



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012
******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******
e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

LEI COMPLEMENTAR Nº. 942 / 2012

Reorganiza e consolida a estrutura administrativa do Poder Executivo municipal de Jacinto e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Jacinto, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, promulgo e sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Jacinto constitui-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Geral:

01.01 - GABINETE DO PREFEITO

- 01.01.01 – Prefeito Municipal
- 01.01.02 – Vice-Prefeito
- 01.01.03 – Chefia de Gabinete

01.02 – CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

- 02.02.01 – Departamento de Controle Interno

01.03 – PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

- 01.03.01 – Subprocuradoria Jurídica Municipal

01.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

- 01.04.02.01 – Setor de Recursos Humanos, Treinamento e Recrutamento de Pessoal
- 01.04.03 – Departamento de Projetos e Convênios
- 01.04.03.01 – Setor de Projetos e Convênios

II - Órgãos da Administração Específica:

02.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- 02.01.01 - Departamento de Contabilidade e Orçamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- 02.01.01.01 – Setor de Contabilidade e Orçamento
- 02.01.02 – Departamento Finanças e Tesouraria
- 02.01.02.01 – Setor de Finanças e Tesouraria
- 02.01.03 - Departamento de Cadastro e Tributação
- 02.01.03.01 – Setor de Cadastro e Tributação
- 02.01.04 - Departamento de Compras, Licitações e Compras
- 02.01.04.01 – Setor de Compras, Licitações e Contratos

02.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 02.02.01 – Departamento de Apoio Administrativo Escolar
- 02.02.01.01 – Setor de Apoio Administrativo Escolar
- 02.02.02 – Departamento de Educação Básica
- 02.02.02.01 – Diretoria de Escolas Municipais
- 02.02.02.02 – Vice-Diretoria de Escolas Municipais
- 02.02.03 – Departamento de Transporte Escolar
- 02.02.03.01 – Setor de Transporte Escolar

02.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02.03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 02.03.01 – Departamento de Atenção Primária à Saúde
- 02.03.01.01 – Setor de Atenção primária à Saúde
- 02.03.02 – Departamento de Serviços Hospitalares e Média Complexidade
- 02.03.02.01 - Setor de Serviços Hospitalares e Média Complexidade
- 02.03.03 – Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- 02.03.03.01 – Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

02.04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 02.04.01 – Departamento de Projetos e Programas Sociais
- 02.04.01.01 – Setor de Projetos e Programas Sociais

02.05 – SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

- 02.05.01 – Departamento de Cultura
- 02.05.01.01 – Setor de Cultura
- 02.05.02 – Departamento de Esporte, Lazer e Turismo
- 02.05.02.01 – Setor de Esporte, Lazer e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO, AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE

02.06.01 – Departamento de Agricultura

02.06.02 – Departamento de Meio Ambiente

02.07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTES

02.07.01 – Departamento de Obras, Serviços Públicos e Urbanização

02.07.01.01 – Setor de Obras, Serviços Públicos e Urbanização

02.07.02 – Departamento de Transportes e Oficina

02.07.02.01 – Setor de Transportes e Oficina

02.07.03 – Departamento de Estradas Vicinais

02.07.03.01 – Setor de Estradas Vicinais

III - Órgãos Consultivos:

03.01 - Conselhos Municipais

I - DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 2º. Integram os órgãos de Administração Geral os Gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito, a Chefia de Gabinete, a Controladoria Geral Municipal, a Procuradoria Municipal e a Secretaria Municipal de Governo e Administração.

Art. 3º. As atribuições do Prefeito e Vice-Prefeito são as constantes da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. À Chefia de Gabinete compete:

- Organizar a agenda de audiências do Prefeito junto ao público solicitante;
- Auxiliar no agendamento de reuniões do Prefeito com outros setores públicos;
- Disponibilizar o fornecimento de café ou chá para as pessoas em audiência com o Prefeito;
- Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Organizar os trabalhos de limpeza do Gabinete na ausência de seu titular e manter em perfeita ordem os equipamentos do Gabinete;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º. À Controladoria Geral Municipal compete:

- Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- Realizar inspeção e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Jacinto, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
- Exercer outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

Art. 6º Ao Departamento de Controle Interno compete:

- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, para tanto examinando a contabilidade, as finanças, a receita, créditos orçamentários e adicionais e a despesa;
- Acompanhar os gastos de pessoal, bens permanentes, licitações e contratos e convênios, obras públicas e reformas, operações de créditos, suprimento de fundos, doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidas;
- Realizar o controle da execução orçamentária, controle internos utilizados, controle financeiros, controle da receita, controle de bens permanentes, controle de obras e reformas;
- Realizar outras tarefas correlatas;

Art. 7º. À Procuradoria Jurídica compete:

- Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos casos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada, organizando arquivo sobre os assuntos;
- Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 8º. À Subprocuradoria Jurídica Municipal compete:

- Auxiliar a procuradoria nas suas atividades;
- Substituir o procurador em suas ausências e impedimentos;
- Outras atividades correlatas.

Art. 9º. Às Chefias de Setor competem auxiliar o Controlador Geral Municipal, Secretários Municipais e Diretores de Departamento na funções que lhes são pertinentes, substituindo-os quando necessários, além de outras atividades correlatas, ainda que isoladamente.

Art. 10 - À Secretaria Municipal de Governo e Administração compete:

- Assistir ao Prefeito nas suas relações com os municípios e autoridade federais, estaduais e municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, através do encaminhamento e orientação para solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiências;
- Atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhe disse respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; Promover os contatos necessários entre as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de seu interesse ou da própria administração;
- Organizar, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- Acompanhar, nos órgãos públicos, a marcha dos encaminhamentos determinados pelo Prefeito;
- Organizar e manter o arquivo de documentos e papéis que sejam endereçados ao Prefeito, relativos a assuntos pessoais ou políticos ou, que por natureza, devam ser guardados de modo reservado;
- Fazer registros relativos a audiências, visitas, conferências e reuniões em que deva participar ou que tenham o interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas;
- Apreciar as relações existentes entre a administração e o público em geral, propondo medidas para melhorar essas relações;
- Programar e coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- Dirigir, junto com a Chefia Especial, o cerimonial do Prefeito;
- Consolidar e dar redação final a pronunciamentos a serem feitos pelo Prefeito em solenidades públicas ou através de jornal, rádio ou televisão;
- Acompanhar o Prefeito em suas viagens quando solicitado;
- Coordenar as recepções de autoridades em visita ao Município, bem como, se necessário, providenciar a sua hospedagem;
- Providenciar o encaminhamento de pedidos de diárias ou de despesas de viagem do Prefeito ao setor competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas;
- Centralizar as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, recursos humanos, recrutamento de pessoal, projetos e convênios, gerenciamento do sistema de protocolo e manutenção e aprimoramento dos serviços de arquivo;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

Art. 11 - Ao Departamento de Comunicação e Relações Públicas compete:

- Organizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;
- Programar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, solenidades, coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- Dirigir, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo, o cerimonial do Prefeito;
- Manter permanente contato com o Gabinete do Prefeito;

- Manter um cadastro atualizado de todos os órgãos de imprensa;
- Manter um estreito relacionamento com todas as secretarias para a compilação de matéria para publicação;
- Elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa;
- Coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa;
- Organizar as entrevistas coletivas de autoridades municipais;
- Acompanhar as autoridades municipais, quando necessário, para a compilação das informações, de forma precisa e concisa;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 12 – Ao Departamento de Administração Pessoal e Apoio Financeiro compete:

- Encaminhar processos relativos a deveres ou direitos de servidores públicos municipais, em coordenação, quando for o caso, com a Procuradoria Jurídica;
- Examinar e emitir parecer sobre requerimento ou petições relacionadas com a vida funcional e financeira do requerente, mediante buscas e pesquisas nos registros e assentamentos dos fichários pertencentes à vida funcional do servidor;
- Promover a verificação de dados relativos à situação familiar e o controle do salário família, dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores municipais, previstos na legislação vigente;
- Promover a apuração do tempo de serviço dos servidores para todo e qualquer efeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Fornecer certidões de tempo de serviço quando solicitadas;
- Publicar as escalas de férias dos servidores de cada órgão da Prefeitura;
- Promover estudos sobre a locação e relocação dos órgãos da Prefeitura, visando a racionalização do trabalho, eficiência e aprimoramento dos serviços públicos;
- Executar programas de treinamento e aperfeiçoamento de servidores ou providenciar o ato de inscrição dos mesmos em cursos promovidos por outros órgãos públicos ou por entidades de iniciativa privada, visando melhor eficiência nos trabalhos prestados pela Prefeitura;
- Promover a inspeção médica para admissão, contratação, concessão de licenças, aposentadoria e outros fins legais dos servidores;
- Propor a nomeação, exoneração, demissão, suspensão, reintegração ou aproveitamento dos servidores, em conformidade com a legislação vigente no Município;
- Receber recém admitidos e orientá-los quanto às normas de funcionamento dos órgãos onde serão lotados;
- Fazer obedecer o regulamento de concurso ou seleção, quando da realização dos mesmos, através de provas ou de provas e títulos, para provimento das vagas existentes;
- Assessorar as comissões de concursos e seleções designadas na forma do Regulamento próprio, preparando minutas de Editais para publicação, os quais deverão ser encaminhados a competente formalização e registros;
- Receber documentação de candidatos a concurso e seleção, estudá-la e dar parecer sobre a mesma, quando for o caso;
- Aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Prefeitura;
- Executar outras atividades correlatas.

Art. 13 – Ao Departamento de Projetos e Convênios Compete:

- Preparar a documentação para celebração de convênios com órgãos da administração pública e/ou da iniciativa privada;
- Encaminhar os projetos para elaboração aos órgãos competentes;
- Manter cadastrado e arquivado todos os convênios celebrados pela administração pública municipal;
- Realizar e acompanhar a prestação de contas dos convênios Celebrados
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

Art. 14 - À Secretaria de Administração Finanças e Planejamento Compete:

- Centralizar as atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, recursos humanos, recrutamento de pessoal, processos de compras e licitação, contabilidade, tesouraria, tributação e cadastro, gerenciamento do sistema de protocolo e manutenção e aprimoramento dos serviços de arquivo, projetar os programas financeiros, a elaboração da proposta orçamentária;
- Realizar o controle do orçamento e outras atribuições correlatas.

Art. 15 – Ao Departamento de Contabilidade e Orçamento compete:

- Realizar o controle da execução orçamentária, controle internos utilizados, controle financeiros, controle da receita, controle de bens permanentes, controle de obras e reformas;
- Realizar outras tarefas correlatas;

Art. 16 – Ao Departamento de Finanças e Tesouraria compete:

- Proceder o recebimento, guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
- Efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada pelos diversos agentes arrecadadores da Prefeitura;
- Preparar, diariamente, o movimento da arrecadação, elaborando os respectivos boletins;
- Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades financeiras, esquema de desembolso e instruções recebidas do Secretário da Administração;
- Preparar, diariamente, o Boletim de Movimento Geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Secretário da Administração, sendo que a esta com os comprovantes;
- Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;
- Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas, em estabelecimentos de crédito, movimentadas pela Prefeitura;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

Art. 17 - Ao Departamento de Tributação e Cadastro compete:

- Coordenar e controlar as atividades relativas a lançamento de tributos e arrecadação de receitas municipais;
- Coordenar a fiscalização dos contribuintes;
- Coordenar, anualmente, o trabalho de revisão de campo para atualização dos diferentes cadastros; Proceder, diariamente, na análise da receita em face dos documentos do Departamento de Finanças e Tesouraria;
- Providenciar na emissão, nas épocas próprias, dos avisos-recibos de tributos municipais e efetuar a entrega dos mesmos aos contribuintes;
- Promover a vistoria dos Alvarás de Licença para localização de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Manter o Código Tributário constantemente atualizado;
- Fornecer no prazo legal, Certidão Negativa ou Atestados referentes a assuntos de tributação, quando solicitados pela parte interessada;
- Organizar e inscrever na época própria a Dívida Ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores da Fazenda Municipal para fins de cobrança;
- Dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos;
- Promover a inscrição da Dívida Ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhando dados à Contabilidade para fins de contabilização;
- Preparar, mensalmente, a demonstração de arrecadação da Dívida Ativa para efeito da baixa no ativo financeiro;
- Pronunciar-se sobre o fechamento e as transferências de firmas ou de local de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares;
- Fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas, especialmente quanto aos horários, licença para funcionamento e demais obrigações tributárias;
- Fazer lavrar notificações, intimações, autos de infração e apreensão de mercadorias;
- Executar os programas de fiscalização estabelecidos, de forma que todos os contribuintes sejam fiscalizados sistematicamente;
- Programar comandos fiscais com fins determinados, bem como realizar diligências por iniciativa própria ou quando solicitadas pelos órgãos da Secretaria da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Instruir e informar processos sobre autuações e demais assuntos de competência da fiscalização dos contribuintes;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 18 - Ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos compete:

- Organizar e manter atualizada a tabela de preços unitários e correntes de materiais de expediente, de construção, elétricos e de peças e acessórios para máquinas e veículos;
- Preparar o catálogo de especificação, padronização e codificação dos materiais utilizados nos órgãos municipais;
- Elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão do consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;
- Controlar o atendimento das requisições e providenciar junto aos fornecedores, o cumprimento dos prazos de entrega estipulados nos documentos de compra;
- Organizar, promover todos os expedientes e procedimentos atinentes às licitações e contratos.

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- Responder pelas atividades educacionais do município, especialmente às referentes ao ensino fundamental; exercer a orientação pedagógica, promoção ou supervisão de pesquisas de natureza educacional; Fomentar cursos, palestras, seminários, visando a especialização e atualização do corpo docente; promover cursos, palestras de interesse coletivo da comunidade; elaborar convênios para a execução de programas para a educação.

Art. 20 – Ao Departamento de Apoio Administrativo Escolar compete:

- Elaborar, organizar, estruturar e controlar toda a documentação da Secretaria Municipal de Educação, inclusive, quanto a vida escolar dos alunos, no que tange a parte pedagógica e a vida funcional dos servidores, além de desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 21 – Ao Departamento de Educação Básica compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Buscar a prática educativa de professores da educação básica, consolidando as bases para a construção e/ou estruturação de uma escola inclusiva, almejando a proposta de educação para todos;
- Promover oportunidades de estudos, reflexões e vivências visando subsidiar professores atuantes na Educação Básica no que se refere à inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – A quantidade, o vencimento e atribuições dos cargos de diretor e vice-diretor de escolas municipais constam do Plano de Carreira do Magistério.

Art. 22 – Ao Departamento de Transporte Escolar compete:

- Realizar no início de cada ano letivo a relação dos escolares a serem transportados;
- Confeccionar a relação de rotas do transporte do escolar;
- Requisitar a realização de licitação para o transporte escolar, quando necessário;
- Fiscalizar o transporte terceirizado bem como a frota pública;
- Acompanhar os serviços de oficina, reposição de peças e consertos em geral e abastecimento de combustíveis da frota pública voltada para o transporte do escolar;
- Desenvolver outras atividades correlatas;

Art. 23 – À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- Realizar as atividades preventivas e curativas de saúde, a coordenação e execução de atividades comunitárias e de assistência médica, no sentido da melhoria das condições de vida dos grupos sociais mais necessitados;
- Colaborar com órgão afins na esfera estadual e federal, planejar, prestar e fiscalizar o atendimento médico-odontológico-social preventivo ou de urgência, inclusive celebrar convênios.
- Adotar medidas para a prestação de serviços de proteção a criança e a maternidade, informando e assistindo a família quanto ao planejamento familiar.
- Promover a educação para a saúde e assistência médico-sanitária e odontológica da população;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Estudar as possibilidades de controle e agir para a erradicação de doenças transmissíveis.
- Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com sua direção estadual;
- Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes as condições e aos ambientes de trabalho;
- Executar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;

- Dar execução, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- Formar consórcios administrativos intermunicipais;
- Gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
- Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- Normatizar completamente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 24 – Ao Departamento de Atenção Primária a Saúde compete:

- Coordenar os serviços da Estratégia de Saúde da Família;
- Coordenar os serviços das Unidades Básicas de Saúde;

- Elaborar e executar programas e projetos de prevenção e combate a doenças como tuberculose, hanseníase e doenças sexualmente transmissíveis;
- Administrar, organizar e supervisionar as unidades de saúde pertencentes ao Município;
- Planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas médicas e de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidades e vacinações
- Realizar programas educativos para grupos da comunidade, ministrando cursos e palestras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Proceder ao levantamento e reconhecimento da morbimortalidade municipal ao longo do tempo;
- Proceder ao levantamento de dados e registros vitais (nascimentos e óbitos) e da ocorrência dos agravos à saúde;
- Elaborar o plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada.

Art. 25 – Ao Departamento de Serviços Hospitalares e Média Complexidade compete:

- Exercer assessoria técnica para execução de programações pactuadas regionais, bem como para o controle dos recursos assistenciais municipais e no seu fluxo de atendimento;
- Propor e elaborar o plano municipal de saúde em conjunto com os demais departamentos;
- Controlar convênios, contratos assistenciais de acordo com a demanda municipal;
- Desenvolver instrumentos de controle, auditoria e avaliação para as ações hospitalares;
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
- Executar outras atividades correlatas.

Art. 26 – Ao Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica compete:

- Elaborar e executar programas e projetos de controle e combate as endemias graves, visando a melhoria e eficiência no atendimento das demandas;
- Supervisionar as ações e projetos envolvidos ou em andamento com intuito de dar sequência unificada às diversas ações do Departamento;
- Elaborar e executar programas e projeto de vigilância sanitária e epidemiológica da secretaria municipal de saúde;
- Promover a coleta de material para o diagnósticos das seguintes nosologias tais leishmaniose, leptospirose, toxoplasmose etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Desenvolver e executar campanhas de combate e prevenção de zoonoses;
- Fazer cumprir a legislação pertinente;
- Executar outras atividades correlatas.

Art. 27 – À Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Desenvolver, no âmbito municipal, programas de assistência às pessoas econômica e socialmente marginalizadas;
- Auxiliar na elaboração do Plano Anual de Assistência Social para aplicação no Município;
- Propor programas de recuperação social em áreas carentes;
- Manter contato com entidades relacionadas ao setor para implantação de projetos específicos;
- Elaborar e executar programas que visem a elevação do nível de vida da população do município;
- Realizar pesquisas e levantamentos sócio-econômicos para a elaboração de projetos especiais;
- Receber e fazer triagem das pessoas que se dirigem à Prefeitura em busca de auxílios de qualquer natureza, estudando sua situação e dando a orientação que se fizer necessária para as soluções mais próprias;
- Orientar, supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas com grupos de trabalho, organizações não governamentais existentes e outras que venham a ser organizadas no município;
- Promover a organização de associações de bairros e núcleos rurais;
- Executar programas de planejamento familiar;
- Promover encontros com pessoas idosas, com o objetivo de lhes proporcionar entretenimento sadio e alegre;
- Estimular a formação de grupos de trabalho em artesanato, bordados, pintura, crochê e tricô;
- Executar programas de recuperação social para os mais carentes;
- Realizar palestras com o objetivo de transmitir normas gerais de higiene, hábitos alimentares, convivência social na terceira idade;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 28 - Ao Departamento de Projetos e Programas Sociais compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Coordenar os programas sociais implantados no município, com vistas a diminuir as desigualdades sociais;
- Implantar novos programas criados pelas diferentes esferas de governo para atender famílias em estado de vulnerabilidade social;
- Executar outras atividades correlatas;

Art. 29 – À Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo:

- Planejar, organizar e supervisionar atividades desportivas no âmbito municipal;
- Planejar, organizar e executar, anualmente, atividades recreativas;
- Coordenar a realização de competições desportivas no âmbito municipal;
- Incentivar o turismo receptivo e eco-turismo.
- Desenvolver o turismo regional considerando nossas peculiaridades;
- Promover recreação orientada nas em bairros e comunidades rurais, em dias especiais e locais previamente estabelecidos;
- Promover encontros com pessoas idosas, com o objetivo de lhes proporcionar entretenimento sadio;
- Oportunizar orientação às crianças em bairros e comunidades rurais sobre o uso dos equipamentos de recreação infantil instalados em praças;
- Estimular a formação de pequenas bibliotecas a serem instaladas em centros comunitários, bairros e comunidades rurais populares;
- Promover cursos de artesanato, arte culinária, bordados, pintura, tricô e crochê e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 30 – Ao Departamento de Cultura compete:

- Planejar e coordenar programas especiais para comemorações cívicas;
- Estimular a formação de pequenas bibliotecas a serem instaladas em centros comunitários em bairros e comunidades rurais populares;
- Promover cursos de artesanato, arte culinária, bordados, pintura, tricô e crochê;
- Promover a Cultura local;
- Organizar festividades que visem resgatar antigas tradições regionais;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

Art. 31 - Ao Departamento de Esporte, Lazer e Turismo compete:

- Planejar, organizar e supervisionar atividades desportivas no âmbito municipal;
- Planejar, organizar e executar, anualmente, atividades recreativas;
- Coordenar a realização de competições desportivas no âmbito municipal;
- Promover campeonatos municipais nas diversas modalidades esportivas;
- Incentivar o turismo receptivo e eco-turismo.
- Desenvolver o turismo regional considerando nossas peculiaridades;
- Promover recreação orientada em bairros e comunidades rurais, em dias especiais e locais previamente estabelecidos;
- Promover encontros com pessoas idosas, com o objetivo de lhes proporcionar entretenimento sadio;
- Oportunizar orientação às crianças em bairros e comunidades rurais sobre o uso dos equipamentos de recreação infantil instalados em praças;
- Desenvolver outras atividades correlatas;

Art. 32 – À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Agrícola e Meio Ambiente compete:

- Planejar, juntamente com a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, a ampliação e manutenção de sua infra-estrutura básica;
- Realizar estudos e encaminhar sugestões para projetos de lei que visem a criar incentivos para as indústrias que vierem a se instalar no Município ou, que instaladas, vierem a se ampliar;
- Organizar o cadastro das indústrias que tenham interesse em se instalar na cidade;
- Manter permanente contato com as indústrias, quando instaladas, no sentido de oferecer-lhes, quando necessário, total apoio e auxílio no encaminhamento de ampliações, financiamentos ou modificações que forem consideradas importantes para o desenvolvimento industrial do Município;
- Estimular o desenvolvimento da agropecuária em todo o território do Município;
- Auxiliar na promoção de campanhas de conscientização dos agricultores no sentido da adoção de métodos modernos de exploração racional do solo, visando a elevação da produtividade agrícola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Assessorar a coleta de amostras de solo e sua respectiva análise;
- Promover a correção e a recuperação do solo, através de estudos e projetos técnicos voltados aos agricultores do Município;
- Promover as práticas conservacionistas do solo (terraços, pastagens etc.); Fomentar a produção de horti-frutigranjeiros no Município;
- Facilitar o fornecimento de sementes selecionadas, fertilizantes, corretivos e quaisquer outros insumos necessários;
- Orientar a construção de pomares, vinhedos e hortas;
- Incentivar a produção de hortifrutigranjeiros em escala comercial;
- Auxiliar no transporte da produção até o consumidor final;
- Promover o combate à formiga e outras pragas da lavoura;
- Fiscalizar a flora e a fauna no território do Município;
- Estimular o uso de pastagens artificiais;
- Estimular o desenvolvimento da apicultura em todo o território do Município;
- Incentivar o plantio de plantas melíferas;
- Divulgar a realização de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com a agricultura, pecuária e produção vegetal;
- Orientar os agricultores quanto a financiamentos, incentivos, mercado consumidor, uso e recuperação do solo e conservação de recursos naturais;
- Executar outras tarefas correlatas

Art. 33 – Ao Departamento de Agrícola:

- Promover campanhas de conscientização dos agricultores no sentido da adoção de métodos modernos de exploração racional do solo, visando a elevação da produtividade agrícola;
- Organizar programas de fornecimento de sementes selecionadas, fertilizantes, corretivos e quaisquer outros insumos necessários;
- Orientar a construção de pomares, vinhedos e hortas;
- Promover a fruticultura e hortigranjeiros em escala comercial;
- Intermediar e/ou auxiliar o deslocamento da produção até o consumidor final;
- Divulgar a realização de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com a agricultura, pecuária e produção vegetal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Estimular o desenvolvimento da agropecuária em todo o território do Município;
- Executar outras tarefas correlatas;

Art. 34 – Ao Departamento de Meio Ambiente compete:

- Auxiliar na promoção de campanhas de conscientização dos agricultores no sentido da adoção de métodos modernos de exploração racional do solo, visando a elevação da produtividade agrícola;
- Promover a coleta de amostras de solo e sua respectiva análise;
- Promover a correção e a recuperação do solo, através de estudos e projetos técnicos voltados aos agricultores do Município;
- Promover as práticas conservacionistas do solo (terraços, pastagens etc.);
- Fiscalizar a flora e a fauna no território do Município;
- Incentivar o plantio de plantas melíferas;
- Divulgar a realização de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com a agricultura, pecuária e produção vegetal;
- Orientar os agricultores quanto a financiamentos, incentivos, mercado consumidor, uso e recuperação do solo e conservação de recursos naturais;
- Implementar políticas públicas com vistas a preservação do meio ambiente;
- Realizar a comemorações da semana do meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 35 – À Secretaria Municipal de Obras, Manutenção e Transportes compete:

- Coordenar e planejar as construções, reconstruções, reparos e ampliações dos imóveis do Município ou prédios ocupados por órgãos municipais;
- Manter atualizados todos os registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Coordenar, planejar e controlar a execução de obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Planejar e coordenar a execução da arborização urbana;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Controlar a execução de projetos e da manutenção das praças e jardins públicos;
- Fiscalizar continuamente os veículos de transporte de passageiros para melhorar a qualidade dos serviços prestados;
- Retirar de circulação os veículos considerados inadequados para o transporte de passageiros;
- Fiscalizar o atendimento, de motoristas e cobradores de veículos de transporte coletivo, à população transportada;
- Realizar estudos e sugerir alterações na legislação, no sentido de melhorar o atendimento do transporte de passageiros no Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 36 - Ao Departamento de Obras, Serviços Públicos e Urbanização compete:

- Coordenar e planejar as construções, reconstruções, reparos e ampliações dos imóveis do Município ou prédios ocupados por órgãos municipais;
- Manter atualizados todos os registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Coordenar, planejar e controlar a execução de obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos;
- Controlar a execução de projetos e da manutenção das praças e jardins públicos;
- Planejar e coordenar a execução da limpeza pública, arborização urbana, coleta de lixo, construção e reconstrução de vias públicas;
- Controlar a execução de projetos e da manutenção das praças, prédios e espaços públicos em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 37 - Ao Departamento de Transporte e Oficina compete:

- Executar os serviços de conservação e reparos dos veículos, máquinas e equipamentos do Município;
- Manter o controle dos veículos, máquinas e equipamentos recolhidos às garagens ou às oficinas para guarda ou reparo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

- Organizar e manter atualizado o fichário dos veículos, máquinas e equipamentos do Município, com as especificações de cada uma de suas características;
- Manter o controle e vigilância dos veículos, máquinas e equipamentos recolhidos às garagens e oficinas;
- Controlar a entrada e saída de pessoas nas garagens e oficinas do Município;
- Controlar a utilização dos veículos, máquinas e equipamentos da municipalidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 38 - Ao Departamento de Estradas Vicinais compete:

- Manter em perfeito estado de conservação as estradas de rodagem, bem como fiscalizar sua utilização;
- Executar todos os serviços técnicos concernentes à construção, reconstrução, pavimentação e melhoramentos de estradas do Município;
- Prever e requisitar o material necessários à construção, conservação e melhoramentos das estradas municipais;
- Executar outras tarefas correlatas.

II - DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Art. 39 - Integram os Órgãos Consultivos os Conselhos Municipais.

Art. 40 - Aos Conselhos Municipais, como órgãos de aconselhamento e orientação ao Prefeito, incumbem estimular o movimento comunitário e colaborar nas tarefas de planejamento e organização de atividades que visem ao bem comum.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 – Os cargos de agentes políticos e comissionados que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo de Jacinto são os contidos do Anexo Único, parte integrante da presente lei.

Art. 42 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei, correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

Art. 43 – À exceção dos cargos de secretários municipais, remunerados exclusivamente por subsídio, fica autorizado o Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de até 100% (cem) por cento aos demais cargos, em razão do desempenho de dedicação exclusiva.

Art. 44 - Dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, o Poder Executivo [regulamentará](#) as novas diretrizes emanadas da presente lei.

Art. 45 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a lei municipal nº. 890/2010.

Art. 46 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jacinto (MG), 16 de abril de 2012.

CARLOS DANTEZ FERRAZ DE MELO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

AGENTES POLÍTICOS DO PODER EXECUTIVO			
Nº de Vagas	NOMENCLATURA	SUBSÍDIO*	FORMA DE INGRESSO/PROVIMENTO
01	Prefeito Municipal	R\$ 9.000,00	Eletivo
01	Vice-Prefeito Municipal	R\$ 3.750,00	Eletivo
08	Secretário Municipal	R\$ 2.000,00	Livre nomeação/ampla

- Fixado por lei privativa do Poder Legislativo Municipal

CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO			
Nº de Vagas	NOMENCLATURA	VENCIMENTO	FORMA DE INGRESSO/PROVIMENTO
01	Controlador Geral Municipal	R\$ 2.500,00	Livre nomeação/ampla
01	Chefe de Gabinete do	R\$ 2.000,00	Livre nomeação/ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACINTO

Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.349.910/0001-40 * FONE (033)3723-1187
AV. ANTÔNIO FERREIRA LÚCIO, 343, CENTRO, JACINTO – MG, CEP: 39. 930-000

ADMINISTRAÇÃO 2009 – 2012

******COMEÇANDO UMA NOVA HISTÓRIA******

e-mail: prefeituradejacinto@gmail.com

	Prefeito		
01	Procurador Municipal	R\$ 2.000,00	Livre nomeação/ampla
02	Subprocurador Municipal	R\$ 1.500,00	Livre nomeação/ampla
22	Diretor de Departamento	R\$1.500,00	Livre nomeação/ampla
18	Chefe de Setor	R\$ 1.200,00	Livre nomeação/ampla
**	Diretor de Escola Municipal	**	Livre nomeação/ampla
**	Vice-Diretor de Escola Municipal	**	Livre nomeação/ampla

** Art. 22, parágrafo único: A quantidade, o vencimento e atribuições dos cargos de diretor e vice-diretor de escolas municipais constam do Plano de Carreira.