



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº. 014/2017.

“Cria Secretarias Municipais, cria cargos de provimento em comissão e contém outras providências”.

A Câmara Municipal de Cipotânea aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º. - Fica criada no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a Secretaria Municipal de Governo, com as competências delineadas no Anexo I desta Lei;

II- a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, com as competências delineadas no Anexo I desta Lei.

Art. 2º. - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com as características delineadas no Anexo II desta Lei e as atribuições constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 3º. - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente e a consignar nos orçamentos vindouros.

Art. 4º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cipotânea, 15 de fevereiro de 2017.


JOSÉ BONIFÁCIO GOMES
PREFEITO DE CIPOTÂNEA

José Bonifácio Gomes
Prefeito Municipal
Cipotânea-MG



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Competências: Promover a articulação político-administrativa entre os Órgãos que compõem a estrutura organizacional interna do Poder Executivo; prestar assessoria especializada ao Prefeito nas diversas áreas da Administração, especialmente através da emissão de análise técnica sobre atos de gestão administrativa; coordenar a atuação administrativa visando atender aos objetivos e metas de governo; desenvolver processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Direta do Executivo Municipal; planejar, programar, controlar, fiscalizar e avaliar os resultados na atuação administrativa; coordenar permanente processo de transparência na atuação administrativa; manter sob a sua responsabilidade, a guarda de documentos e processos de natureza reservada do Executivo; receber, registrar, dar andamento e acompanhar os expedientes recebidos da Câmara de Vereadores; acompanhar, junto ao Poder Legislativo Municipal, o andamento de projetos de lei de interesse do Município; verificar os prazos dos processos legislativos e providenciar a instrução técnica tempestiva das sanções, promulgações, publicações e vetos aos projetos de lei a serem promovidas pelo Prefeito; articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil no Município; articular, coordenar e gerenciar ações de defesa do consumidor; promover o desenvolvimento e o controle do pessoal lotado no Órgão, controlar e gerenciar o seu respectivo orçamento e os bens patrimoniais afetos; desempenhar outras competências afins.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Competências: Planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município; promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada; estimular e incentivar o desenvolvimento da pequena propriedade rural do Município; viabilizar projetos de ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural, mediante ações conjuntas ou convênios; orientar e viabilizar a realização de açudes, drenagem e demais serviços de infra-estrutura em propriedades rurais, em conformidade com a legislação; viabilizar o acesso à água potável e a programas de irrigação na área rural, através da conservação e proteção de nascentes, da canalização e perfuração de poços artesianos, em trabalho conjunto com os demais órgãos municipais e de outros entes da Federação; delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público de produtos rurais; promover o controle, a fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal e vegetal; promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário; organizar e desenvolver programas de assistência técnica e de extensão rural, em parceria com outras entidades; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; planejar, organizar, executar e fiscalizar a abertura, a pavimentação e a conservação de estradas rurais, com meios próprios ou através da contratação de terceiros; coordenar e executar atividades concernentes à construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais no meio rural; planejar, coordenar e executar a manutenção e a construção de pontes e bueiros, drenagem e infraestrutura de transportes no meio rural; executar trabalhos técnicos, topográficos e desenhos, indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Secretaria; estudar, planejar e atualizar a redistribuição territorial dos Distritos do Município; administrar os serviços de máquinas e equipamentos, incluindo a guarda, o abastecimento, a manutenção e o controle dos veículos, equipamentos e máquinas da frota municipal; planejar, coordenar e executar serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e reparos; fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores; XXII - executar as atividades de desenvolvimento e de administração de pessoal lotados na Secretaria, bem como gerenciar o seu orçamento e os bens afetados ao seu uso; XXIII - executar tarefas correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Prefeito; XXIV - desempenhar outras competências afins.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS

CARGO	SECRETARIA DE VINCULAÇÃO	QTD	VENCIMENTOS (R\$)
Secretário Municipal de Governo	Governo	01	Subsídio de Secretário
Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária	Agricultura e Pecuária	01	Subsídio de Secretário
Assessor de Convênios	Governo	01	2.500,00
Diretor de Meio Ambiente	Agricultura e Pecuária	01	1.240,00
Diretor de Campo	Agricultura e Pecuária	01	1.240,00
Diretor do Departamento de Esportes	Esportes Cultura e Turismo	01	1.240,00
Diretor do Departamento de Cultura	Esportes Cultura e Turismo	01	1.240,00
Diretor do Departamento de Turismo	Esportes Cultura e Turismo	01	1.240,00
Diretor da Vigilância Sanitária	Saúde	01	1.240,00
Diretor de Vigilância de Saúde	Saúde	01	1.240,00



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Secretário Municipal de Governo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com as demais Secretarias. Coordenar as ações de representação e o relacionamento político e institucional do Governo do Município nos níveis estadual e federal e com a sociedade. Coordenar o relacionamento do Governo com as lideranças políticas do Município, e com a Câmara de Vereadores. Acompanhar a atividade legislativa de interesse do Município. Subsidiar, por meio de pesquisas de opinião pública, a orientação da atuação do Governo no atendimento das demandas da sociedade. Executar as atividades de suporte às unidades que compõem a Administração, no que se refere a recursos humanos, administrativos, materiais, orçamentários e financeiros. Manter registro dos atos administrativos assinados pelo Prefeito e processá-los para publicação. Executar as atividades relativas ao funcionamento e à manutenção da sede da Prefeitura. Promover, no âmbito de sua atuação, o acompanhamento das ações do Governo Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais. Formular e coordenar a política municipal de comunicação social e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência. executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais de governo, em articulação com as demais Secretarias. Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades. Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço. Executar a política municipal, de fomento às atividades agropecuárias locais, visando o respectivo incremento na produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como na melhoria sócio-econômica da população do meio rural. Desenvolver ações e projetos na área de infra-estrutura rural, infra-estrutura de produção, manejo e uso adequado do solo, entre outros. Criar alternativas de renda através de um programa de fomento incluindo projetos de verticalização da produção, mudança da base técnica da agropecuária tradicional e incentivo à utilização de tecnologias ambientalmente adequadas com viabilidade econômica. Promover a realização de campanhas educativas de incentivo aos bons hábitos de higiene e limpeza, relativos ao uso de logradouros públicos parques e jardins, com vistas à preservação dos mesmos; executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Assessor de Convênios**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Assessorar o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais na elaboração de projetos para o recebimento de verbas através de transferências voluntárias a partir do Estado e da União, bem como de outros órgãos públicos ou privados. Assessorar nas respectivas prestações de contas, orientando os agentes públicos quanto aos procedimentos a serem adotados. Assessorar o Prefeito Municipal e os Secretários na elaboração de convênios e outras avenças com órgãos públicos ou privados nas hipóteses de repasses de verbas públicas municipais. Executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor do Departamento de Meio Ambiente

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Superintender as ações atinentes às questões ambientais no Município; assessorar o Prefeito e os Secretários quantos aos aspectos ambientais das ações de Governo; exercer poder de polícia nos casos de infração e de inobservância de normas ou padrões estabelecidos; realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; iniciar processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente; lavrar auto de infração; aplicar penalidades previstas em leis ambientais vigentes; expedir notificações, interdições e embargos; estabelecer diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando as previstas nas legislações municipal, estadual e federal; exercer ações correlatas inerentes às questões ambientais..



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor do Departamento de Campo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Superintender e controlar os serviços da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária; controlar a conservação permanente das rodovias e caminhos vicinais; elaborar e submeter ao Prefeito os programas anuais e respectivos orçamentos; dirigir e fiscalizar a execução dos programas; bem como solicitar o fornecimento de mão de obra necessária à execução dos serviços; zelar pelos veículos, semoventes e materiais que estiver sob sua guarda; levar ao Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, todas as dúvidas e omissões que no cumprimento de suas atribuições surgirem, para serem resolvidas; Controlar a entrada e saída dos veículos sob sua responsabilidade apurando, se for o caso, irregularidades notadas quanto ao seu retorno; encaminhar, mensalmente, ao Secretário Municipal de Agricultura e Pecuária, boletins de controle de movimentação de veículos e solicitar autorização para os serviços e reparos indispensáveis à manutenção da garagem e veículos; prestar o auxílio necessário na compra ou requisição de peças, acessórios, combustíveis, lubrificantes e outros materiais dos veículos sob sua responsabilidade; fiscalizar e avaliar a execução das obras e beneficiamentos executados pelo Município na Zona Rural, propondo ao Secretário medidas que reputar interessantes; executar outras atividades correlatas ao cargo..



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor do Departamento de Esportes

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; Controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades. Elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço. Promover a execução de atividades desportivas com prioridade para o desporto educacional. Promover a construção e administrar praças de esportes na zona urbana, nos distritos e bairros periféricos. Promover a construção e conservação de campos de futebol na área rural. Incentivar os eventos esportivos em todas as modalidades. Desenvolver projetos em parceria com as Secretarias de Educação e Saúde. Gerenciar e apoiar as atividades desportivas do Município, principalmente às desenvolvidas no estádio municipal. Administrar, direta ou indiretamente, os serviços ligados ao lazer; fornecer dados atualizados para auxiliar a Secretaria de Educação e Cultura e de Saúde na busca por mais qualidade de vida no município. Executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor do Departamento de Cultura

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais, através da realização de eventos específicos; estimular o artesanato local, organizando feiras e exposições, obtendo apoio dos meios de comunicação para divulgação e apoio financeiro do empresariado local; zelar pela conservação do patrimônio científico, histórico, cultural e artístico do município; promover a instalação de museus; promover conferência e seminários sobre obras de artistas mineiros, especialmente os regionais; promover festividades de cunho cultural em geral; executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor do Departamento de Turismo

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Distribuir tarefas aos funcionários lotados no serviço, orientando-os e fiscalizando sua atuação; controlar a folha de frequência e pontualidade de seus auxiliares, e comunicar, por escrito, à autoridade superior, qualquer irregularidade que justifique a aplicação de penalidades; elaborar a escala anual de férias do pessoal lotado no serviço; isando ao desenvolvimento do setor turístico do Município; estudar e propor planos de estímulo ao desenvolvimento de atividades de interesse turístico; organizar e divulgar documentários culturais e turísticos do Município; prover a infra-estrutura necessária ao desenvolvimento do turismo no Município; levantar, organizar, catalogar e manter os locais, áreas e objetos de valor histórico e cultural, com vistas ao desenvolvimento do turismo no Município; inventariar e ordenar o uso dos bens naturais e culturais de interesse turístico; promover e implantar a rede de eventos com o objetivo de estimular o turismo no Município; incentivar e organizar setores produtivos relacionados ao turismo; executar outras atividades correlatas ao cargo.



MUNICÍPIO DE CIPOTÃNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor de Vigilância Sanitária

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Coordenar, planejar, fiscalizar e operacionalizar ações e serviços de vigilância sanitária, de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único e em conformidade com as metas e diretrizes definidos pela rede; avaliar o cumprimento de metas e reorganizar-se funcionalmente sempre que necessário; articular-se com o Governo do Estado e com a União, visando à captação de recursos complementares para a plena realização das ações de vigilância; manter atualizado o cadastramento das unidades no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de vigilância sanitária e ambiental, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; superintender as Visitas periodicamente a estabelecimentos de comércio varejista bem como a fiscalização de condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; coordenar as vistorias a boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; coordenar e controlar o preenchimento de relatório diário das atividades inerentes à vigilância sanitária; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; prestar apoio técnico às Unidades de Saúde; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária; promover articulações com outras Secretarias e unidades de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; participar de ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



MUNICÍPIO DE CIPOTÂNEA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: Diretor de Vigilância de Saúde

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Recrutamento Amplo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

Coordenar, planejar, fiscalizar e operacionalizar ações e serviços de vigilância em saúde, de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único e em conformidade com as metas e diretrizes definidos pela rede; avaliar o cumprimento de metas e reorganizar-se funcionalmente sempre que necessário; articular-se com o Governo do Estado e com a União, visando à captação de recursos complementares para a plena realização das ações de vigilância; identificar riscos, necessidades e demandas de saúde, utilizando e articulando diferentes tecnologias de cuidado individual e coletivo; elaborar, acompanhar e gerir projetos; elaborar protocolos de ações a serem cumpridos pelas equipes; elaborar relatórios, documentos e informar sistemas informatizados relativos aos serviços prestados; levantar dados estatísticos; desenvolver políticas de qualificação e valorização profissional; desenvolver técnicas voltadas à saúde, higiene e segurança dos servidores integrantes das equipes; coordenar, orientar e fiscalizar as ações necessárias ao controle de doenças infectocontagiosas ou agravos à saúde, incluindo a implantação, treinamento e acompanhamento do desenvolvimento das ações de vigilância epidemiológica e de imunização no Município; seguir normas legais e técnicas emanadas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e de outros órgãos afins; coordenar medidas para a contenção de epidemias e promover investigação epidemiológica, em todos os casos que se fizer necessário, envolvendo doenças e agravos à saúde, que possam potencialmente representar riscos à saúde da coletividade; coletar e avaliar dados epidemiológicos e elaboração boletins periódicos; analisar a ocorrência de doenças e agravos pertinentes à realidade local, bem como eleger prioridades definidas pela Secretaria Estadual de Saúde e pelo Ministério da Saúde; coordenar e implementar medidas de controle de fatores determinantes na transmissão de zoonoses; definir o perfil epidemiológico do Município; elaborar programas a serem implantados; apoiar as Unidades Sanitárias na operacionalização de investigação epidemiológica; coordenar as campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação no âmbito do Município; fiscalizar o controle de bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam à saúde; executar programas de ação preventiva e de educação sanitária, em coordenação com as esferas estaduais e federais; coordenar e promover a limpeza das unidades de vigilância; promover o recolhimento dos resíduos sólidos comuns e do lixo contaminado recolhido, acondicionando-os adequadamente para posterior coleta; promover a limpeza e a esterilização de equipamentos utilizados nos trabalhos de campo; realizar campanhas informativas de interesse da saúde pública, voltadas ao desenvolvimento de práticas de higiene e promoção da saúde; desempenhar trabalhos articulados com as demais Coordenadorias de Saúde e com outras Secretarias no âmbito do Município, da União, do Estado e de instituições afins, visando atingir um público maior e obter eficácia nas suas ações; divulgar as informações e os resultados alcançados com as campanhas e ações desenvolvidas; promover o intercâmbio de experiências e estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas que busquem o aperfeiçoamento e a disseminação de tecnologias e conhecimentos voltados à promoção da saúde; desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de educação permanente aos profissionais; executar tarefas afins e complementares.