



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.540

De 28 de janeiro de 2013.

Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Prefeitura Municipal de Tombos, fixa diretrizes de gestão e dá outras providências.

O Povo do Município de Tombos, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, **OSCAR JOSÉ BASTOS**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei estabelece os princípios gerais da Administração, definindo a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Tombos.

TÍTULO II

Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 2º. A Prefeitura Municipal de Tombos, no exercício das faculdades e obrigações que a constituição lhe confere, é constituída pelas seguintes Secretarias e Órgãos:

I. Órgãos de Administração Direta:

- a) Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil;
- b) Procuradoria;
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos;
- d) Secretaria Municipal de Administração;
- e) Secretaria Municipal de Fazenda;
- f) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- g) Secretaria Municipal de Saúde;
- h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;
- j) Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer;
- k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais.

Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

II. Órgãos de Administração Indireta:

a) SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

TÍTULO III

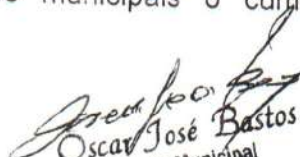
Da Estrutura e Competências das Secretarias e Órgãos

CAPÍTULO I

Da Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil tem por finalidade:

- I. Coordenar todas as políticas públicas do Município;
- II. Organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- III. Coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Prefeito, reuniões e visitas que o mesmo participe ou em que tenha interesse;
- IV. Prestar assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os Municípios, órgãos, entidades públicas e privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
- V. Preparar e expedir as correspondências do Prefeito;
- VI. Executar ou promover atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal;
- VII. Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VIII. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias, convênios e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- IX. Assessorar o Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação dos serviços e obras da Prefeitura;
- X. Consolidar a Legislação Municipal cuidando para que todos os órgãos do Município recebam, periodicamente, os atos legais devidamente atualizados;
- XI. Acompanhar junto aos demais órgãos municipais o cumprimento das determinações do Prefeito;

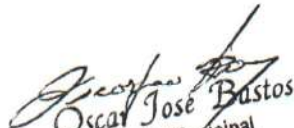

Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- XII. Atender e encaminhar pessoas que procuram a Prefeitura para solução de consulta e/ou reivindicações;
- XIII. Preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;
- XIV. Manter diálogo com vereadores, recebendo e encaminhando soluções de assuntos de interesse da municipalidade;
- XV. Coordenar a comunicação institucional do governo;
- XVI. Planejar, organizar, coordenar, controlar e executar o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população da cidade e restabelecer a normalidade social;
- XVII. Elaborar nos períodos de normalidade, planos e exercícios simulados, organização da comunidade e outros, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de autodefesa, conforme os riscos de cada região dentro do Município;
- XVIII. Prover recursos financeiros para as ações assistenciais;
- XIX. Capacitar recursos humanos, bem como providenciar a distribuição e controle de suprimentos;
- XX. Propor a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;
- XXI. Estimular a criação de planos de auxílio mútuo, envolvendo outros municípios, sociedade civil organizada, entidades privadas, Órgãos Estaduais e Federais;
- XXII. Manter permanente integração das áreas municipais entre si, visando a rápida mobilização e pronta intervenção nos efeitos calamitosos, eliminando ou amenizando suas várias consequências, o mais rápido possível;
- XXIII. Prestar socorros emergenciais;
- XXIV. Manter a Guarda Municipal;
- XXV. Elaborar e realizar os planos de Defesa Civil em todas as suas fases, adotando medidas preventivas de defesa civil, no âmbito municipal, de acordo com outros órgãos públicos, e nas atuações de emergência ou calamidade pública,


Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XXVI. Atuar, em parceria com a Coordenadoria de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde, no recolhimento de animais soltos em vias públicas proporcionando o controle epidemiológico no Município;

XXVII. Promover a regulamentação e a fiscalização das concessionárias de transportes coletivos no Município;

XXVIII. Promover a aplicação da Legislação de trânsito no Município;

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Governo e Defesa Civil tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Departamento de Comunicação;
- II. Departamento de Políticas Públicas;
- III. Defesa Civil;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Governo compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Planejamento e Governo	01	AP1
Coordenador de Comunicação	01	CC5
Assessor de Comunicação	01	CC1
Assessor de Políticas Públicas	04	CC17
Assessor Técnico	01	CC13
Assessor Executivo	02	CC1

Parágrafo 3º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Assessor Técnico de governo:

- a) possuir 3º grau completo;
- b) possuir registro profissional nos respectivos conselhos que regulamentam as profissões acima referenciadas.

CAPÍTULO II

Da Procuradoria

Art. 4º - A Procuradoria tem por finalidade:

- I. Defender e representar o Município de Tombos em processos Judiciais, extrajudicialmente e administrativos, os atos e prerrogativas do Município de Tombos, bem como resguardar os direitos e interesses do Município;

Oscar José Bastos
... Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- II. Promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;
- III. Examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas questões de interesse da municipalidade;
- IV. Emitir pareceres sobre questões jurídicas e administrativas;
- V. Prestar assessoramento jurídico ao prefeito e demais órgãos da administração direta da Prefeitura;
- VI. Emitir pareceres sobre Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Mensagens ao Legislativo, Justificativas de Vetos, Editais, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e outros documentos de natureza jurídica e administrativa;
- VII. Opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
- VIII. Dar providências de ordem jurídica resguardando o interesse público e a aplicação das Leis vigentes;
- IX. Proceder e observar a legalidade dos Atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do município;
- X. Promover sindicâncias e processos administrativos disciplinar.
- XI. Representar o poder público municipal junto ao TCE, TCU, MP, Poder Judiciário e Poder Legislativo em todas as suas diligências, inspeções e auditorias;
- XII. Fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviços, Portarias e demais atos legais;

Parágrafo 1º – A Procuradoria tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Procuradoria do Município;

Parágrafo 2º - A Procuradoria compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Procurador	01	AP1
Procurador Adjunto	01	CC25

Parágrafo 3º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Procurador, Procurador Adjunto:


Oscar José Bastos
Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

- a) possuir 3º grau completo em Direito;
- b) possuir registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

CAPÍTULO III

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos tem por finalidade:

- I. Promover a identificação de métodos de levantamento, tratamento e análise de dados, das necessidades básicas da população do Município;
- II. A promoção, fomento, incentivo, assistência e apoio a indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia;
- III. A promoção econômica, a execução das políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais e de prestação de serviços, de sentido econômico para o Município;
- IV. A orientação e a coordenação das atividades voltadas ao desenvolvimento da infra-estrutura de apoio a empreendimentos econômicos;
- V. A promoção de intercâmbio, convênios e parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em assuntos relativos ao desenvolvimento do Município;
- VI. A permanente interação com os municípios da região visando a concepção, promoção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;
- VII. O fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a criação de negócios e desenvolvimento de empreendimentos, e para o crescimento econômico local e regional em sintonia com as Secretarias afins;
- VIII. Desenvolver planos e programas a fim de incentivar a formação de cooperativas, micro-empresas, criando sistemas de cooperação técnica e de comercialização de produtos.
- IX. Controlar a execução físico-financeira dos planos municipais de serviços e obras, assim como avaliar seus resultados;


Osvaldo José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

X. Prestar contas a todos os órgãos internos e externos, a respeito dos convênios celebrados pela municipalidade.

XI. Promover a coleta e análise de dados estatísticos e a preparação de indicadores necessários ao planejamento Municipal;

XII. Promover a elaboração, o acompanhamento e a manutenção atualizada de diagnósticos e estudos voltados para o planejamento econômico, estatístico e social do Município;

XIII. Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Planejamento;

II. Departamento Geral de Projetos;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Planejamento e Projetos	01	AP1
Coordenador de Projetos	01	CC25
Assessor Técnico	02	CC13
Assessor Executivo	01	CC1

Parágrafo 3º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Assessor Técnico de governo:

- c) possuir 3º grau completo;
- d) possuir registro profissional nos respectivos conselhos que regulamentam as profissões acima referenciadas.

Parágrafo 4º - As atribuições básicas e requisitos mínimos para o provimento do Cargo de Coordenador de Projetos:

- a) possuir 3º grau completo em Engenharia;
- b) possuir registro profissional no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.


Oscaj José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I. Coordenar todas as políticas administrativas do Município;
- II. Planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, patrimônio, protocolo, arquivo, informática, serviços gerais e procedimentos licitatórios;
- III. Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e aos demais assuntos de pessoal;
- IV. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- V. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VI. Orientar a aplicação da Legislação de Pessoal;
- VII. Promover os processos de licitação para aquisição e locação de bens, materiais, serviços e obras, para a alienação de patrimônio municipal e para atender a todos os imperativos da Legislação em vigor;
- VIII. Coordenar as atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais;
- IX. Prover as demais Secretarias de recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- X. Examinar e decidir em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;
- XI. Propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
- XII. Promover as atividades de comunicação administrativa, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;
- XIII. Elaborar e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos relativos aos assuntos de pessoal, material, compras, arquivo, patrimônio, contabilidade, informática e correlatos;


Oscair José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XIV. Garantir a manutenção de ambientes salubres de trabalho para os servidores municipais;



XV. Coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores;

XVI. Gerenciar o processo de progressão e promoção na carreira de todos os servidores municipais;

XVII. Promover os processos de compras de materiais;

XVIII. Promover o abastecimento de toda a frota municipal, através da Coordenadoria de Compras e Central de Abastecimento de Veículos;

XIX. Manter o registro e os controles dos bens patrimoniais do Município;

XX. Elaborar e expedir instruções para os procedimentos administrativos de compras de materiais para as demais unidades administrativas;

XXI. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota;

XXII. Promover os processos de contratação de serviços, com ou sem licitações.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Administração têm sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Departamento de Administração;

II. Departamento de Processamento de Dados;

III. Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

IV. Departamento de Licitações e Pregões;

VI. Departamento de Patrimônio Municipal;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Administração:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Administração	01	AP1
Assessor de Pessoal e Recursos Humanos	01	CC17
Chefe de Bens Patrimoniais	01	CC3
Chefe de Compras e Abastecimento	01	CC3
Coordenador Geral de Licitações e Pregões	01	CC17
Assessor Executivo	03	CC1
Chefe do Protocolo	01	CC3

José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO V

Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 7º - A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade:

- I. Coordenar as políticas de finanças públicas, arrecadação e economia do Município;
- II. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- III. Elaborar o cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;
- IV. Coordenar as atividades de consultoria e assessoria nas áreas de finanças públicas, arrecadação e economia;
- V. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do Município;
- VI. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e orçamentária do Município;
- VII. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos Órgãos de administração, no que tange à movimentação de recursos financeiros;
- VIII. Assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais e financeiros;
- XIX. Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, em especial o com a Procuradoria do Município, através do órgão de Controladoria e Auditoria Interna, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- X. Fiscalizar as receitas próprias do Município;
- XI. Realizar a fiscalização dos contribuintes estabelecidos no Município, responsáveis pelos tributos de competência municipal, quanto ao cumprimento das obrigações acessórias e tributárias e de acordo com a legislação em vigor;
- XII. Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos emanados do Poder Executivo Municipal;
- XIV. Executar a política fiscal do Município;


Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XV. Instaurar, instruir e efetuar o controle e encaminhamento dos processos tributários, nos termos da legislação pertinente, proferindo decisões nos limites de suas atribuições;

XVI. Realizar diligências fiscais relacionadas com assuntos de tributação, de arrecadação, de cadastro e informações econômico-fiscais, assim como informar processos de interesse da administração tributária;

XVII. Expedir certidões negativas;

XVIII. Efetuar estudos técnicos sobre dados disponíveis no sistema de informações, que permitam analisar o desempenho da economia do Município;

XIX. Realizar a fiscalização tributária, no exercício do poder de polícia nos termos da lei;

XX. Desenvolver outras atividades específicas previstas na legislação tributária ou definidas em atos próprios;

XXI. Licenciar o funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços no Município;

XXII. Coordenar projetos e programas para o incremento da Receita Tributária.

XXIII. Organizar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas do Município;

XXIV. Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas;

XXV. Instaurar tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, dano ao erário;

XXVI. Auditar as áreas contábeis, de compras, material, almoxarifado, licitações, patrimônio, transporte, serviços gerais, serviços fiscais legais e tributários;

XXVII. Auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou;

XXVIII. Criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle implantados na Prefeitura;


Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XXIX. Cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera Estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

XXX. Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas;

XXXI. Cuidar para que seja observada a Legislação Financeira, Licitatória, Administrativa, Tributária e Contratos pertinentes às obras, serviços, compras e alienações do Município;

XXXII. Avaliar e controlar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;

XXXIII. Emitir pareceres em processos sobre dúvidas administrativas, contábeis e tributárias;

XXXIV. Emitir pareceres em processos licitatórios, indicando a dotação orçamentária para acudir àquelas despesas;

XXXV. Acompanhar a execução do orçamento público;

XXXVI. Controlar todas as publicações dos atos oficiais em atendimento as exigências legais e do órgão de controle externo;

XXXVII. Elaborar certificados de auditoria contábil da administração direta e indireta.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Fazenda tem sua estrutura composta do seguinte órgão:

- I. Departamento de Arrecadação;
- II. Departamento de Contabilidade;
- III. Controladoria do Município;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Fazenda	01	AP1
Coordenador Geral de Arrecadação	01	CC9
Assessor de Arrecadação	02	CC9
Controlador Auditor Interno	01	CC13
Coordenador de Contabilidade	02	CC9
Assessor Executivo	03	CC1

Josefa Bastos
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade:

- I. Coordenar o Sistema Educacional do Município, cumprindo os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos Órgãos Superiores competentes;
- II. Elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;
- III. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e os demais Conselhos da Secretaria;
- IV. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- V. Administrar as escolas e creches municipais;
- VI. Manter uma rede escolar que atenda plenamente as necessidades educacionais do município;
- VII. Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VIII. Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- IX. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- X. Coordenar e promover o atendimento ao educando, especialmente do ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- XI. Coordenar de forma eficiente o transporte escolar do Município;
- XII. Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XIII. Promover a proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

XIV. Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica sócio-econômica;

XV. Incentivar a atividade dos artistas e dos artesãos do Município;

XVI. Documentar as artes populares, especialmente para detectar as formas de expressão e os modos de criar, fazer e viver do Município;

XVII. Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população;

XVIII. Organizar, manter e supervisionar as bibliotecas e museus municipais;

XXI. Administrar os serviços de transporte, oficinas, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota pertencente a sua Secretaria;

XXII. Colaborar com a Secretaria de Saúde na definição de estratégias e elaboração de planos, programas e procedimentos para alcançar as metas propostas na Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas e, ainda, acompanhar a execução dessa política.

Parágrafo 1º – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

I. Conselho Municipal de Educação;

II. Departamento de Administração;

III. Departamento Pedagógico;

IV. Departamento de Cultura;

Parágrafo 2º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compreende:

Cargos/Funções	Quantidade	Simbologia
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	AP1
Assessor Técnico	03	CC13
Coordenador de Cultura	01	CC13
Coordenador Pedagógico	01	CC13
Assessor Executivo	20	CC1
Diretor Escolar	04	CC12
Assessor de Secretaria	07	CC7

Oscar José Bastos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

Estado de Minas Gerais

CAPÍTULO VII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I. Planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Saúde;
- II. Executar ações de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e nutricional;
- III. Avaliar e controlar a execução de convênios celebrados pelo Município com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;
- IV. Promover pesquisas em saúde;
- V. Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência, eficácia e efetividade;
- VI. Fiscalizar as condições de saneamento básico no Município;
- VII. Manter estreita coordenação com os Órgãos e entidades de saúde, estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de atenção à saúde e de defesa sanitária do Município;
- VIII. Coordenar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, preferencialmente através de parcerias;
- IX. Coordenar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- X. Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental e nutricional;
- XI. Promover a vacinação de rotina da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- XII. Dirigir, repassar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública, controlando seus resultados;
- XIII. Elaborar a Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas;
- XIV. Definir estratégias e elaborar planos, programas e procedimentos para alcançar as metas propostas na Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas e, ainda, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acompanhar a execução dessa política;

Oscar José Bastos
Oscar José Bastos
Prefeito Municipal