – manter e organizar um canteiro de produção de mudas de plantas para uso nos logradouros públicos;

IV – propor medidas adequadas de arborização das vias públicas;

V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Serviços Urbanos.

### **SEÇÃO IX**

#### **DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS**

Art. 48º - Ao Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas, compete:

I – elaborar em harmonia com outras esferas de governo, o Plano Rodoviário Municipal e programas anuais de serviços;

II – orientar a execução dos serviços de reposição, conservação, construção e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município, e suas obras de arte;

III – inspecionar periodicamente, as estradas e caminhos municipais, tomando as medidas necessárias para a sua conservação.

**SEÇÃO X**  
**DA SEÇÃO DE OFICINA E MANUTENÇÃO**

Art. 49º - Ao Chefe da Seção de Oficina e Manutenção, compete:

- I – organizar e controlar os serviços da Oficina;
- II – controlar todos os equipamentos e utensílios sob sua guarda para serviços da Oficina;
- III – manter a oficina em perfeito estado de funcionamento;
- IV – fiscalizar todos os serviços mecânicos realizados na Oficina;
- V – adequar a oficina ao rápido atendimento das máquinas e equipamentos da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- VI – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas;

**SEÇÃO XI**  
**DA SEÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

Art. 50º - Ao Chefe da Seção de Máquinas e Veículos, compete:

- I – organizar o Cadastro de todas as máquinas e veículos municipais;
- II – controlar os gastos de combustível e lubrificantes, assim como as despesas de manutenção de veículos e equipamentos;
- III – controlar por meio de fichário específico, os estoques de peças e equipamentos necessários à frota municipal;
- IV – manter em perfeito estado de conservação todas as máquinas e veículos da municipalidade;
- V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas.

**SEÇÃO XII**  
**DA SEÇÃO DE CAMPO**

Art. 51º - Ao Chefe da Seção de Campo, compete:

- I – inspecionar as estradas vicinais, tornando as medidas necessárias para sua conservação;

- II – executar o patrolamento das estradas e abertura de novas artérias vicinais;
- III – executar a construção de pontes, pontilhões ou bueiros nas estradas vicinais;
- IV – orientar todos os serviços necessários para conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município e suas obras de arte;
- V – executar os serviços de pavimentação asfáltica ou com outros materiais dentro da área da cidade de Vila Rica;
- VI – executar todas as tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Manutenção de Estradas.

**CAPÍTULO VII**  
**DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA,**  
**INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**SEÇÃO I**  
**DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA,**  
**INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

Art. 52º - Ao Secretário de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio, compete:

- I – elaborar planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento das áreas de atuação da Secretaria;
- II – elaborar planos e projetos que visem a defesa e preservação do meio ambiente;
- III – promover a integração de ações da Prefeitura com outros órgãos afins, nas áreas estadual e federal;
- IV – desenvolver atividades de apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados de sua área de atuação;
- V – executar todas as demais tarefas correlatas que lhe forem determinados pelo Prefeito Municipal.

**SEÇÃO III**  
**DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**

Art. 53º - Ao Diretor do Departamento de Agricultura, compete:

- I – organizar o cadastro dos produtores agrícolas do Município;

- II – executar projetos que visem o desenvolvimento agrícola do Município;
- III – propor medidas que visem o desenvolvimento da agricultura no Município;
- IV – administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados e feiras municipais;
- V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.

### **SEÇÃO III**

#### **DA SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO AGRICULTOR**

Art. 54º - Ao Chefe da Seção de Apoio Técnico ao Agricultor, compete:

- I – executar os planos, projetos e programas que visem o apoio técnico ao pequeno e médio agricultor;
- II – executar programas de apoio técnico ao pequeno e médio agricultor;
- III – executar projetos de ações integradas com órgãos e entidades estaduais e federais no sentido de fornecer técnico aos pequenos e médios agricultores;
- IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Agricultura.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO DEPARTAMENTO DE PECUÁRIA**

Art. 55º - Ao Diretor do Departamento de Pecuária, compete:

- I – organizar o cadastro dos Produtores pecuaristas do Município;
- II – executar projetos que visem o desenvolvimento d pecuária no Município, a nível de pequeno e médio produtores;
- III – propor medidas que visem o desenvolvimento da pecuária no Município;
- IV – administrar e fiscalizar o funcionamento dos matadouros municipais;
- V – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.

### **SEÇÃO V**

#### **DA SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO AO PECUARISTA**

Art. 56º - Ao Chefe da Seção de Apoio Técnico ao Pecuarista, compete:

I – executar os planos, projetos e programas que visem o apoio técnico ao pequeno e médio pecuarista;

II – executar projetos de ações integradas com órgãos e entidades estaduais e federais no sentido de fornecer apoio técnico aos pequenos e médios pecuaristas;

III – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Pecuária.

## **SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO**

Art. 57º - Ao Diretor do Departamento de Comércio, compete:

I – elaborar planos e programas que visem o desenvolvimento do Comércio no Município;

II – elaborar propostas de ações integradas com as esferas estadual e federal para o desenvolvimento das atividades comerciais no Município;

III – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.

## **SEÇÃO VII DA SEÇÃO DA MICRO-EMPRESA**

Art. 58º - Ao Chefe da Seção da Micro-empresa, compete:

I – executar planos e programas que visem o desenvolvimento e apoio da Micro-empresa;

II – manter atualizado o cadastro das Micro-empresas do Município;

III – executar projetos de apoio administrativo e técnico à Micro-empresa no Município;

IV – desenvolver atividades no sentido de apoiar em todos os aspectos a Micro-empresa no Município;

## **SEÇÃO VIII DA SEÇÃO DO DESENVOLVIMENTO COMERCIAL**

Art. 59º - Ao Chefe da Seção do Desenvolvimento Comercial, compete:

I – executar os planos e programas que visem o desenvolvimento do comércio no Município;

II – executar planos de ação integrada com as esferas estadual e federal que visem o desenvolvimento das atividades comerciais no Município;

III – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Comércio.

## **SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA**

Art. 60º - Ao Diretor do Departamento de Indústria, compete:

I – elaborar planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da Indústria no Município;

II – elaborar planos, programas e projetos que visem a preservação e defesa do meio ambiente, em função da ação poluidora industrial;

III – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio.

## **SEÇÃO X DA SEÇÃO DA MICRO-INDÚSTRIA**

Art. 61º - Ao Chefe da Seção da Micro-indústria, compete:

I – executar planos, projetos e programas que visem o desenvolvimento da Micro-indústria no Município;

II – executar e fiscalizar as normas estabelecidas para a instalação da Micro-indústria no Município;

III – executar e fiscalizar as normas que visem a defesa e preservação do meio ambiente na área da Micro-indústria;

IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Indústria.

**SEÇÃO XI**  
**DA SEÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL**

Art. 62º - Ao Chefe da Seção do Desenvolvimento Industrial, compete:

I – executar os planos, projetos e programas que visem o desenvolvimento da indústria no Município;

II – propor normas e incentivos fiscais que visem facilitar a instalação de indústrias no Município;

III – propor normas para adequar a instalação de indústrias com a preservação do meio ambiente;

IV – executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor do Departamento de Indústria.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS ÓRGÃOS DE AÇÃO COMPLEMENTAR**

Art. 63º - As funções dos Órgãos referidos no capítulo III da Lei Municipal nº 159 são exercidas sob controle e responsabilidade do Prefeito Municipal e têm a competência determinada pelas respectivas entidades ligadas ao Governo Federal.

**CAPÍTULO IX**  
**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 64º - Os Órgãos Colegiados descritos no capítulo IV da Lei Municipal nº 159, regem-se por Regimento próprio.

**TÍTULO IV**  
**ATRIBUIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS DE CHEFIA E ASSESSORIA**

Art. 65º - Além das atribuições próprias especificadas neste Regimento, compete ainda aos Diretores de Departamento e Chefes de Seção:

I – exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

II – prestar assistência ao Prefeito em assuntos da competência dos órgãos sob sua responsabilidade;

III – encaminhar ao Secretário de Finanças, dentro do prazo fixado, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;

IV – expedir instruções, de acordo com o Prefeito Municipal, para a boa execução das leis e regulamentos;

V – baixar os atos administrativos necessários ao funcionamento do órgãos que dirigem;

VI – apresentar ao Prefeito Municipal, na periodicidade estabelecida, o relatório das atividades do órgão que dirigem;

VII – determinar a realização de sindicâncias para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;

VIII – visar atestados, certidões e quaisquer outros títulos fornecidos pelo órgão sob sua chefia;

IX – propor a admissão de servidores, nos termos da legislação vigente;

X – promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos servidores sob sua chefia;

XI – manter intercâmbio com órgãos públicos e entidades particulares, visando a obtenção de cooperação técnica e financeira, na área financeira e na área de sua competência;

XII – zelar pela fiel observância do presente Regimento e das instruções para execução dos serviços.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO**

Art. 66º - Além de suas atribuições próprias especificadas neste Regimento, compete, ainda aos Diretores do Departamento:

I – dirigir e orientar a execução dos trabalhos realizados no Departamento;

II – manter a disciplina do pessoal sob sua direção;

III – propor medidas de racionalização das atividades desenvolvidas no Departamento;

IV – manter o regimento das atividades do respectivo órgão;

V – apresentar ao chefe imediato na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção;

VI – promover o fornecimento de certidões requeridas e autorizadas sobre assuntos atinentes ao órgão sob sua direção;

VII – propor ao nível de chefia imediatamente superior, a realização de sindicâncias para a apuração de faltas e irregularidades;

VIII – zelar pela fiel observância do presente Regimento e das instruções para execução dos serviços.

### **CAPÍTULO III DOS CHEFES DE SEÇÃO**

Art. 67º - Compete aos Chefes de Seção:

I – chefiar e orientar a execução dos trabalhos realizados na Seção;

II – manter a disciplina do pessoal sob sua chefia;

III – propor medidas de racionalização das atividades desenvolvidas na Seção;

IV – manter o registro das atividades da respectiva Seção;

V – apresentar ao chefe imediato na periodicidade estabelecida, relatório das atividades da Seção sob sua chefia;

VI – promover o fornecimento de certidões requeridas sobre os assuntos atinentes à Seção sob sua chefia;

VII – propor ao nível de chefia imediatamente superior, a realização de sindicâncias para apuração de faltas e irregularidades;

VIII – zelar pela fiel observância do presente Regimento e dar instruções para execução dos serviços.

### **CAPÍTULO IV DOS DEMAIS SERVIDORES**

Art. 68º - Aos Servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões, visando ao aperfeiçoamento do trabalho.

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 69º - Os Órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo Único – A subordinação hierárquica, define-se no enunciado das competências e pela posição de cada Órgão Administrativo no Organograma Geral da Prefeitura.

Art. 70º - Os casos omissos, não previstos neste Regimento, serão solucionados pelo Prefeito Municipal.

Art. 71º - Este Decreto na forma de Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT., entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 72º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Vila Rica – MT., 22 de Junho de 1993.

Paulo de Souza Duarte  
Prefeito Municipal