



MUNICIPIO DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

LEI Nº 0328/2022

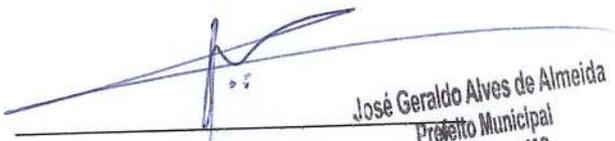
Altera os Anexos de Metas Anuais, Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, Receitas, Despesas e Resultado Primário constantes da Lei Municipal nº 0314/2021 de 22 junho de 2021 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2022.

A Câmara Municipal de Ponto Chique aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterados os de Anexos de Metas Anuais, Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, Receitas, Despesas e Resultado Primário constantes da Lei Municipal nº 0314/2021 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2022, na forma dos anexos que acompanham a presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e outorgado a 31 de agosto de 2021.

Ponto Chique, 19 de Janeiro de 2022.


José Geraldo Alves de Almeida
Prefeito Municipal
Ponto Chique-MG
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE PONTO CHIQUE - MINAS GERAIS

CNPJ- 01.612.500/0001-47

Praça Santana, s/n, centro- CEP 39.328-00- tel: 3624-9120

LEI Nº 0329/2022, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022

“ALTERA O ARTIGO 4º DA LEI 269/2019 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

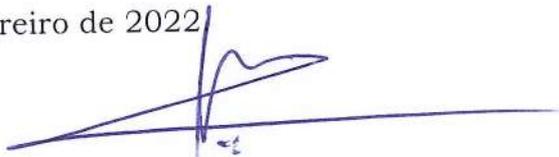
O PREFEITO DE PONTO CHIQUE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e é sancionada e promulgada a Lei:

Artigo 1º. Altera o artigo 1º da lei 269/2019, que passa vigorar com a seguinte redação:

***Artigo 4º-** Poderão ser beneficiados até 65 (sessenta e cinco) pessoas ativamente, podendo, caso necessário, ser criado o cadastro reserva.*

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a lei 306 de 2021.

Ponto Chique, 14 de fevereiro de 2022


JOSÉ GERALDO ALVES DE ALMEIDA

Prefeito de Ponto Chique



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei Municipal n° 0330/2022.

Dispõe sobre o afastamento da servidora gestante das atividades de trabalho presencial durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus.

A CÂMARA DE VEREADORES aprova, para sanção do prefeito de Ponto Chique a seguinte Lei:

Art. 1° Durante a emergência de saúde pública de importância nacional decorrente do novo coronavírus, a servidora gestante deverá permanecer afastada das atividades de trabalho presencial, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único. A servidora afastada nos termos do caput deste artigo ficará à disposição para exercer as atividades em seu domicílio, por meio de teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho a distância.

Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ponto Chique, 14 de Março de 2022.

Jose Geraldo Alves de Almeida

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

LEI MUNICIPAL Nº 0331/2022 DE 14 DE MARÇO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE, DENOMINA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEFINE ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO, INTERMEDIÁRIO E DE GESTÃO MISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EU, **JOSÉ GERALDO ALVES DE ALMEIDA**, prefeito de Ponto Chique, faço saber que a Câmara Municipal, por seus representantes, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ORGANIZATIVA E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura organizacional do Município de Ponto Chique/MG, denomina as Secretarias Municipais que menciona, define as atribuições e competências dos órgãos de assessoramento da administração direta, as regras gerais para a elaboração da estrutura regimental, os princípios gerais de delegação de competências, as atribuições específicas e comuns dos Secretários Municipais e o quadro geral de cargos em comissão e das funções gratificadas, com a identificação do número de cargos, remunerações, organograma geral e respectivas funções.

Art. 2º A ação organizativa do Poder Executivo será norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE

Estado de Minas Gerais

I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, economicidade, prevalência do interesse público, eficácia e eficiência, nos termos do artigo 37, "caput", incisos e parágrafos, da Constituição Federal de 1988;

II - Renovação e modernização da gestão municipal, a fim de promover o aperfeiçoamento permanente da qualidade das práticas de trabalho do Poder Público Municipal, que garanta ao conjunto da sociedade o enfrentamento oportuno de seus problemas e necessidades, o aproveitamento das potencialidades do Município e o acesso equânime a todos os serviços públicos, sempre com a prevalência do interesse público;

III - Humanização da gestão pública, de forma a tornar o cidadão de Ponto Chique e seu núcleo familiar o centro das políticas, programas, projetos e serviços promovidos e prestados pelo Poder Público Municipal, de maneira que o respeito e o compromisso com esses e a resolutividade nos serviços públicos tornem-se objetivos primordiais de cada um dos órgãos de assessoramento que compõem a estrutura organizativa da Prefeitura;

IV - A transparência na Administração Pública, conduzindo de forma responsável a gestão institucional, garantindo a integridade, a responsabilidade e a ética nas decisões, atos e ações realizadas pelo Poder Público Municipal, prezando-se pela disponibilidade e veracidade das informações prestadas à população, na forma da Lei;

V - A participação social na gestão, de forma que valorize a articulação direta com as propostas oriundas da sociedade em geral, destacando o envolvimento comunitário no que tange a proposição e avaliação de ações governamentais, bem como ao controle social da gestão pública municipal, através de mecanismos e ações públicas que aproximem o cidadão da Administração Pública;

VI - A inclusão social, direcionando o conjunto da gestão pública municipal na promoção de um nível de vida digna através do acesso equânime da população excluída e em situação de risco social aos serviços sociais básicos e na participação democrática nas decisões de Governo;

VII - O planejamento articulado e integrado, entre os órgãos de assessoramento, das ações governamentais, orientando a gestão pública municipal no alcance de resultados previamente formulados e definidos nos planos, programas e projetos institucionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

VIII - Descentralização na gestão pública, permitindo a distribuição de funções e competências em diferentes níveis hierárquicos da estrutura do Poder Público Municipal, a fim de que cada um dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo possa realizar sua gestão com celeridade, eficiência e eficácia;

IX - Desburocratização, a fim de que a Administração Pública Municipal procure de forma permanente a simplificação de procedimentos e formalidades na prestação de seus serviços essenciais, assegurando a qualidade e o pronto atendimento às necessidades e demandas da população;

X - Controle na gestão pública, que possibilite que cada uma das unidades organizativas municipais seja responsável pelo monitoramento e avaliação da evolução de seus planos, programas e projetos institucionais, a fim de poderem prestar contas à alta direção do Poder Público Municipal e à sociedade em geral;

XI - Responsabilidade e compromisso legal de cada um dos titulares dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma que os agentes políticos controlem as despesas das Secretarias, promovendo a administração e gestão responsáveis das contratações administrativas, tudo para buscar a excelência no trato com a coisa pública.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE – MG.

Art. 3º Os órgãos do Município de Ponto Chique, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, estão classificados em:

I - Órgãos de assessoramento direto - são aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e atividades que demandam a execução de seu Plano de Governo e o cumprimento de suas atribuições institucionais e legais;

II - Órgão de assessoramento intermediário - é aquele que tem a responsabilidade de planejar, coordenar, executar e avaliar os processos de apoio financeiro e administrativo que são necessários para o funcionamento do conjunto da Administração Municipal, em especial os requeridos para a geração, com eficiência, eficácia e oportunidade, dos serviços e atividades para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

III - Órgãos de gestão missional - tem a seu cargo as responsabilidades de planejar, executar e avaliar a formulação de planos, programas, projetos, políticas públicas e serviços prestados pelo Poder Público Municipal que visem ao cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município. Estes órgãos apresentam missões sociais, econômicas e territorial-ambientais, de acordo com as respectivas atribuições de cada uma delas, nos termos do organograma geral da Prefeitura, disposto no anexo I desta Lei.

Art. 4º O Município de Ponto Chique, para execução de suas atribuições, missões e responsabilidades, em observância ao disposto no artigo 3º, desta Lei, é constituído dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoramento direto:

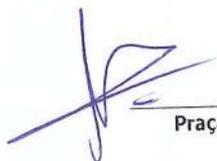
- a) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Ouvidoria.

II - Órgão de assessoramento intermediário:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Fazenda; e Planejamento.

III - Órgãos de gestão missional:

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Promoção Social;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- d) Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- e) Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Proteção do Meio Ambiente.

Parágrafo único: São subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta de assessoramento e gestão missional previstos nos incisos I, II e III, deste artigo, não havendo qualquer hierarquia ou subordinação direta entre as Secretarias Municipais, independentemente das atribuições dispostas nesta Lei.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO

SEÇÃO I

SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 5º A secretaria de governo e relações institucionais, tem por atribuições e competências precípuas:

- I - Coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura Municipal, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades;
- II - Coordenar a elaboração da agenda do Chefe do Poder Executivo e adotar as providências correlatas para sua adequada realização;
- III - Apoiar a elaboração da agenda especial de governo, com o objetivo de garantir a inserção de temas estratégicos na rotina de atividades do Chefe do Poder Executivo, em articulação com os órgãos de assessoramento direto;
- IV - Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar os atos oficiais;
- V - Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

outras autoridades das demais esferas de governo e dos Poderes da República, administrando a agenda do Chefe do Poder Executivo;

VI - Recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;

VII - Prestar assessoria especial e direta ao Chefe do Poder Executivo, conforme demanda do Dirigente;

VII - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 6º- A Procuradoria Jurídica do Município tem por atribuições e competências, além daquelas atribuições exclusivas previstas no artigo 88 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Ponto Chique:

I - Defender e representar, em juízo ou fora dele, e através das unidades vinculadas à procuradoria municipal, os direitos e interesses do Município de Ponto Chique, inclusive dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, em todas as esferas e Poderes da República, sempre que necessário;

II - Organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos, expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, preparando as correspondentes minutas;

III - Programar, formular e executar, com exclusividade no âmbito da Prefeitura Municipal de Ponto Chique, as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídicos ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos e unidades municipais da administração direta, indireta e fundacional;

IV - Dar suporte jurídico ao Chefe do Executivo Poder Municipal na elaboração das mensagens e projetos à Câmara Municipal, preparando as minutas e demais providências de instrução processual;

V - Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres sobre questões

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica, encaminhados pelas demais Secretarias Municipais;

VI - Sugerir e recomendar ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais a satisfação e tutela do interesse público;

VII - Realizar e divulgar interpretações da Constituição Federal, das leis e demais atos normativos, a serem uniformemente seguidas pelos órgãos, entidades e demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Ponto Chique, inclusive mediante a expedição de pareceres normativos;

VIII - Estruturar, unificar e coordenar o sistema de assessoramento e consultoria jurídicos ao conjunto de Secretarias Municipais e aos órgãos de assessoramento da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das leis e das demais normas legais e administrativas, podendo, para tanto, expedir pareceres normativos;

IX - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Finanças, executar a função de cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município de Ponto Chique, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

X - Prestar orientação e assessoramento jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal e às demais Secretarias Municipais, nas atividades relativas às licitações e contratações administrativas, elaborando pareceres jurídicos, bem como orientar as Comissões de Licitações e pregoeiros da Administração direta;

XI - Assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo Municipal nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis, com o intuito de preservar o interesse público;

XII - Instaurar, autuar e orientar juridicamente inquéritos, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de acordo com as demais normas legais editadas no Município;

XIII - Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta do Município;

XIV - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XV - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XVII - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, especificamente na sua área de competência;

XVIII - Redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, notadamente aqueles que demandam análise jurídica;

XIX - Desempenhar outras atividades afins, previstas na legislação, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XX - Responsabilizar-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos, homologações e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

XXI - Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras;

XXII - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 7º A Unidade de Controle interno se regerá pela lei 283/2020, e ainda tem como atribuições:

- I - Assistir diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno e a auditoria pública.
- II - Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
- III - Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna, com o propósito de praticar, e efetivamente resguardar, o princípio da autotutela nos atos e contratos da administração pública;
- IV - Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;
- V - Em coordenação com as Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- VI - Em coordenação com a Procuradoria Jurídica do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- VII - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo Municipal as propostas de decisão e adequação, que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

VIII - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal, na sua área de competência;

IX - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

X - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA DO MUNICÍPIO

Art. 08º. A Ouvidoria Geral do Município tem por finalidade examinar manifestações referentes a procedimentos e ações de agente, órgão e entidade da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe:

I - propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;

II - contribuir para o aperfeiçoamento dos serviços públicos em geral;

III - contribuir para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos;

IV - produzir, semestralmente e quando oportuno, apreciações críticas sobre a atuação de agentes e órgãos da Administração Pública direta do Poder Executivo municipal, encaminhando-as ao Prefeito e à Câmara Municipal;

V - receber, encaminhar e acompanhar até a solução final denúncias, reclamações e sugestões que tenham por objeto:

a) a correção de erro, omissão ou abuso de agente público municipal;

b) a instauração de procedimentos disciplinares para a apuração de ilícito administrativo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

- c) a prevenção e a correção de ato ou procedimento incompatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública estadual;
- d) o resguardo dos direitos dos usuários de serviços públicos municipais ;
- VI - requisitar a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal as informações e os documentos necessários às atividades da Ouvidoria-Geral;
- VII - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição das irregularidades constatadas;
- VIII - promover pesquisas, palestras ou seminários sobre temas relacionados com as atividades, providenciando a divulgação dos resultados;
- IX - Elaborar e expedir normas para disciplinar suas atividades.

Parágrafo único - A Ouvidoria manterá sigilo sobre a identidade do denunciante ou reclamante, quando solicitado, e lhe assegurará proteção, se for o caso.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 09. A Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento têm por atribuição:

- I - Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa e financeira da Prefeitura Municipal de Ponto Chique;
- II - Monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa e financeira, promovendo a execução de medidas para

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;

III - Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;

IV - Formular e executar a política fiscal e tributária do Município;

V - Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;

IV - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;

V - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

VI - Desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais, de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;

VII - Desenvolver políticas e programas para o aprimoramento de competências dos funcionários públicos municipais necessários para a modernização e a qualificação dos sistemas de gestão institucional da Administração Pública Municipal;

VIII - Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Ponto Chique, de acordo com a legislação vigente;

IX - Formular e implantar normas e procedimentos relacionados com a inspeção de saúde dos servidores públicos municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins pertinentes, bem como a promoção de técnicas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

métodos de segurança e medicina do trabalho nos diversos setores da Administração Municipal;

- X - Implantar e operar o sistema de suporte e atenção psicossocial dirigido aos funcionários públicos municipais, a fim de zelar pela sua qualidade de vida e o normal desempenho de suas atribuições e responsabilidades;
- XI - Promover a articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;
- XII - Formular e implantar normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;
- XIII - Executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
- XIV - Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;
- XV - Formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;
- XVI - Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;
- XVII - Em coordenação com as Secretarias de Administração, Finanças e Fazenda, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XVIII - Em coordenação com a Procuradoria Jurídica do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessários para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

- XIX - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Fazenda, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XX - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXI - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXII - Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXIII - Apurar a liquidez e certeza da dívida ativa de natureza tributária do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;
- XIV - Coordenar, junto com a Procuradoria Jurídica do Município, os procedimentos e atividades relacionadas com a cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- VIII - Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competências de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
- IX - Elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;
- X - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XI - Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE
Estado de Minas Gerais

- XII - Elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;
- XIII - Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município, com o apoio da Procuradoria Jurídica do Município;
- XIV - Efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- XV - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XVI - Realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XVII - Em coordenação com a Procuradoria Jurídica do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessário para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIX - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XX-Ordenar, por seu titular, as despesas Municipais, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO MISSIONAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO SOCIAL